



Joaquín Turina
Conservatorio Profesional de Música



Reglamento de régimen interno

PRESENTACIÓN

El Reglamento de Régimen Interior del Conservatorio Profesional de Música “Joaquín Turina” es el producto de varios años y etapas de trabajo, así como de la colaboración de muy diversas personas. Los primeros Títulos, actualmente I y III fueron elaborados a lo largo de los cursos 2000-2001 y 2001-2002 por un equipo de profesores en colaboración con tres Asesores Técnicos del Departamento de Apoyo a Centros de la Comunidad de Madrid (hoy en día “Centro Regional de Innovación y Formación “*Las Acacias*”), a quienes queremos mostrar nuestra gratitud por la orientación permanente, la dedicación a los materiales presentados y el respeto por las ideas de todos los participantes. Dichos títulos fueron aprobados en el Consejo Escolar a fines del curso escolar 2001-2002. Posteriormente, la Comunidad de Madrid dicta el Marco Regulador de las Normas de Convivencia de los Centros de su ámbito, lo cual exige una derogación formal y una revisión de los Reglamentos de los Centros para adaptarlos a dicho marco. Asimismo, la Inspección nos asesora acerca de capítulos y temas que no pertenecen al documento. La Comisión de Convivencia constituida en el Consejo Escolar a raíz de las elecciones de diciembre de 2003 nos presta una gran ayuda para darle una forma definitiva al texto, por lo que también debe quedar aquí constancia de nuestro agradecimiento.

Durante el curso escolar 2009/2010 se inicia la adecuación del Reglamento de Régimen Interior a la nueva Ley Orgánica 2/2006 de Educación (LOE) así como la actualización necesaria atendiendo a las nuevas demandas educativas finalizándose y aprobándose en el curso 2010/2011. No obstante, teniendo en cuenta que el Reglamento de Régimen Interno es un documento vivo, una vez acabado el documento podrán añadirse a éste cuantos procesos se consideren necesarios, siguiendo el procedimiento habitual de aprobación.

Ha sido nuestro deseo que la redacción de este Reglamento tenga un carácter educativo y cree en sus lectores una conciencia que, lejos de convertirse en una colección de normas, prohibiciones y restricciones, pueda ayudar al buen ambiente en el Centro, a la convivencia entre sus miembros y a la consecución de las metas profesionales del mismo.

LA DIRECCIÓN

TÍTULO I: DEL ALUMNADO	5
<i>CAPÍTULO 1: DERECHOS</i>	5
<i>CAPÍTULO 2: DEBERES</i>	7
<i>CAPÍTULO 3: CAUCES DE PARTICIPACIÓN</i>	9
<i>CAPÍTULO 4: ASISTENCIA</i>	12
1. Asistencia a clases, controles y audiciones	12
2. Permanencia y salida.	12
3. Asistencia a actividades complementarias y extraescolares	13
4. Faltas de asistencia	14
<i>CAPÍTULO 5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</i>	15
1. Tipificación de las faltas	15
2. Conductas contrarias a las normas y corrección de las mismas	16
3. Conductas graves	17
4. Carácter del Procedimiento Sancionador	18
<i>CAPÍTULO 6: COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA DISCIPLINA ACADÉMICA</i>	19
1. Conductas contrarias a la disciplina académica	19
TÍTULO II: NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL CENTRO.	21
<i>CAPITULO 7: MATRICULACIÓN</i>	21
1. Plazos.....	21
2. Criterios para la solicitud de matrícula en más de un curso académico	21
3. Criterios para la solicitud de ampliación del límite de permanencia en las enseñanzas o en un determinado curso de las mismas.....	21
4. Simultaneidad de especialidades instrumentales	22
5. Anulación de matrícula.	23
6. Traslado de expediente	23
7. Traslado de matrícula viva.....	24
8. Reingreso en el Centro.....	24

<i>CAPÍTULO 8: HORARIO</i>	24
1. Horarios de grupo. Criterios y procedimientos.	24
2. Horarios de clases individuales.....	25
3. Solicitudes de cambios. Criterios, procedimientos, plazos.	25
<i>CAPÍTULO 9: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASIGNATURA REPERTORIO CON PIANO</i>	27
<i>CAPÍTULO 10: NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y DISCIPLINA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</i>	28
TÍTULO III RECURSOS MATERIALES	30
<i>CAPÍTULO 11: ORGANIZACIÓN Y USOS DEL MATERIAL</i>	30
1. Inventario, Adquisición y Control	30
2. Régimen de utilización	30
3. Instrumentos de préstamo.	32
<i>CAPÍTULO 12: ORGANIZACIÓN Y USO DE LAS INSTALACIONES</i>	33
1. Criterios para la adjudicación de las aulas	33
2. Normas para la utilización de las cabinas	34
3. Uso del Ascensor	35
4. Organización y utilización del Auditorio.....	35
5. Normas de convivencia para el uso de la zona de usuarios de la biblioteca	36
6. Tablones de anuncios.....	37
7. Sala de Profesores.....	37
8. Presencia de familiares de alumnos en el centro.....	38
9. Higiene y limpieza del centro	38
10. Cesión de dependencias	39

TÍTULO I: DEL ALUMNADO

En este título se recogen no sólo los derechos y deberes fundamentales de los alumnos, sino también los derivados del perfil del Centro y la índole de los estudios. Por ello partimos de los siguientes dos principios:

1. Nuestro Conservatorio es un Centro público, por lo que la plaza de cada alumno representa un esfuerzo de toda la sociedad. El alumno tiene el deber de responder con su asistencia y disciplina así como con su estudio y aprovechamiento.

