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: AMPA 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.
- Uso 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 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 ROCERE), 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 Madera	Clarinete, Fagot, Flauta travesera, Oboe, Saxofón

Instrumentos de Viento Metal y Percusión	Trombón, Trompa, Trompeta, Tuba y Percusión
Instrumentos con Teclado	Acordeón, Piano
Música Antigua	Órgano, Clave, Flauta de pico
Teoría de la Música	Análisis, Armonía, Fundamentos de composición, Historia de la música, Lenguaje musical, Educación auditiva Estética, Historia de Cultura y el 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	Bajo Continuo, Clave Complementario Piano Complementario Acompañamiento
Actividades complementarias y extraescolares	Todas las asignaturas y materias. Estará constituido de forma constante por el/la jefe de departamento, el equipo directivo y los profesores responsables de las actividades que se programen.

Las funciones de los departamentos didácticos se complementarán por las siguientes subcomisiones que tendrán carácter interdepartamental:

Subcomisión Agrupaciones Corales e instrumentales, Tecla, Cuerda y Viento Percusión	Revisión de las programaciones didácticas en aquellos aspectos didácticos comunes que les corresponden (Orden EDU/1188/2005, Artículo 8 punto 2)
Comisión TIC	Integrada por la Coordinadora TIC, la secretaria, CCP, representante del profesorado en el CFIE, responsable de recursos informáticos y audiovisuales y todo aquel profesorado interesado y participante en el Seminario TIC, quienes velarán por la aplicación y el seguimiento del Plan Digital de centro.

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 Departamentos 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 *Decreto 65/2005, de 15 de septiembre* y la *Orden EDU/118872005 de 21 de septiembre*, 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. Las actividades de tutoría, orientación y mentorización se planificarán anualmente en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Orientación Académica y Profesional, dentro del Proyecto Curricular de Centro y podrán ser soportadas virtualmente por las acciones y recursos previstos en el Plan Digital de Centro.
b. 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.

c. Los tutores de los alumno/as informarán por escrito al profesor pianista acompañante durante los plazos que determine la norma vigente, 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.
d. Igualmente los tutores deberán orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades formativas, sobre la elección de asignaturas optativas y sobre los posibles perfiles educativos o profesionales, según proceda, a los que los alumno/as pueden optar.
e. Los tutores de las especialidades en las que se ofrezcan instrumentos de préstamo deberán supervisar e inspeccionar los instrumentos de préstamo que utilice el alumnado a su cargo, participando en todas las actuaciones que del proceso surjan: avisos de plazos de pago y devolución correspondientes, inspección del instrumento, selección de instrumentos para el alumnado según las bases establecidas (cursos preferentes) y las necesidades del alumnado (tamaño adaptado a la edad, cursos, asignaturas en las que se usan, etc.)
f. Los tutores ofrecerán el apoyo y soporte a los alumnos y sus familias que tengan a cargo, en el uso de los recursos materiales y tecnológicos de los que dispone el centro, para el correcto desarrollo de las actividades didácticas, académicas y administrativas: entrega de credenciales, activación de perfiles, uso de plataformas, recursos del Office 365, procesos de alta en los grupos Teams y en el Aula Virtual Moodle, recomendaciones de seguridad y confianza digital, uso de agendas electrónicas, etc. Para llevar a cabo estas funciones, los tutores podrán solicitar la ayuda y asistencia de los miembros de la Comisión TIC.

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

	Martes	Jueves
10:00	CCP	Actividades extraescolares y complementarias
11:00	Claustro, Teóricas, Tecla, Cuerda, Viento Madera, Viento Metal y Percusión, Música Antigua	Viento madera
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 de contenidos se refiere. Impartir la enseñanza con plena libertad,

ajustándose a los objetivos establecidos en la normativa en curso, en el proyecto curricular, y definidos con mayor por el departamento correspondiente.

c. Seleccionar las acciones educativas que consideren necesario aplicar para desarrollar una evaluación formativa, continua e integradora, 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, utilizando todos los cauces que ofrece la estructura organizativa y didáctica del centro (CCP, Claustro, Consejo Escolar, etc.).
g. Acceder a los medios y recursos didácticos 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 puntual del orden del día y de los acuerdos tomados en el Consejo Escolar además de ser informados de los aspectos más relevantes del funcionamiento del Centro y de todo lo referente a su actividad profesional, 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 actividades lectivas 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 académicas, tales como la utilización de dispositivos electrónicos no autorizados durante las actividades lectivas, reuniones, etc. para fines particulares o no adecuados a la finalidad docente que cada situación requiera.
d. Preservar la confidencialidad de los datos de los alumnos que tienen a su cargo, especialmente en lo que se refiere a la difusión de datos, imágenes, vídeo, garantizando la seguridad y la privacidad de estos en los entornos virtuales de los que hagan uso.
e. Mantener la privacidad y la confidencialidad de los temas tratados en los órganos de coordinación didáctica.
f. Facilitar al equipo directivo la documentación y requerimientos que se les solicite, a través de los cauces físicos y virtuales (según proceda) en el plazo y forma debidos para el correcto funcionamiento de las actividades académicas y musicales del centro.
g. Registrar mediante los cauces establecidos (plataforma Centrosnet) las faltas de asistencia de los alumnos y calificaciones trimestrales.
h. Mantener los entornos virtuales de colaboración, gestión, aprendizaje y/o evaluación (aulas virtuales, grupos Teams) de los que sean responsables actualizados y ordenados, realizando aquellas acciones de limpieza que los mismos requieran (borrado de vídeos, organización de carpetas por curso, eliminación de archivos que puedan comprometer la seguridad, producciones y datos personales de otros alumnos, etc.).

i. Concurrir a los claustros de profesores, tribunales de pruebas y demás reuniones o actos oficiales a los que sean convocados por los órganos competentes.
j. Entregar a los alumnos la información que por su especial interés les sea facilitada por los órganos de gobierno del centro.
k. 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 y progreso de sus alumnos.
l. Colaborar con la organización y realización de las actividades de interés artístico, formativo y cultural del conservatorio.
m. Impartir las enseñanzas de las materias consideradas afines que desde la CCP y los departamentos didácticos, se considere necesario para el correcto desarrollo de la actividad académica de acuerdo con al perfil y titulación de cada docente, siempre que el número de alumnos matriculados en su propia especialidad resulte insuficiente para cubrir la respectiva jornada lectiva (previo acuerdo del profesor).
n. Registrar aquellas incidencias que puedan resultar relevantes en el transcurso de las actividades académicas.
o. Enseñar las pruebas realizadas por los alumnos una vez corregidas, explicando los aspectos más reseñables, en aquellas materias que así lo requieran.
p. 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 vayan implícitas en el proceso.
q. Colaborar, ayudar y participar en las actuaciones de prevención y atención a las situaciones de acoso escolar, ciberacoso u otras situaciones similares, contrarias a la convivencia en el centro.
r. Colaborar en los programas de prevención de la violencia de género y situaciones de maltrato infantil según se determine en los planes para centros educativos convocados desde las distintas secciones de las consejerías de la Junta de Castilla y León.
s. Colaborar en la prevención de conductas de difamación u otras de tipo delictivo con cualquier miembro de la comunidad educativa, relacionadas con el uso de los entornos virtuales.
t. Actualizar sus conocimientos y aplicar los aspectos más relacionados con la propia práctica docente y educativo en el marco de la confianza y la seguridad digital.
u. Cumplir las medidas establecidas en los protocolos de prevención de contagio que para cada momento las autoridades educativas o sanitarias determinen, en el desarrollo de cualquiera sean las actividades educativas del centro.

Artículo 8. Permisos y sustituciones de los profesores

a. Se atendrá a lo dispuesto en las instrucciones 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 docente.
b. Cuando la ausencia de un/una profesor/a se deba bien a razones profesionales o a motivos personales que sea previsibles, el mismo/a deberá comunicar a los alumnos con la antelación suficiente dicha circunstancia. 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. 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 (PPA)

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 seis 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 a partir de la disponibilidad horaria de este profesorado.

b. En relación a este aspecto, una vez analizada las aportaciones de los departamentos didácticos y para a una mejor optimización de esta actividad pedagógica, las clases se organizarán para el alumnado de las enseñanzas profesionales.

c. Para la organización de los ensayos, el profesor pianista/clavecinista 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/a.

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, 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 alumnado 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 tutores de los alumnos informarán por escrito al profesor pianista acompañante durante los plazos que determina la norma vigente, de las partituras que se trabajarán a lo largo de todo el curso (véase referencia al inicio de este artículo), 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.

f. La participación de los profesores pianistas/clavecinistas acompañantes en los ciclos de conciertos de alumnos (en los cursos en los que se desarrollen), como en el resto de conciertos y actividades, deberá ser consensuada en tiempo y forma, debiendo entregarse las partituras antes de la finalización del último día lectivo del mes de enero.

g. Los profesores que desempeñen esta función están exentos de acompañar a los alumnos oficiales de cuarto curso de las enseñanzas elementales, que realicen la prueba de acceso al curso primero de las enseñanzas profesionales.

g. Todos los aspectos generales referidos al contenido de las clases del pianista acompañante y a su función didáctica quedarán reflejados en un documento independiente dentro de lo que establezcan los departamentos didácticos a los que se encuentren adscritos los docentes que desempeñen esta función.

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, preferentemente se cubrirá el horario de tarde.
b. Se establecerá el horario de guardias antes que el profesorado organice los horarios individuales de sus alumnos.
c. La 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.
d. Al inicio del horario de guardia, se deberán acometer las siguientes actuaciones: preguntar en conserjería sobre posibles incidencias), informar sobre su localización en el centro y visitar los espacios Sala de Estudio y cabinas de estudio para verificar que la actividad en la misma se desarrolla con normalidad.
e. 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.
f. En caso de que un alumno/a 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.
g. 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.
h. 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.
i. Si las circunstancias socios-sanitarias de prevención de contagio así lo requirieran, el profesorado que desarrolle las funciones de guardia realizará todas aquellas tareas de seguridad que se establezcan tanto por las administraciones educativas como por el propio centro, en función de sus características.

j. 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.
k. La Dirección comunicará al profesor de guardia los avisos que consten en la secretaría y conserjería sobre la no asistencia de los profesores al conservatorio.

Artículo 11. Formación del profesorado

Referencia: PLAN DE FORMACIÓN DE EQUIPOS DOCENTES (profesorado en general): Plan de Formación para los cursos académicos 2026/27 y 2027/28 cuyos itinerarios formativos son:

1 Competencia digital docente.
2 Proyección cultural y trabajo colaborativo.
3 Educación emocional, bienestar y convivencia.
4 Actualización artística y pedagógica.

Para el curso académico 2026-27 se desarrollarán las siguientes actividades formativas:

Seminario: DESARROLLO Y PROYECCIÓN DEL PROYECTO RADIOFÓNICO (1)

Grupo de trabajo: COMISIÓN ERASMUS+ (2)

Grupo de trabajo: CORAZONES ACORDES (3)

Grupo de trabajo: MUJERES CREADORAS (4)

Grupo de trabajo: DESARROLLO DEL PROYECTO ERASMUS + EN EL CONSERVATORIO (2)

La selección y diseño de actividades de formación del profesorado buscará la actualización profesional en el marco de la enseñanza musical a través del Modelo de Competencias Profesionales Docentes elaborado por el Grupo de trabajo colaborativo de la Red de Formación del Profesorado de Castilla y León: http://csfp.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/Modelo_Competencias_Profesionales_Docentes_-_Actualizacion_2023.pdf, tanto en el curso académico actual como en la elaboración de futuros planes de formación de centro.

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. Elegir y ser elegidos para formar parte del Consejo Escolar y la Junta de delegados con arreglo a lo establecido en la norma vigente que regula los derechos de participación del alumnado.
b. Recibir la atención, el soporte y asesoramiento del profesorado y personal de administración y servicios en la resolución de los trámites burocráticos, administrativos y tecnológicos en los procesos del centro.
c. 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.
d. Recibir la atención, información y orientación, según lo establecido en el Plan de Atención Tutorial y en el Plan de Orientación Académica y Profesional, con máxima atención a todo lo que tenga que ver con su rendimiento y proceso de aprendizaje.
e. Solicitar de los profesores o tutores las aclaraciones oportunas y en su caso presentar reclamaciones contra la calificación que le fue otorgada, basándose en lo establecido en la legislación vigente.
f. 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.
g. Conocer, asumir y respetar las normas de convivencia que rigen en el conservatorio, para lo cual se publicitará a través de la web (Programación General Anual > Reglamento de Régimen Interno) un resumen actualizado de las mismas, quedando a disposición de toda la comunidad educativa.
h. Exponer al profesor los problemas o sugerencias relacionados con su actividad académica. Si estos no fueran atendidos ni solucionados, el alumnado podrá recurrir a su tutor/a y posteriormente, de persistir el problema, podrán hacerlo ante la Jefatura de Estudios.
i. Canalizar y emitir propuestas 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.
j. Recibir un trato respetuoso y adecuado a sus particularidades y nivel madurativo en cualquiera de los espacios y actividades académicas y musicales por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

k. Recibir atención, soporte y asesoramiento ante posibles situaciones de acoso o violencia física, emocional o psicológica en los entornos académicos y musicales (físicos o virtuales) que puedan darse en las actividades educativas del conservatorio.
l. Denunciar situaciones de acoso escolar y violencia física, emocional o psicológica tanto propias como a terceros en el marco de las normas de convivencia que rigen en el conservatorio.