2. Los estudios del Conservatorio no son enseñanza obligatoria. Quien solicita la matrícula lo hace voluntariamente para formarse como futuro profesional de la música. Esto conlleva la obligación de cursar todas las asignaturas del Plan de Estudios con aprovechamiento y dedicación, así como el compromiso de adquirir los hábitos de disciplina y respeto por la música y por nuestra institución.

También se establecen, de acuerdo a la normativa vigente, los procedimientos que deben seguirse en los casos de conductas contrarias a las normas de convivencia y se incorpora el concepto de la disciplina académica por considerarse altamente formativo para nuestros estudiantes y futuros músicos. La cuestión de la asistencia se aborda por separado dada la variedad y complejidad de aspectos que implica. Por su especial importancia, también hemos destacado en un capítulo aparte un derecho fundamental: el de la participación del alumnado en la vida del Conservatorio, explicando los distintos cauces de la misma.

CAPÍTULO 1: DERECHOS

“Corresponden a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación”.

Artículo 3. Las Normas de Conducta. DECRETO 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas y nivel que se encuentren cursando.

2. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

3. Todos los alumnos tienen derecho a recibir la información que pueda afectarles y, especialmente, la orientación escolar adecuada para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

3.1. Los alumnos tendrán un tutor de sus estudios en el Conservatorio y tendrán derecho a recibir la orientación vocacional, académica y profesional que les permita comprender los estudios del Conservatorio.

- 3.2. Los alumnos tendrán derecho a conocer los horarios de tutoría.
4. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
 - 4.1. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y en la medida de lo posible el resto de profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Los profesores tutores responderán ante cualquier solicitud de asesoramiento por parte de los profesores de Orquesta, Música de Cámara, Conjunto, Acompañamiento y Repertorio con piano, tanto en lo que respecta a repertorio como a soluciones técnico-instrumentales de los problemas que pudieran tener los alumnos.
 - 4.2. Los alumnos o sus padres o representantes legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar el curso. La tramitación de estas reclamaciones se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en la ORDEN 1031/2008, de 29 de febrero, de la Consejería de Educación, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la evaluación en las enseñanzas profesionales de música y los documentos de aplicación y las Instrucciones que, con carácter anual, establecen el funcionamiento de los Conservatorios Profesionales de la Comunidad de Madrid.
5. Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
6. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
7. El Conservatorio está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, el centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.
8. Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones, empleando correctamente, por el bien de todos, los cauces de participación establecidos en el presente documento.
9. Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones y recursos del Conservatorio con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos, el correcto destino de los mismos y lo establecido en el presente reglamento. Los alumnos podrán:
 - 9.1. Solicitar instrumento de préstamo.

- 9.2. Disponer de los fondos bibliográficos, discográficos y audiovisuales del Centro.
- 9.3. Solicitar horario de uso de cabina de estudio.
- 9.4. Solicitar el uso de material del Centro.
- 9.5. Utilizar la zona de lectura de la Biblioteca.

10. Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, si procede, al Consejo Escolar.

CAPÍTULO 2: DEBERES

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

- 1.1. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio incluyendo la asistencia a clases, exámenes, audiciones y cualquier otro tipo de deber académico indicado en las Programaciones Didácticas.
- 1.2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- 1.3. Mantener una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- 1.4. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrar el debido respeto y consideración, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- 1.5. Realizar los trabajos que los Profesores manden hacer fuera de las horas de clase.
- 1.6. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- 1.7. Conocer y respetar el carácter y la función de un Conservatorio Profesional, y darle la mayor prioridad a sus estudios después de la otorgada por Ley a la enseñanza de Régimen General.
- 1.8. Notificar al centro las faltas de asistencia que hayan de producirse en los términos previstos en el presente Reglamento para su traslado a los profesores a cuyas clases se falta, así como aportar los justificantes que se le pidan a su reincorporación.

1.9. Superar los objetivos tratados en las clases en las que no estuvo presente. Si el alumno tiene previsto que su ausencia coincida con un examen o audición, tendrá que ponerlo en conocimiento del profesor de la asignatura con el fin de procurar la realización de dicha evaluación.