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. Guardar las normas de higiene personal y aseo, tanto corporal como en ropas o enseres, que la convivencia colectiva exige.
c. Respetar los establecido sobre la presencia sin autorización de personas ajenas al centro en el interior del edificio. Favorecer esta situación 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. Justificar por escrito cualquier ausencia que se produzca, en tiempo, contenido y forma, esto es, 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. Informar de ausencia no previstas. Ante esta situación, los alumnos menores de 18 años que no hubiesen sido avisados por el centro, los mismos deberán permanecer en el centro, indicando en la conserjería o en los despachos de dirección y esperando desde estos las directrices que se les encomiende.
f. Respetar los espacios para comer y beber: 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. Mantener el silencio en los espacios comunes. 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 actividades lectivas que se estén impartiendo.
h. Atender a las indicaciones y orientaciones de los profesores en lo que se refiere a las pautas a seguir para la mejora de su rendimiento académico.
i. Atender a las indicaciones del personal de administración y servicios, profesorado y profesorado de guardia en lo que se refiere al mantenimiento del clima de convivencia adecuado en cada uno de los espacios y/o las situaciones académicas que surjan en el centro o en las actividades externas que desde el mismo se propongan.
j. Cumplir las normas de salud vigentes en los edificios públicos. 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.
k. Cuidar el uso de recursos, espacios, 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. Entre estas obligaciones también se incluye el cuidado y uso adecuado de instrumentos musicales, tanto los propios como los del centro.
l. Confirmar debidamente al tutor/a, la recepción de todas aquellas comunicaciones, informes de evaluación y asistencia en el plazo que el mismo/a establezca.

m. Cumplir las medidas establecidas en los protocolos de prevención de contagio que para cada momento las autoridades educativas o sanitarias determinen, en el desarrollo de cualquiera sean las actividades educativas del centro.

Artículo 13. Junta de delegados

El Título IV del ROCERE, 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 *DECRETO 43/2022, de 13 de octubre, por el que se regula el acceso, la admisión y la matriculación para cursar enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León y Orden EDU/198/2023, de 8 de febrero de 2023, por la que se desarrolla el Decreto 43/2022, de 13 de octubre, por le que se regula el acceso, la admisión y la matriculación para cursar enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León.*

Artículo 15. Adjudicación de plazas vacantes

Será de aplicación lo dispuesto en *DECRETO 43/2022, de 13 de octubre, por el que se regula el acceso, la admisión y la matriculación para cursar enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León y Orden EDU/198/2023, de 8 de febrero de 2023, por la que se desarrolla el Decreto 43/2022, de 13 de octubre, por le que se regula el acceso, la admisión y la matriculación para cursar enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León*

Artículo 16. Matriculación

Será de aplicación lo dispuesto en *DECRETO 43/2022, de 13 de octubre, por el que se regula el acceso, la admisión y la matriculación para cursar enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León y Orden EDU/198/2023, de 8 de febrero de 2023, por la que se desarrolla el Decreto 43/2022, de 13 de octubre, por le que se regula el acceso, la admisión y la matriculación para cursar enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León.*

Artículo 17. Anulación de matrícula y reingreso en el centro
Será de aplicación lo dispuesto en DECRETO 43/2022, de 13 de octubre, por el que se regula el acceso, la admisión y la matriculación para cursar enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León y Orden EDU/198/2023, de 8 de febrero de 2023, por la que se desarrolla el Decreto 43/2022, de 13 de octubre, por le que se regula el acceso, la admisión y la matriculación para cursar enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 18. Matriculación en más de un curso académico
Será de aplicación lo dispuesto en DECRETO 43/2022, de 13 de octubre, por el que se regula el acceso, la admisión y la matriculación para cursar enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León, la Orden EDU/198/2023, de 8 de febrero de 2023, por la que se desarrolla el Decreto 43/2022, de 13 de octubre, por le que se regula el acceso, la admisión y la matriculación para cursar enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León 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 CCP 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. Este trámite solo podrá realizarse si se garantizara al candidato/a la asignación a grupos disponibles, siempre y cuando en estos no se supere la ratio establecida para cada asignatura/especialidad.

Artículo 19. Simultaneidad de instrumentos

a. *Este proceso se atendrá 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 cumplir los siguientes requisitos:*

b.1. Haber obtenido una calificación de 8 o más puntos en el instrumento en el que está inicialmente matriculado en el curso inmediatamente anterior.

b.2. Haber obtenido una calificación de 8 o más puntos en el cálculo de la media aritmética del resto de asignaturas en el curso inmediatamente anterior.

b.3. 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 en la sección correspondiente a las programaciones didácticas 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 cambios de profesor/a o de grupo podrán ser solicitados por el interesado transcurrido un año académico desde su ingreso en el centro y se atenderán siempre que la organización horaria de profesores, de los propios grupos y de los horarios establecidos lo permitan.
b. Los alumnos que, habiendo superado la prueba de acceso a cualquiera de los cursos, tanto de las enseñanzas elementales como profesionales, serán asignados por la Jefatura de Estudios al profesor/es y grupo/s, en función de criterios pedagógicos y de las necesidades organizativas del centro.
c. La petición de cambio de profesor/a solo podrá realizarse en el momento de la formalización de la matrícula y podrá realizarse mediante instancia general dirigida a la Jefatura de Estudios, a través del correo electrónico institucional o bien a través de registro en la secretaría del centro.
d. De no poderse realizar el cambio solicitado, el/la solicitante, sus padres o los tutores podrán solicitar, de nuevo dicho cambio para el curso siguiente.
e. 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 de las habilidades musicales en los niveles elementales y profesionales requiere un seguimiento constante y continuado por parte del docente y por tanto la asistencia regular del discente a las clases resulta fundamental para aplicar los principios de la evaluación continua. Por todo ello, establece lo siguiente:

a. Las faltas de asistencia de una forma continuada, reiterada o en un porcentaje elevado, tanto contabilizadas trimestralmente como anualmente, son incompatibles con la evaluación continua.
b. 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 documental y fehacientemente, el motivo de la no asistencia a las clases.

c. Las justificaciones deberán ir firmadas por los padres o tutores legales del alumno, por facultativos o como proceda en las convocatorias de los centros educativos u otras instituciones, donde se lleven a cabo los procesos, que para cada caso corresponda.

d. 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).

e. Las faltas de puntualidad continuadas, en cualquier asignatura y especialidad tendrán la consideración de faltas de asistencia en los términos y circunstancias ya descritos.

f. 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, según sus propias particularidades y con la finalidad de evitar el perjuicio a otros alumnos, determinará de manera específica en las programaciones didácticas de las asignaturas Coro, Orquesta, Banda, Música de Cámara y Conjunto Instrumental, el número de faltas de asistencias que implicarán la pérdida de la evaluación continua.

g. El procedimiento sustitutorio por pérdida de evaluación continua será la realización por parte del alumno/a de una prueba específica con los contenidos establecidos por asignatura y curso.

h. A la concurrencia de la prueba sustitutoria en la asignatura de Música de Cámara, Orquesta-Banda, Coro y Conjunto Instrumental, el alumno/a deberá procurarse sus propios acompañantes, quedando exento el centro de esta obligación.

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

a. Las programaciones didácticas de todas las asignaturas que conforman el currículo escolar describirán en función de sus propias características la estructura, contenido y criterios de calificación de la prueba sustitutoria en caso de la pérdida de la evaluación continua.

b. Los profesores informarán de las situaciones de pérdida de evaluación continua que se produzcan a lo largo del curso a Jefatura de Estudios. Dichas situaciones se notificarán a los afectados vía SMS.

c. Los alumnos que hayan perdido este derecho deberán solicitar y acordar con los profesores de las asignaturas en las que concurra esta situación, la realización de dicha prueba sustitutoria, la cual deberá tener lugar durante la última semana lectiva de mayo, con la salvedad de aquellos casos de alumnos que deban ser evaluados conforme a otras situaciones establecidas por las administraciones e instituciones educativas en el calendario de evaluación de otras enseñanzas obligatorias o postobligatorias (calendario de 6ºEP, concurrencia a la EBAU, resolución de convalidaciones ESO, etc.).