1.10. Respetar y cumplir las decisiones de los Órganos unipersonales y colegiados del Centro adoptadas en el ejercicio de sus competencias y de acuerdo con lo establecido en la normativa.

2. Son también deberes de los alumnos:

2.1. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.2. El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.

2.3. La no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.

2.4. Respetar el Proyecto Educativo del Centro.

2.5. Respetar el patrimonio y los medios instrumentales del Conservatorio y observar rigurosamente las normas establecidas en el presente Reglamento en lo que concierne a la utilización de material y equipo del Centro.

2.6. Participar en la vida y funcionamiento del centro en los términos que para cada actividad se establezcan.

2.7. Asumir las responsabilidades que comporte el desempeño de los cargos para los que sean elegidos.

2.8. Entregar a sus padres o a sus representantes legales todas las notificaciones que el Conservatorio les haga llegar, en el caso de ser menores de edad.

2.9. Observar rigurosamente las normas establecidas en el presente Reglamento en lo que concierne a la utilización y conducta en las distintas instalaciones del Centro.

2.10. Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el Conservatorio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico o de convivencia.

2.11. Colaborar en la difusión de las normas de convivencia del Conservatorio y la conveniencia de respetarlas por el bien de todos, especialmente entre sus compañeros menores y los alumnos recién incorporados.

CAPÍTULO 3: CAUCES DE PARTICIPACIÓN.

1. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación.

2. La participación de los alumnos en el Consejo Escolar del Estado, en los Consejos Escolares Territoriales, en el Consejo Escolar del Conservatorio, o en otros órganos de gobierno que, en su caso, se establezcan, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.

3. Los alumnos tienen derecho a participar en las actividades de los centros docentes a través de los siguientes cauces:

3.1. Comisión de convivencia. El Decreto 15/2007 en el Capítulo 2, Artículo 9 dice que en el Reglamento de Régimen Interno figurará la concreta composición de esta Comisión, pudiendo incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno, por lo que los miembros concretos que componen la Comisión aparecerán en anexo a este Reglamento.

Este Decreto establece que entre las competencias de la Comisión se encontrarían las siguientes:

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

3.2. Junta de Delegados. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 83/1996, de 26 de Enero, en el Conservatorio existirá una Junta de Delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de alumnos ante el Consejo Escolar.

3.2.1. Para constituir dicha Junta, los alumnos elegirán un Delegado por cada Grupo de Lenguaje Musical, Armonía, Fundamentos de composición y Análisis, así como uno por cada grupo de Orquesta y Banda.

3.2.3. Todos los Delegados designarán a los representantes ante la Junta Permanente de Delegados que, para mayor eficacia en su gestión, estará constituida por:

- a) Un Delegado de Enseñanzas Elementales.
- b) Un Delegado de Enseñanzas Profesionales. Asignatura Lenguaje Musical.
- c) Un Delegado de Enseñanzas Profesionales. Asignatura Armonía.

- d) Un Delegado de Enseñanzas Profesionales. Asignatura Análisis o Fundamentos de composición.
- e) Los representantes de alumnos ante el Consejo Escolar.

3.2.4. Los Delegados serán elegidos por los grupos durante el primer mes lectivo. Los profesores de las asignaturas de grupo pondrán todos los medios a su alcance para facilitar las elecciones. El procedimiento de elección de los representantes de Delegados ante la Junta Permanente, así como la constitución de la misma, será competencia del Jefe de Estudios.

3.2.5. Cualquier Delegado no representante ante la Junta Permanente podrá asistir a reuniones puntuales por necesidades del grupo que lo eligió.

3.2.6. Las funciones de la Junta de Delegados serán:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la modificación del Proyecto Educativo y la elaboración de la Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Consejo Escolar.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los posibles problemas de un grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, así como de la Asociación de Alumnos de los temas tratados en sus asambleas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir, en el ámbito de su competencia, los asuntos que vaya a trabajar el Consejo Escolar y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

3.2.7. Cuando lo solicite, la Junta de Delegados en pleno o en comisión, deberá ser oída por los Órganos de Gobierno del Centro, en los asuntos que por su naturaleza, requieran su audiencia y especialmente en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales en el Centro
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Centro.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

3.2.8. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.

3.2.9. Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

3.2.10. El Jefe de estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

3.3. Asociación. Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente. Igualmente, tienen derecho a constituir cooperativas en los términos previstos en la Ley 3/1987, de 2 de abril, General de Cooperativas.

3.4. Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en la normativa correspondiente y en el presente Reglamento.

3.5. Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.

3.6. En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985 reguladora del Derecho a la Educación, los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte de la programación general anual del Centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

3.7. Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos y por sus representantes ante el Consejo Escolar tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

3.8. Para garantizar el ejercicio de la libertad de expresión de los alumnos se establecen los siguientes cauces:

3.8.1. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten a través del profesor tutor o el Jefe de Estudios. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los delegados.

3.8.2. La Dirección del Conservatorio garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del centro y siempre que las fechas de reunión se comuniquen con la antelación suficiente para disponer de los espacios del Centro.

3.8.3 El Consejo Escolar destinará los apoyos necesarios para la existencia de una revista trimestral como medio de canalización de la libertad de expresión de los alumnos. La gestión de la revista estará a cargo de la Asociación de Alumnos, quien velará por que la libre expresión de ideas y opiniones no sobrepase el límite del respeto a todos y especialmente a las competencias profesionales del profesorado.

CAPÍTULO 4: ASISTENCIA

1. Asistencia a clases, controles y audiciones

La asistencia a clases, audiciones y controles, así como la disciplina y el estudio, son un compromiso del alumno ante el Centro y la sociedad.

Además, la asistencia a las clases del Conservatorio debe entenderse como parte integrante del deber de cada alumno de no perturbar el aprovechamiento de los demás. En todas las clases de grupo, la falta de asistencia reiterada del alumnado incide negativamente en el desarrollo de la programación. Esto es especialmente importante en las clases colectivas de instrumento, las clases de Coro, Orquesta y Banda y las de Música de Cámara donde es necesaria la presencia de cada alumno para el cumplimiento de los objetivos por parte de todos y como señal de respeto al trabajo realizado por los demás.

2. Permanencia y salida.

2.1. Debido a las necesidades de confeccionar horarios de clase individual, y grupos de clases colectivas, orquesta y música de cámara más de acuerdo con criterios musicales que con los cursos, es posible que muchos alumnos tengan que permanecer en el Centro en lapsos de tiempo en los que no tengan clases. En estos casos cabe mencionar los siguientes puntos:

2.1.1.- Los alumnos que no tengan clases ni cabina asignada deberán tener en todo momento un comportamiento correcto y recordar que en otras aulas se imparten clases y que el entorno de silencio es esencial para el aprendizaje de la música.

2.1.2.- Los alumnos dispondrán de la zona de lectura de la biblioteca incluso en las horas en que no se ofrezca el servicio de préstamos y devoluciones.

2.1.3.- El Consejo Escolar valora positivamente la socialización de los estudiantes y el intercambio de experiencias de quienes han elegido estos estudios y les recuerda que el comportamiento en todos los espacios del centro debe regirse por los mismos principios de respeto a la vida académica del Centro.

2.1.4.- Asimismo, se valora positivamente la asistencia a las audiciones y actos públicos que se celebren en el auditorio y se contempla como una muestra de colaboración con los alumnos que presentan un programa público, recordando que podrán salir y entrar durante los aplausos.

2.2. Los alumnos deberán abandonar el Conservatorio al término de sus actividades lectivas y en todo caso al término del horario lectivo general del Centro. Los alumnos menores de edad serán recogidos por sus padres, madres o tutores legales con absoluta puntualidad. Si estos alumnos terminaran sus clases antes de la hora del cierre, en caso de un retraso en la llegada de los adultos responsables de su recogida, permanecerán dentro del Conservatorio, en el vestíbulo de entrada y a la vista de los auxiliares de control.

2.3. De acuerdo con el escrito de la Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital, de 5 de abril de 2000, el Conservatorio dejará en manos de la policía de los alumnos menores de edad que no hayan sido recogidos por sus padres, madres o tutores legales a la hora de cierre del Centro. La medida adoptada tendrá carácter excepcional y supletoria en el caso de una emergencia que pueda ocurrirles a los padres o tutores legales del alumnado menor de edad, considerados por el referido escrito como los primeros interesados en acudir puntualmente a su recogida al finalizar las clases, y tan comprometidos como el propio Conservatorio por asegurar la integridad física y el amparo de los alumnos menores de edad ante posibles situaciones de riesgo.

3. Asistencia a actividades complementarias y extraescolares

Damos por sentado que las conferencias, cursos, recitales y conciertos, son actividades propias de un músico comprometido con su vocación y profesión., por lo que desde esta etapa formativa se fomentará la asistencia del alumno a dichas actividades. La regulación de la asistencia así como de otros aspectos en cuanto a actividades extraescolares se refiere aparece en el capítulo cuarto de este reglamento “Normas de organización y disciplina para la realización de actividades extraescolares”.

Dado el carácter voluntario de muchas de estas actividades, en el Centro se establece la recomendación de asistencia a conciertos, charlas, conferencias y cursillos de formación transversal del alumnado como un fomento al valor educativo de estas enseñanzas y como parte de la integración del futuro profesional de la música en actividades propias de dicha profesión. Cuando por su índole las actividades tengan que establecer un número máximo de asistentes, en cada una se fijarán los criterios de selección más acordes con los contenidos o la idoneidad de los participantes.

Cuando el alumno participe activamente en la celebración de actividades extraescolares (conciertos fuera del Centro, audiciones de clase, etc.), su asistencia y disciplina se considerarán el cumplimiento de los objetivos actitudinales de colaboración con el resto del grupo y cuidado de la buena imagen de su Centro.