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. Elegir y ser elegidos para formar parte del Consejo Escolar con arreglo a lo establecido en la norma vigente.
b. Ser informados sobre el funcionamiento general del centro y de los procedimientos administrativos que influyan en el proceso educativo de sus hijos.
c. Formar parte del AMPA asumiendo las normas de sus propios estatutos vigentes (pago de cuotas, asistencia y participación en asambleas, etc.).
d. A ser convocados con la debida antelación y de la forma más adecuada cuando se requiera su presencia en el centro.
e. A participar y a colaborar en cuantas actividades sean organizadas por el centro, y en beneficio de toda la comunidad educativa.
f. Recibir la atención, el soporte y asesoramiento del profesorado y personal de administración y servicios en la resolución de los trámites burocráticos, administrativos y tecnológicos en los procesos del centro.
g. Recibir la atención, información, orientación y asesoramiento del profesorado en lo que concierne al rendimiento académico de sus hijos, tal como establece el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Orientación Académica y Profesional.
h. Contar con los recursos materiales necesarios (espacio y equipamiento) para llevar a cabo la actividad del AMPA.
i. Canalizar y emitir propuestas a través de sus representantes en el Consejo Escolar y del AMPA sobre cuantos problemas y situaciones afecten a los diferentes aspectos de la vida escolar de sus hijos.

Deberes

a. Acudir a cuantas citaciones encaminadas al mejor aprovechamiento de sus hijos o al mejor funcionamiento del centro le sean cursadas por el profesorado o el equipo directivo.
b. Confirmar debidamente al tutor/a, la recepción de todas aquellas comunicaciones, informes de evaluación y asistencia en el plazo que el mismo/a establezca.
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. Evitar los accesos y las permanencias innecesarias en el centro de manera, dando preferencia de movimiento y seguridad al alumnado y personal docente y no docente en los espacios comunes.
g. Cumplir las medidas establecidas en los protocolos de prevención de contagio que para cada momento las autoridades educativas o sanitarias determinen, en el desarrollo de cualquiera sean las actividades educativas del centro.

Artículo 25. Organización: AMPA 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.

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.

- Funcionarios. Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León (BOCYL de 31 de mayo de 2005).
- 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 la secretaría.

CAPÍTULO 7. De los recursos materiales e instalaciones del centro

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

a. Con carácter anual, el secretario/a elaborará un inventario general en el que se detallan los fondos instrumentales del centro, así como todo tipo de mobiliario y enseres.
b. El centro cuenta para su utilización didáctica y pedagógica con diversos materiales para su uso en el aula y cuyos responsables son los docentes que hacen uso de los mismos.
c. El centro cuenta para su uso didáctico y pedagógico con diversos recursos TIC que se encuentran inventariados en el Plan Digital de centro y cuya utilización se encuentra regulada en dicho documento.
d. Los materiales didácticos, recursos TIC e instrumentos registrados, son propiedad del conservatorio y su uso está destinado a las actividades académicas y musicales del centro. Por norma general, estos materiales no se sacarán del centro, a excepción de las actividades lectivas, extraescolares y complementarias que se encuentren dentro del proyecto anual de actividades.
e. 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 escolar 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.
f. Los nuevos materiales bibliográficos adquiridos cada año, una vez fichados en el registro general del centro a través del programa ABIES podrán estar depositados en esta sala, en los departamentos, en los despachos o donde se estime más oportuno. De la misma forma, todos los materiales bibliográficos adquiridos en formato virtual serán registrados en la canal Biblioteca del grupo Teams del Claustro.
g. El mobiliario, instrumentos, material pedagógico y recursos materiales citados son de uso común y, por tanto, todos deben contribuir a su buen uso y conservación.
h. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe informar a la mayor brevedad posible sobre cualquier desperfecto que observe, dirigiendo la comunicación al personal de administración y servicios o directamente al equipo directivo.

a. Todos los desperfectos causados deliberadamente o por un uso indebido, negligente o violento en el mobiliario, en los instrumentos o en cualquier otro tipo de recurso material, tendrá consideración de **falta grave o muy grave** en función de la consideración del daño) y podrá suponer la retirada de las correspondientes autorizaciones y la aplicación de las sanciones correspondientes descritas en el apartado Disciplina Escolar de este Reglamento, siempre en los términos proporcionales al hecho acaecido, incluyendo la cobertura económica de los desperfectos ocasionados.

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 las siguientes categorías de tasas:

INSTRUMENTO	TIPO DE USO	TASA
Oboe, fagot	Anual	150€
Tuba bombardino, trombón, trompa, violonchelo, y contrabajo.	Anual	100€
Viola y violines ½ y ¾	Anual	60€
Saxofón, flauta travesera	Anual	85€
Acordeón, clarinete, flauta travesera, saxofón, trompeta y accesorios complementarios de instrumentos	Usos temporales como complemento de asignaturas	20€

b. Tendrán prioridad para solicitar un instrumento de préstamo de tipo anual los alumnos de primero de enseñanzas elementales. 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.

c. Los padres o tutores del alumno/a deberán formalizar una solicitud, disponible en la web del centro, Sección Alumnos > Préstamo de instrumentos, responsabilizándose de su conservación y buen uso. Los accesorios cuerdas, barbadas, almohadillas, boquillas, etc. serán por cuenta del alumno.

d. El pago de la tasa por préstamo anual se efectuará una única vez por curso y deberá realizarse antes del mes de diciembre. Ninguna de las tasas, anual o temporal, será reembolsable ya que su objetivo es contribuir al ajuste y mantenimiento de los instrumentos. Una vez realizado el abono de las tasas, si se opta por renunciar a su utilización posterior, no se podrá proceder a su devolución.

e. En el caso de que, en cualquiera de las especialidades para las que está previsto el préstamo anual, hubiese más solicitudes que instrumentos disponibles se aplicarán los siguientes criterios de preferencia para su adjudicación:

1º Estar en situación de alguno de los supuestos establecidos en el Artículo 10 del DECRETO 11/2024, de 20 de junio.