Los alumnos podrán participar en certámenes, concursos o competiciones que se celebren en el Centro o que representen a nuestro Conservatorio. Los profesores propondrán a los posibles aspirantes y darán el visto bueno a la solicitud de participación.

4. Faltas de asistencia

4.1. Toda ausencia deberá ser previamente notificada al Centro, por teléfono y posteriormente, en caso necesario, por escrito, indicando la causa que la provoca.

4.2. La inasistencia a clase se computará como una falta. La falta de puntualidad de hasta quince minutos desde iniciada la clase se computará como media inasistencia, excepto en el caso de debida justificación. Pasado este tiempo, el alumno ingresará a clase computándosele una inasistencia.

4.3. Cuando se detecten por parte de los profesores ausencias sin justificar de algún alumno menor o mayor de edad, se notificarán al tutor.

4.4. La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y calificación y la propia evaluación continua.

4.4.1. Cuando las faltas justificadas hagan imposible, por causas de fuerza mayor, aplicar a un alumno los criterios de evaluación de su rendimiento, el expediente se elevará a los órganos competentes con objeto de proceder a la solicitud de anulación de matrícula, ampliación del límite de permanencia en el centro, procedimiento sustitutorio, prueba extraordinaria o el procedimiento que para cada caso contemple la normativa (Instrucciones anuales de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales y ORDEN 1031/2008).

El Artículo 19 de las Disposiciones Generales de la ORDEN 1031/2008, de 29 de febrero, de la Consejera de Educación, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la Evaluación en las enseñanzas profesionales de música y los documentos de aplicación, en su punto 3 dice:

“El proceso de aprendizaje artístico en esta etapa de formación requiere un seguimiento constante y continuado por parte del profesor y, por tanto, la asistencia regular del alumno a las clases. Corresponde a la Comisión de Coordinación Pedagógica, previo informe de los departamentos didácticos, establecer el número de faltas de asistencia que imposibiliten la valoración del rendimiento del alumno mediante evaluación continua en la enseñanza afectada. Corresponde, igualmente, a dicha Comisión establecer el procedimiento sustitutorio de evaluación que resulte más adecuado en cada caso “.

4.4.3. La Comisión de Coordinación Pedagógica ha fijado el número de faltas no justificadas a partir del que se pierde el derecho a la evaluación continua, en función del perjuicio que dichas faltas pueden causar al resto de alumnos:

Asignatura	Porcentaje
Lenguaje Musical Armonía, Análisis Fundamentos de Composición Historia de la Música Optativas de grupo	20% del tiempo lectivo total al trimestre
Clases individuales	20% del tiempo lectivo total al trimestre
Orquesta, Banda, Coro, Conjunto y Música de Cámara	15% del tiempo lectivo total al trimestre
Repertorio con piano	20% del tiempo lectivo al trimestre

4.4.4. El alumno que, por faltas injustificadas de asistencia, pierda el derecho a la evaluación continua, perderá también el derecho adquirido sobre el horario de las clases individuales que acordó con los profesores al inicio del curso, pudiendo disponer de dicho horario otro alumno al que pudiera convenirle.

CAPÍTULO 5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Tipificación de las faltas

1.1. Los actos mencionados en el Presente Reglamento no son taxativos, lo cual implica que este Conservatorio podrá evaluar la gravedad de posibles hechos que no estén contenidos en el presente documento, así como aplicar las sanciones que, de acuerdo con la normativa, se consideren pertinentes.

1.2. Se considerarán faltas leves las que no conlleven incoación de expediente por cualquiera de los mecanismos de resolución que se establecen en el presente Reglamento.

1.3. A efectos de la gradación de las correcciones, se considerarán circunstancias atenuantes:

1.3.1. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.

1.3.2. El arrepentimiento espontáneo.

1.3.3. La demostración o deducción de falta de intencionalidad.

1.3.4. La reparación inmediata del daño causado.

1.3.5. La observancia de una conducta habitual favorecedora de la convivencia.

1.4. Se considerarán circunstancias agravantes:

1.4.1. La premeditación y la reiteración.

1.4.2. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado o de acoso dentro o fuera del centro.

1.4.3. Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.

1.4.4. Cualquier acto que atente contra el derecho a la no discriminación.

1.4.5. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

2. Conductas contrarias a las normas y corrección de las mismas

2.1. Entre otras, se consideran conductas contrarias a la convivencia:

- a) El abandono del Centro en hora de clase por un menor sin autorización de los padres y/o sin ponerlo en conocimiento del profesorado. Para evitar esta situación, los padres firmarán en Conserjería un impreso de salida, cuando, de modo excepcional, se lleven a sus hijos durante su horario lectivo.
- b) Las conductas que comprometan el buen nombre del Conservatorio. Cualquier acto que impida la libre expresión de ideas, entendida dentro de los límites contenidos en los derechos fundamentales.
- c) Los actos injustificados que perturben el normal desarrollo de las actividades del Centro.

2.2. Las posibles sanciones y las competencias en su aplicación serán:

Sanción	Serán competentes en su aplicación:
A) Amonestación verbal	El personal del Centro que se relacione con el hecho, dando cuenta al tutor y a Jefatura de Estudios.
B) Amonestación privada o por escrito C) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.	Los profesores del alumno, oído éste, dando cuenta al tutor y a Jefatura de Estudios.

<p>D) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.</p> <p>E) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.</p>	<p>El profesor tutor del alumno, oído éste.</p> <p>El Jefe de Estudios y el Director, oídos el alumno y su profesor tutor.</p>
<p>F) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del centro.</p>	
<p>H) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.</p> <p>I) Suspensión del derecho de asistencia a todas las clases por un plazo máximo de tres días lectivos.</p>	<p>La Comisión de Convivencia, oídos el alumno y su profesor tutor. El Consejo Escolar podrá delegar en el Director esta competencia. Oídos el profesor tutor y el equipo directivo, el Director tomará la decisión en una comparecencia de la que se levantará acta, tras oír al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales</p>

3. Conductas graves

3.1. Se considerarán conductas que perjudican gravemente la convivencia del centro:

- a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- b) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- c) La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación.
- d) Los daños graves causados, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

- f) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- g) El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- h) Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.

3.2. Estas conductas podrán ser sancionadas con:

- a) 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.
- b) Hacerse cargo del coste económico de la reparación del daño causado. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- d) Cambio de grupo en el caso de clases colectivas.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- f) 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 para evitar la interrupción en el proceso formativo. Cuando se imponga esta corrección, 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.
- g) En casos de extrema gravedad, propuesta de expulsión del Centro a la autoridad competente.

4. Carácter del Procedimiento Sancionador

4.1. Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo, garantizarán el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

4.2. En la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

4.2.1. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.

4.2.2. La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

4.2.3. Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

4.2.4. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

4.3. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen medidas de suspensión, durante el tiempo que dure la suspensión el alumno realizará las tareas y actividades de aprendizaje que determine el profesorado que le imparte clase. En la aplicación de dichas medidas, la Comisión de Convivencia valorará el contexto social y familiar del alumno y, cuando resulte aconsejable, podrá determinar que dichas tareas y actividades se realicen en el centro escolar, para lo cual el equipo directivo del mismo preverá, siempre que sea posible, las oportunas medidas organizativas.

4.4. Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este capítulo, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del Conservatorio, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

4.5. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión y excluidos los periodos no lectivos.

4.6. En la aplicación del procedimiento sancionador, se estará a lo dispuesto en el Decreto 15/2007, de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

CAPÍTULO 6: COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA DISCIPLINA ACADÉMICA

1. Conductas contrarias a la disciplina académica

1.1. El Claustro de Profesores, personal administrativo, alumnado y Padres de alumnos de nuestro Centro creen que la honestidad e integridad académica es consustancial a la consecución de objetivos propios de un Conservatorio Profesional.

1.2. Los alumnos de nuestro Conservatorio tienen derecho a recibir unas enseñanzas y una evaluación que obedezcan a criterios musicales. Los aspirantes a ingresar en el Centro tienen derecho igualmente a una evaluación objetiva de sus capacidades. A cambio, es responsabilidad de los alumnos el completar y representar su trabajo con honestidad, el citar sus fuentes y el respetar el trabajo y estudio de otros. La honestidad académica requiere que el trabajo que el alumno presente al profesor sea un indicador preciso del esfuerzo único de ese alumno.

1.3. Los alumnos que incumplan estas premisas incurrirán en una ofensa académica. Por ello, es importante que los alumnos:

- a) Estén familiarizados con las reglas de disciplina académica.
- b) Hablen con sus tutores si no están seguros de qué constituye una ofensa académica.
- c) Sean conscientes de que ayudar a otro alumno en el engaño académico también constituye una ofensa académica.

1.4. Se consideran conductas contrarias a la disciplina académica:

1.4.1. La falta de aprovechamiento de las enseñanzas.

1.4.2. Cualquier acto que impida el aprendizaje, la enseñanza o que obstaculice el desarrollo de las competencias de algún miembro de la comunidad.

1.4.3. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la sustracción de documentos académicos.

1.4.4. El engaño en los exámenes.

1.4.5. El plagio, la utilización del trabajo de otros sin citar las fuentes o la utilización del mismo trabajo en dos cursos diferentes si no es con el consentimiento del profesor.

1.4.6. La falsificación de documentación del Centro.

1.4.7. El daño intencionado al trabajo académico de otros.

1.4.8. La utilización no autorizada expresamente y por escrito del nombre del Conservatorio.

1.4.9. El acceso al Centro por medios no autorizados.

1.4.10. El encubrimiento en la realización de alguno de los actos anteriores.

1.5. En el caso de que las conductas contrarias a la vida académica ameriten instrucción de expediente, la Comisión de Convivencia podrá recabar la opinión de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

TÍTULO II: NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL CENTRO.