2º Aplicación del criterio establecido en el punto 4. del artículo 13 de la ORDEN EDU 198/2023, de 8 de febrero, por la que se dirimen desempates a través de las cuatro cifras del documento de identidad por las que se identifica a los solicitantes.

f. Las tasas para usos temporales de los instrumentos se aplicarán en aquellas situaciones en los que los alumnos precisen utilizar los instrumentos de manera personal, fuera del centro, para la cual, emitirán una solicitud específica, indicando el período en el que el instrumento se va a utilizar, desde el momento

de su recogida en el centro a su devolución. Estas tasas no se aplicarán en el desarrollo de las clases orquesta, cámara o ensayos que se realicen dentro del centro.

g. Los profesores tutores responsables de las especialidades serán los encargados de supervisar el estado, mantenimiento y correcto uso de los instrumentos, tanto en las actividades lectivas, ensayos o conciertos realizados dentro del centro como en la salida y recepción de los préstamos temporales (períodos de vacaciones, fines de semana, etc.) y en coordinación con la secretaría del centro establecerán el protocolo de actuaciones de revisión y calendario de préstamo, que para cada situación se precise.

h. De manera ordinaria, los instrumentos de préstamo serán devueltos al centro en la última semana de junio o antes de la primera quincena de septiembre de cada curso, para su revisión y puesta a punto. La devolución deberá hacerse al profesor/a tutor/a, que será quien realice la supervisión del instrumento. En caso de que en el momento de la devolución, el tutor/a no esté en activo en el centro, la devolución se realizará en secretaría desde donde se trasladará el instrumento al departamento didáctico para su revisión.

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

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

k. El uso indebido o negligente de los instrumentos de préstamo, de los instrumentos ubicados en las cabinas de estudio o de cualquiera de los instrumentos que pertenecen al centro y que se ponen a disposición de los alumnos en ensayos, actividades lectivas, actividades complementarias y extraescolares, etc. tendrá la consideración de falta grave o muy grave (en función de la consideración del daño) y podrá suponer la retirada de las correspondientes autorizaciones y la aplicación de las sanciones correspondientes descritas en el apartado Disciplina Escolar de este Reglamento, siempre en los términos proporcionales al hecho acaecido, incluyendo la cobertura económica de los desperfectos ocasionados.

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. Comunicar a los servicios del SATIC las incidencias que surjan en relación con la infraestructura y recursos TIC del centro y supervisar la resolución de dichas incidencias.

c. Coordinar en colaboración con el secretario, el préstamo de materiales como cámaras de vídeo o similares, entre el profesorado. Para ello, los profesores/as que deseen utilizar estos recursos deberán ajustarse a las normas establecidas en el Plan Digital de centro.

d. Descargar y archivar el material recopilado en las pruebas de acceso.

e. Colaborar con el Jefe de Actividades Extraescolares y Complementarias en las diferentes tareas de soporte de utilización de recursos TIC en las actividades institucionales del centro.

f. Colaborar en aquellas acciones necesarias para promover prácticas que garanticen la seguridad y la confianza digital en lo más específicamente ligado al equipamiento informático y audiovisual del centro (borrado de contenido de las videocámaras, formateo de equipos informático, valoración de reciclaje de equipos, etc.)

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 con la utilización del programa de gestión de bibliotecas ABIES.
d. Mantener correctamente organizado el entorno virtual canal Biblioteca del grupo Teams del claustro.
e. 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.
f. Realizar y recibir propuestas dirigidas a la optimización, mejora y gestión del servicio de Biblioteca aprovechando los recursos TIC disponibles.

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). Si la misma persona desea sacar el mismo ítem 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 los responsables del servicio.
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.
j. La petición de materiales se realizará a través de correo electrónico 24022122.biblioteca@educa.jcyl.es o mediante protocolo que se publicitará en la web institucional, junto a los horarios en los que se prestará el servicio.

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

a) Estos espacios se destinarán a la impartición de actividades lectivas, teniendo un uso preferente para aquellos grupos cuyo número supere los 16 alumnos o aquellas actividades lectivas en la que se requieran el mantenimiento de la distancia interpersonal de forma más exigente (actividades lectivas para la impartición del canto o especialidades instrumentales de viento, por ejemplo)
b) Estas instalaciones podrán ser solicitadas por cualquier miembro o grupo de miembros pertenecientes a la comunidad educativa y en actividades que estén relacionadas con las actividades académicas y musicales del centro, teniendo preferencia como no podía ser de otra manera, las actividades lectivas.

c) Salvando las indicaciones del apartado anterior, estos espacios se utilizarán para las siguientes actividades: Conciertos, Audiciones, Sesiones de estudio, Clases, Conferencias, Sala de Vídeo, Ensayos, Reuniones, etc.
d) Estas salas tendrán como prioridad el desarrollo de las clases lectivas y ensayos de las grandes agrupaciones. La asignación de estas salas será coordinada por la Jefatura de estudios.
e) La utilización de cualquiera de las dependencias del centro, fuera del aula asignada, deberá ser solicitado a la Dirección del centro.
f) La petición deberá hacerse con suficiente antelación y por escrito, bien a través de instancia general o por correo electrónico a la Dirección, informando de los motivos, fechas, tipo de actividad, etc., por los que se solicita.
g) La concesión estará supeditada a la programación de actividades académicas y lectivas planificada y aprobada al inicio de curso.
h) Siempre y cuando las necesidades de utilización lo permitan se utilizará la Sala de Audiciones con prioridad al Auditorio.
i) 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.
j) 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.
k) 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.
l) Solamente los conserjes serán las personas autorizadas para abrir estas dependencias, siempre que la dirección así se lo haya encomendado.
m) Todas las dependencias del centro deberán ser objeto de un uso correcto y adecuado. El mobiliario, instrumentos y material informático y audiovisual deberá de uso común deberá cuidarse y preservarse y serán los profesores usuarios de las dependencias en el ejercicio de uso los responsables de ese cuidado.
n) Cuando se observe algún desperfecto se comunicará, con la mayor prontitud posible, a la Secretaría del Centro.
o) Todos los desperfectos causados deliberadamente o por un uso indebido, negligente o violento en el mobiliario, en los instrumentos o en cualquier otro tipo de recurso material, tendrá consideración de **falta grave o muy grave** en función de la consideración del daño) y podrá suponer la retirada de las correspondientes autorizaciones y la aplicación de las sanciones correspondientes descritas en el apartado Disciplina Escolar de este Reglamento, siempre en los términos proporcionales al hecho acaecido, incluyendo la cobertura económica de los desperfectos ocasionados.
p) La Sala de Audiciones, el Auditorio y su hall anexo (zaguán) 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.
q) 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.

r) El hall del Auditorio o zagúan se destinará prioritariamente a las actividades extraescolares y complementarias.

s) Las personas o instituciones ajenas al centro que demanden el uso de estos espacios deberán solicitarlo indicando el objeto del mismo, que deberá tener una orientación 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.

Artículo 33. Uso 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,*** la utilización de este espacio por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa exigirá el cumplimiento de las siguientes normas:

a. Mantener el uso preferente de este espacio para que el alumnado pueda realizar las tareas escolares o de estudio, en los períodos entre sus diferentes clases.
b. Velar por el orden y la limpieza en este espacio, evitando realizar acciones como comer, beber, merendar, jugar o mover el mobiliario con otros fines diferentes al del estudio y el trabajo personal.
c. Cuidar los materiales, mobiliario, recursos bibliográficos o de otro tipo, que allí se encuentren.
d. Mantener el silencio y la disciplina para respetar el estudio y la concentración de aquellas personas que hagan uso de este espacio.
e. El equipo directivo, el personal subalterno junto al profesorado que ejerza las funciones de guardia dentro de su horario serán los encargados de supervisar el cumplimiento de estas normas.
f. La Sala de Estudio también podrá utilizarse como sala de reuniones fuera del horario escolar, así como espacio de reunión, en momentos puntuales de cualquier sector de nuestra comunidad educativa, previa solicitud al equipo directivo o personal responsable de la coordinación de espacios del centro.
g. 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. El criterio prioritario será el cumplimiento de las normas de sanidad, seguridad e higiene en función de las características y naturaleza de las materias a impartir.
b. Agrupamiento por familias instrumentales que presentan acústicas similares.
c. Superficie y acústica de las aulas con los diversos niveles de insonorización, tratando de facilitar el normal desarrollo de las actividades lectivas.
d. La generación de flujos de personas en determinados períodos lectivos.
e. En la medida de lo posible separar las asignaturas teóricas de las instrumentales.
f. Distribución de las cabinas de estudio en espacios habilitados expresamente para esa finalidad
g. Dotación adecuada de los recursos instrumentales necesarios para la impartición de asignaturas específicas como Música de Cámara y Conjunto Instrumental.

h. Ubicación de las asignaturas de Orquesta, Coro y Percusión en espacios lo más aislados posibles de otras especialidades y tratando de favorecer las condiciones especiales para su impartición.
i. Necesidades propias de cada asignatura (ratio-grupo) así como las características de especialidades instrumentales que se impartan (música de cámara, orquesta, conjunto, etc.), facilitando la labor de profesores que desempeñen distintas asignaturas (por ejemplo, Coro y Lenguaje Musical, A. 215)

Artículo 35. Normas de uso de las cabinas de estudio.

a. El centro dispone de cuatro 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. Los alumn@s serán responsables 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 procurarse sus propios recursos. De manera excepcional, podrán solicitarlos al centro, a través de una instancia dirigida a la secretaría del centro.
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. Todos los desperfectos causados deliberadamente o por un uso indebido, negligente o violento en el mobiliario, en los instrumentos o en cualquier otro tipo de recurso material, tendrá consideración de **falta grave o muy grave** (en función de la consideración del daño) y podrá suponer la retirada de las correspondientes autorizaciones y la aplicación de las sanciones correspondientes descritas en el apartado Disciplina Escolar de este Reglamento, siempre en los

términos proporcionales al hecho acaecido, incluyendo la cobertura económica de los desperfectos ocasionados.
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.
q. El incumplimiento de estas normas supondrá la pérdida del permiso.

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

a. Con carácter excepcional, se podrán alquilar los espacios e instrumentos del centro a entidades y personas ajenas al mismo, siempre y cuando no interfiera el funcionamiento del centro. La finalidad de las actividades para las que puede solicitarse los espacios deberá ser preferentemente relacionada con la educación musical y debe beneficiar de modo directo o indirecto a la labor educativa del 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, así como detalle de los recursos anexos solicitados (pantalla, equipo informático, micrófono, etc.)
c. Las tarifas diarias establecidas para el uso de las instalaciones de la institución son las que a continuación se detallan: Auditorio: 600 € (por sesión matutina o vespertina), Sala Audiciones, Aulas grandes 109, 215, 309, 200 €; aulas para estudio con piano de cola 100€, aulas de estudio con piano vertical o cabina 50€.
d. Las tarifas por día establecidas para el préstamo de los instrumentos del centro serán las que figuran en el siguiente cuadro:

Clave	800€
Contrabajo	250€
Instrumentos de percusión	
Batería acústica	300€
Bombo	150€
Bongos	60€
Campanas tubulares	700€
Chimes	150€
Congas	200€
Glockenspiel	200€
Tam-tam o similar (Gong)	400€
Marimba 4 octavas	600€
Marimba 5 octavas	1000€
Platos chocados (un par)	80€
Plato suspendido	70€
Juego Temple Blocks	150€
Juego 4 Timbales	450€
Juego 5 Timbales	600€
Vibráfono	500€

Xilófono	400€
Xilomarimba	650€
Instrumentos de pequeña percusión	30€
Accesorios de instrumentos de percusión	20€

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 o el pago parcial de estas tasas en aquellas actividades que se consideren de interés educativo y que generen un claro beneficio al centro y sus usuarios.
g. En el caso de que las actividades se celebrasen fuera del horario de funcionamiento del centro, será condición obligada la asistencia de uno o más subalternos del mismo, quienes deberán informar a la Dirección de cualquier desperfecto o mal uso de las instalaciones.
h. La persona o institución solicitante 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.
j. De la misma forma, la persona o institución solicitante cubrirá económicamente todos aquellos desperfectos que puedan ocasionarse como consecuencia de un uso indebido, negligente o violento de los recursos materiales e instalaciones, tanto de los solicitados de manera expresa como de otros aquellos que no se hayan podido trasladar y/o formen parte del mobiliario habitual del espacio.
k. Con carácter excepcional, antiguo alumnado de las especialidades de Percusión y Piano podrá solicitar el uso de este tipo de instrumentos del centro durante el período estival. Para estos casos y con el objeto de preservar el mantenimiento y la funcionalidad de nuestros recursos, se seleccionarán un número limitado de instrumentos, previa consulta a los departamentos didácticos de estas especialidades, para la cobertura de este tipo de necesidad eventual.

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 miembros que forman nuestra 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 y situaciones de conflictos, que conviene prevenir y abordar, aunque tengamos el privilegio de contar con unas enseñanzas en las que estos contextos por suerte no suelen ser habituales. Sin embargo, la emergencia de las redes sociales y el impacto de las tecnologías de la información y la comunicación, en aspectos básicos de nuestra vida, han hecho que proliferen nuevos riesgos en los entornos virtuales (ciberacoso, uso excesivo de pantallas digitales, adicciones a juegos, pérdida del control de la privacidad, uso indebido de las imágenes, etc.) que pueden provocar situaciones de conflicto de mucho mayor calado y con consecuencias especialmente gravosas para el desarrollo personal de nuestros niños y jóvenes.

Afortunadamente, en nuestro centro educativo 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 flujos de grupos en los cambios de clases, o bien determinadas actitudes negativas y puntuales de algún alumno hacia algún miembro del personal docente o no docente. No obstante, por las peculiaridades de nuestras actividades académicas y el creciente impacto de la tecnología en los procesos educativos, nuestro centro no es ajeno a esta nueva realidad donde la conflictividad se traslada al mundo virtual y donde se pueden generar situaciones más perjudiciales para la convivencia con consecuencias de mayor gravedad, si cabe.

Basándose en 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 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 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, ciberacoso, *grooming*, *vamping*, suplantación u otras nuevas modalidades de delitos en el mundo virtual.
h. Promover actividades de formación para todos los miembros de la comunidad educativa sobre seguridad y confianza digital.
i. Difundir las normas, guías, protocolos y medidas emitidas por las autoridades sanitarias y educativas y los acuerdos tomados por nuestra comunidad educativa en relación a la prevención de cualquier tipo de contagio.

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 en prevención de conflictos
- 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
- La educación en el auto-cuidado de la imagen personal, en especial, en los entornos virtuales.
- El conocimiento de los fundamentos básicos en seguridad y confianza digital.