Aunque la regulación de las actividades académicas se encuentra recogida en el currículo de las Enseñanzas Elementales y Profesionales de música o se dictan mediante instrucciones anuales por la Dirección General competente, existen determinados aspectos y procedimientos de la vida académica del Conservatorio que se hace necesario regular o bien difundir en el presente documento para beneficio de todos.

CAPITULO 7: MATRICULACIÓN

1. Plazos. Los alumnos se matricularán en los plazos que se especifiquen.

2. Criterios para la solicitud de matrícula en más de un curso académico

2.1. Enseñanzas profesionales.

De acuerdo con el Artículo 10.3 del Decreto 30/2007 el director de un centro podrá autorizar, con carácter excepcional, la matriculación en el curso inmediatamente superior a aquellos alumnos que, previa orientación del tutor e informe favorable del equipo de profesores, tengan los suficientes conocimientos y madurez interpretativa para abordar las enseñanzas del curso superior.

La solicitud de ampliación de matrícula se hará con anterioridad al mes de enero de cada curso escolar.

Tal como se recoge en la Orden 1031/2008, de 29 de febrero, los alumnos que realicen dos cursos en un mismo año académico asistirán solamente a las clases del curso más elevado, tanto en la asignatura correspondiente a la especialidad instrumental o vocal, como en las demás asignaturas referidas a la práctica instrumental o vocal, individual o de conjunto. No obstante, los alumnos asistirán a las clases de los dos cursos en el resto de las asignaturas.

Es aconsejable comunicar cuanto antes a los profesores de las asignaturas del curso superior la decisión de incorporar al alumno a dicho curso.

2.2. Enseñanzas elementales.

Dado que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, delega todas las competencias en materia de regulación de esta etapa a las Administraciones Educativas, los alumnos que quieran realizar más de un curso en un mismo año académico, o sus padres o representantes, o en su caso los profesores tutores que lo consideren aconsejable, deberán informarse en la Dirección del Centro acerca de la regulación vigente para este extremo.

3. Criterios para la solicitud de ampliación del límite de permanencia en las enseñanzas o en un determinado curso de las mismas.

3.1. Ampliación del límite de permanencia en las enseñanzas profesionales o en un determinado curso de las mismas.

De acuerdo a la Orden 1031/2008 la permanencia en las enseñanzas profesionales se acogerá a las siguientes directrices:

- a) Una vez realizada la prueba extraordinaria, cuando el número de asignaturas no superadas de uno o varios cursos, sea superior a dos, el alumno deberá permanecer otro año en el mismo curso, repitiéndolo en su totalidad.
- b) Los alumnos que al término de sexto curso de las enseñanzas profesionales de música tuvieran calificación negativa en una o dos asignaturas deberán cursar solamente dichas asignaturas. Con carácter general, los alumnos con evaluación negativa en tres o más asignaturas deberán repetir el curso en su totalidad.; no obstante, quienes al término de sexto curso solo tuvieran calificación negativa en tres asignaturas, no todas del citado curso, deberán cursar solamente dichas asignaturas.
- c) El alumno no podrá permanecer más de dos años en el mismo curso, excepto en sexto curso, en el que podrá permanecer tres, hasta completar los ocho años de permanencia en las enseñanzas profesionales de música, según establece el artículo 14, del Decreto 30/2007 de 14 de Junio.
- d) La Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales podrá conceder la ampliación de un año más de permanencia en supuestos de enfermedad u otros que merezcan igual consideración según lo establecido en el apartado cuarto.2 de la Orden 3530/2007 de 4 de Julio. A tal efecto, el interesado deberá presentar la solicitud adjuntando los documentos justificativos que estime oportuno y el informe favorable del profesor tutor antes de finalizar el mes de septiembre.

3.2. Ampliación del límite de permanencia en las Enseñanzas Elementales o en un determinado curso de las mismas.

Dado que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, delega todas las competencias en materia de regulación de esta etapa en las Administraciones Educativas, los alumnos que requieran la ampliación en un año del límite de permanencia en las Enseñanzas Elementales o en un determinado curso de las mismas, o sus padres o representantes legales, o en su caso los profesores tutores que lo consideren aconsejable, deberán informarse en la Dirección del Centro acerca de la regulación vigente para este extremo.

4. Simultaneidad de especialidades instrumentales.

4.1. Enseñanzas profesionales.

El Artículo 10 del Decreto 30/2007 en su punto dos contempla:

- a) Los alumnos de estas enseñanzas que, habiendo superado al menos un curso de una especialidad, superen la prueba de acceso a un curso distinto del primero en otra, podrán simultanear el estudio de las dos especialidades, siempre que el tutor del alumno considere que puede hacerlo con aprovechamiento y que ambas se cursen en el mismo centro. No se podrá simultanear el estudio de más de dos especialidades.