A estos efectos, la Comisión de Convivencia se encargará de informar a todos los sectores de la comunidad educativa de las funciones que, tanto la misma 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 harán a través de los representantes de cada sector, en las aulas, a través de los tutores y profesores y a través de los cauces electrónicos disponibles en nuestro centro educativo: correo electrónico institucional y grupos y canales Teams activos. Con la periodicidad que se requiera, 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 por el desarrollo del curso académico, sea necesario abordar.

Artículo 40. Plan de detección de conflictos

a. **Información previa sobre alteraciones de comportamiento e incidencias que puedan surgir**

El alumno debe ser informado de su derecho a ser respetado y protegido, y de que, si se le vulneran estos derechos 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 que detecten situaciones conflictivas propias o de otros, deberán darla a conocer a los responsables inmediatos (profesor o profesor tutor) para que en función de esta, los profesores puedan trasladarla a la Jefatura de Estudios.

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 mantendrán informada del devenir del problema a la Jefatura de Estudios, quien en función de la gravedad de la situación 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/a llevará 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, en este caso, se deberá abrir un registro de incidencias, en el que se recopilarán aquellas evidencias que sean más descriptivas y significativas del conflicto o caso en cuestión.

b. **Pronóstico inicial**

Desde la Jefatura 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.
- Si se trata de una posible situación de acoso entre iguales.
- Si se trata de una situación conflictiva producida en los entornos virtuales con sus posibles consecuencias negativas en el desarrollo personal de nuestros alumnos.
- 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 aplicarán, 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 aquellas situaciones 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 y posibles consecuencias de la alteración o el conflicto. 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 mediante la mediación, 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. 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 quedará registrado en los archivos del centro como información confidencial.

Artículo 42. Plan de actuaciones posteriores

Las actuaciones posteriores se configuran en función de las características de la situación conflictiva y establecerán 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, que se basará en la evaluación del comportamiento problemático, cuyo objetivo será comprobar que las medidas aplicadas han sido las correctas y la alteración del comportamiento ha sido corregida, así como la razón de esa alteración. El proceso será coordinado por el Jefe de Estudios, el profesor/a tutor/a del alumno y los miembros de la comisión de convivencia involucrados en el caso, valorándose los aspectos relacionados con:

1. El alumno/a o sujeto/s implicados directamente en el conflicto.
2. El resto de las personas relacionadas con la situación.
3. La familia del alumno/a o sujetos implicados.

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 esta 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, si se han producido casos o conflictos, un informe que debe 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 atendrá a las directrices establecidas por la normativa reguladora de la Protección de Datos tal y como se establece en: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 videograbaciones o fotografías que haga el alumnado y/o sus familias en las actividades del centro 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.

Para prevenir situaciones y conflictos relacionados con la preservación de la privacidad, así como con las cuestiones relacionadas con la Seguridad y la Confianza Digital, desde el centro se promoverán recursos y acciones formativas destinadas a todos los miembros de la comunidad educativa (elaboración de manuales adaptados al contexto escolar del conservatorio, difusión de información y recursos a través de la web institucional, revisión de los documentos de *Bienvenida de curso*, establecer vínculos con instituciones como el INCIBE, CyL Digital, participación en el Día de Internet Seguro, etc.).

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 o falta de higiene personal reiterada.
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. Todos aquellos actos que pongan en peligro la seguridad de las personas y grupos integrantes de nuestra comunidad educativa.
c. Todos aquellos actos y conductas intencionados que contravengan las medidas sanitarias de higiene y seguridad que establezcan las autoridades sanitarias y educativas en relación con la prevención de cualquier tipo de contagio.
d. Todos los desperfectos causados deliberadamente o por un uso indebido, negligente o violento en los espacios e instalaciones, en los instrumentos o en cualquier otro tipo de recurso material (didáctico, bibliográfico o equipamiento

informático, etc.), tanto del centro como de otros usuarios de nuestra comunidad educativa.

e. Las faltas de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física a cualquier miembro de la comunidad educativa.

f. Fumar en el centro o utilizar cigarrillos electrónicos en las dependencias del centro.

g. Actuaciones e incitaciones a actos perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

h. Prácticas relacionadas con el plagio, la compra de contenidos u otras actuaciones que atentan con la propiedad intelectual.

i. Suplantación de la personalidad en actos de la vida académica y docente y falsificación o sustracción de documentos y material académico, tanto en los entornos físicos como virtuales.

j. Suplantación de la personalidad en medios digitales.

k. Difamación y difusión de información no veraz contra la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa o del propio centro educativo en medios de comunicación físicos o en entornos virtuales.

l. Difusión de información no autorizada en medios digitales (protección de datos de alumnos, acuerdos de órganos colegiados, etc.)

m. Utilización no autorizada e inadecuada de dispositivos electrónicos (móviles, tabletas, ordenadores, dispositivos de reproducción y/o grabación).

n. Actuaciones relacionadas con el ciberacoso o cyberbullying y los distintos tipos de conductas delictivas relacionadas con el uso Internet en entornos escolares descritas en https://www.incibe.es/aprendeciberseguridad/cyberbullying

o. La grabación y difusión no autorizada de actividades lectivas, académicas o extraescolares, que tengan a niños o personas de nuestra comunidad educativa en situaciones violentas o vulnerables.

p. 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.

q. Conductas que promuevan situaciones con graves consecuencias para la salud, la integridad física y moral o el desarrollo psicológico (agresiones físicas y verbales, abusos reiterados, acoso o amenazas) de cualquier miembro de la comunidad educativa y en especial de los menores.

r. Conductas contrarias o que atenten con lo establecido en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

s. La conducta contraria leve en la que concurra alguna circunstancia agravante.

t. La acumulación de tres incidencias leves, tendrá consideración de falta grave.

u. 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, deberán:

- Ser notificadas por escrito a los sujetos autores mediante el envío de un apercibimiento por escrito.
- 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, registre y custodie 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.

- Actuaciones dirigidas a reparar el daño causado a los miembros de la comunidad educativa o a las personas víctimas de dichas faltas leves, graves y muy graves.
- En el caso de la detección de 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
- Cobertura de los gastos ocasionados por los desperfectos en los materiales, instrumentos e instalaciones del centro, siempre en los términos proporcionales al hecho acaecido.
- Suspensión de las autorizaciones para usar los recursos, los materiales, los instrumentos y espacios del centro.
- 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 naturales 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 de su 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 de su proceso formativo.
- Cambio de centro.

El Consejo Escolar impondrá estas medidas correctoras enumeradas dentro de lo establecido en la norma vigente y respetando las medidas impuestas por las autoridades en aquellos casos en los que se haya iniciado un procedimiento consecuencia de una denuncia previa relacionada con lo acaecido.

Cuando se imponga la corrección prevista en los puntos referidos a la suspensión del derecho a la asistencia de actividades lectivas 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 atendrá 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 complementar las actividades de enseñanza-aprendizaje del aula y contribuir con ello a la mejora de la calidad de nuestro servicio educativo, anualmente se planificará un proyecto de actividades en el que se programarán una serie de actividades dirigidas al desarrollo de determinadas habilidades y competencias que permitan a los alumnos construir una experiencia de aprendizaje más vivencial y significativa. Por ello, se procurará una oferta variada que busque motivar al alumnado y que a la vez estimule el desarrollo de una práctica musical eficaz a cuantos alumnos cursan estudios en estas enseñanzas. Por todo ello, se fomentará lo siguiente:

- Los conciertos de alumnos, en diferentes formatos y modalidades, combinando variedad de instrumentos, estilos musicales y niveles.
- Las actividades de las Grandes Agrupaciones del Conservatorio, (Orquestas, Bandas, Coros) facilitando los recursos para difundir conciertos como el de Navidad y Fin de Curso en el Auditorio Ciudad de León.
- Aquellas actividades que fomenten la participación del profesorado, bien a través de conciertos de profesores o cualquier otra iniciativa de actualización y desarrollo profesional docente.
- Aquellas actividades que fomenten la convivencia del centro: viajes de estudio, intercambios con otros centros, conciertos, etc.
- Aquellas actividades que fomenten la participación de todos los sectores de nuestra comunidad educativa.
- Aquellas actividades que contribuyan al desarrollo del tejido cultural y artística del entorno en que se encuentra nuestro centro educativo.

Es obligado aclarar que todo lo expuesto y cuanto pueda surgir dependerá exclusivamente del presupuesto asignado para tales actividades. Además de ello, el conservatorio buscará la colaboración con otras entidades e instituciones para favorecer y expandir el impacto de nuestras acciones educativas. Por último, conviene señalar que, ante la imposibilidad de organizar actividades extraescolares y complementarias presenciales, por posibles situaciones post-pandemia, se propondrá un plan alternativo que se desarrollará de manera exclusivamente on-line

y cuyas actividades serán difundidas a través de los canales web del centro: página institucional, canal Youtube y redes sociales.

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 de Actividades Extraescolares y Complementarias, AAEECC en adelante, se ajustarán 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 CCP y aprobadas, y si fuera preciso por el Consejo Escolar.

b. El Departamento de AAEECC coordinará actividades tales como los Conciertos de Navidad, Concierto de Santa Cecilia, Ciclo Recitales de Alumnos, Concierto de fin de Promoción, Concierto fin de Curso, Ciclo de Conciertos Didácticos, que se desarrollan todos los años.

c. El Departamento de AAEECC, elaborará anualmente en coordinación con el Equipo Directivo el Proyecto Anual de Actividades, supervisando su ejecución a lo largo del curso académico.

d. Dentro del Proyecto Anual de Actividades tendrán cabida las propuestas emitidas por los distintos colectivos de la comunidad educativa, profesores, alumnos, padres y que se tramitarán a través del mismo cauce que las actividades anuales (asistencia a viajes de estudio, conciertos en la Auditorio Ciudad de León, Abono de Proximidad, etc.).

e. El Departamento de AAEECC estará constituido por el/la responsable de este, el equipo directivo, los responsables de informática y recursos audiovisuales, el responsable de redes sociales del centro y cuantos profesores tengan responsabilidad directa en las actividades que se planifiquen y actuará de manera coordinada con estos para el desarrollo de las actividades del centro, en especial las actividades institucionales.

f. El/la responsable de este 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.

g. El/la responsable de este departamento bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios, 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.

h. Los alumnos, a través de sus representantes ante el Consejo Escolar y a través de los delegados, trasladarán al departamento de AAEECC las actividades que deseen plantear. Sus iniciativas serán valoradas por la CCP, que tendrá que aprobar su realización.

i. Las madres/padres/tutores legales, a través del AMPA y de los representantes del sector Madres/padres del Consejo Escolar, serán informados al inicio de cada curso del horario de atención a la comunidad educativa del departamento de AAEECC, con el fin de poder canalizar sus iniciativas. Serán informados periódicamente de las actividades del Centro y se contará con su colaboración.

j. El Departamento de AAEECC velará por la difusión adecuada de la actividad musical y formativa del conservatorio 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, la valoración del esfuerzo, el fomento de experiencias de aprendizaje significativas y el desarrollo de los ODS establecidos en este proyecto educativo.

Artículo 50. Criterios de organización de actividades y evaluación del Proyecto Anual de Actividades.

a. El Proyecto Anual de Actividades describirá los contenidos, criterios y planificación de las actividades de cada curso académico, debiendo ser un documento consensuado y participado por todos los sectores de la comunidad educativa.

b. El Proyecto Anual de Actividades, que será revisado, valorado y debatido por todos los sectores de la comunidad educativa, se configurará a través de las propuestas emitidas por los profesores en los departamentos didácticos coordinados por la CCP y a través de las propuestas realizadas en los foros del Consejo Escolar, el AMPA, para el resto de sectores de nuestra comunidad educativa.

c. El Proyecto Anual de Actividades será un documento flexible que admitirá adaptaciones y nuevas propuestas, siempre que se mantengan los siguientes requisitos: sigan los cauces de información y canalización que les corresponde (consulta y aprobación por el Consejo Escolar), se adapten al marco de viabilidad y uso de los recursos disponibles y siempre que no interfieran en otras actividades ya programadas y aprobadas.

d. Todas las actividades del Proyecto Anual de Actividades tendrán un presupuesto limitado que deberá planificarse con antelación.

e. Todas las actividades del proyecto Anual de Actividades deberán ser evaluadas por los departamentos didácticos, como parte de las actividades de seguimiento de la PGA y sus conclusiones deberán ser recogidas en la Memoria Final del Departamento de AAEECC desde donde se podrán hacer uso de aquellas herramientas que mejor gestionen la aplicación de estas actividades de evaluación (cuestionario Forms, elaboración de informe específico, recopilación de valoraciones dentro de los departamentos didácticos, etc.). La Memoria Final de Departamento de AAEECC será incluida con el resto de las Memorias de los Departamentos en la Memoria Final de curso, de cuyo contenido se informará tanto en el Claustro de Profesores como en el Consejo Escolar.

f. El Proyecto Anual de Actividades también será evaluado por el resto de sectores de nuestra comunidad educativa, de forma ordinaria por el Consejo Escolar y a través de los cuestionarios de funcionamiento del centro habilitados para Alumnos y Familias.

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/as 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 la aceptación del profesor.

e. El alumno/a respetará todos los enseres, quedando totalmente prohibida la sustracción y deterioro de objetos de hoteles y resto de lugares. Si se llegara a dar

esta situación, los gastos ocasionados por los desperfectos o las sustracciones correrán a cargo del alumno en caso de ser mayor de edad o de sus padres o tutores legales en el caso de alumnos menores.
f. El alumno/a se compromete a participar en todas las actividades programadas en el viaje o salida cultural y también se comprometerá a seguir las indicaciones de los profesores responsables en el transcurso de las actividades programadas.
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 trastornos al desarrollo del viaje, 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 o enviados de vuelta (según destino) 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 con lo establecido en los artículos correspondientes al *Capítulo II Disciplina Escolar* y de manera proporcional a las consecuencias de los hechos acaecidos. Los costes derivados de la repatriación o el viaje de vuelta correrán a cargo de las familias, sin que estas tengan derecho a devolución de parte o total del importe del viaje.