- b) Las asignaturas comunes a las dos especialidades cursadas simultáneamente por un alumno que hayan sido superadas en una de ellas, se considerarán superadas en la otra especialidad, con la misma calificación o expresión que figure en los documentos de evaluación en los que consten como superadas.
- c) Si el alumno realizara en un mismo año académico el mismo curso en las dos especialidades, las asignaturas comunes a ambas se cursarán en una de ellas. Las calificaciones obtenidas se harán constar en la otra especialidad una vez cursadas en la primera especialidad.
- d) Los alumnos que deseen realizar la prueba de acceso al 1er curso de la segunda especialidad deberán comunicarlo expresamente en la Secretaría del centro, junto con la inscripción en la prueba, para proceder a solicitar la autorización correspondiente.

4.2. Enseñanzas elementales.

Los alumnos que realicen Enseñanzas Elementales en una especialidad y deseen cursar estas enseñanzas en una segunda especialidad, o sus padres o representantes legales, deberán informarse en la Dirección del Centro acerca de la regulación vigente para este extremo. Igualmente procederán los alumnos de enseñanzas profesionales que deseen cursar estudios de una segunda especialidad en algún curso distinto al primero de las enseñanzas elementales.

5. Anulación de matrícula.

5.1. Enseñanzas Profesionales.

El Artículo 10 del Decreto 30/2007 en su punto uno contempla:

Los alumnos o sus padres o representantes legales podrán solicitar al director del centro la anulación de matrícula en los supuestos de enfermedad u otra causa que perturbe sustancialmente el desarrollo de las enseñanzas. Las solicitudes serán resueltas por el director, quien podrá recabar los informes pertinentes a efectos de su oportuna concesión o denegación, que deberá ser motivada. La anulación de matrícula no supondrá la devolución de las tasas abonadas.

La anulación de matrícula en un curso no computará a efectos de la permanencia en dicho curso ni en la totalidad de las enseñanzas profesionales de música.

5.2. Enseñanzas Elementales.

Para la anulación de matrícula en las enseñanzas elementales los alumnos o sus padres o representantes legales deberán informarse en la Dirección del Centro acerca de la regulación vigente para este extremo.

6. Traslado de expediente

Aquellos alumnos que, estando matriculados en un Centro, desearan trasladar su expediente a otro para proseguir en éste sus estudios a partir del curso siguiente, deberán consultar en la Jefatura de Estudios el procedimiento autorizado en las Instrucciones vigentes. En todo caso, sólo se podrán admitir solicitudes de traslado de expediente a nuestro Centro si el mismo dispusiese de plazas vacantes en la especialidad correspondiente.

7. Traslado de matrícula viva

Para el traslado de matrícula viva, se estará a lo dispuesto en las Instrucciones anuales por las que se regulan la organización y el funcionamiento de los Conservatorios profesionales en el ámbito de gestión de la Comunidad de Madrid. Los interesados deberán informarse en la Dirección acerca de los plazos y procedimientos vigentes para el curso escolar en que desean trasladar su matrícula.

8. Reingreso en el Centro

Los alumnos que hubiesen anulado su matrícula podrán retomar, sin más requisitos, sus estudios en el mismo centro en el curso escolar siguiente al de la anulación. Transcurrido el curso escolar siguiente a la anulación de matrícula, los alumnos podrán retomar sus estudios sometiéndose al proceso de admisión que con carácter anual se establece por la Dirección General competente, por lo que el interesado deberá informarse en la Dirección del centro acerca de la normativa vigente en el curso escolar en que desea solicitar el reingreso.

El reingreso a las enseñanzas tanto elementales como profesionales de música se podrá solicitar únicamente por la especialidad instrumental que el alumno hubiese cursado previamente.

CAPÍTULO 8: HORARIO

El horario lectivo general del Centro será de lunes a viernes de 9:00 a 21:30. Toda la Comunidad Educativa respetará escrupulosamente este horario por el bien común. Cualquier excepción a este horario deberá contar con el Visto Bueno de la Dirección, planteando con la suficiente antelación las posibilidades organizativas de la misma.

1. Horarios de grupo. Criterios y procedimientos.

1.1. La organización de horarios lectivos del Conservatorio se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1.1.1. Edad de los alumnos. Tendrán prioridad los alumnos de menor edad sobre los de mayor edad.

1.1.2. Tendrán prioridad los alumnos que estén cursando enseñanza obligatoria.

1.1.3. Agrupación de alumnos. Tendrán prioridad las clases de grupo sobre las individuales.

1.2. Jefatura de estudios organizará en colaboración con el profesorado los horarios de las asignaturas grupales. En la medida de lo posible, los horarios se establecerán por bloques de asignaturas con el fin de optimizar el tiempo de presencia en el centro de los alumnos y ofrecer un mayor aprovechamiento de los espacios y el horario general del centro.

1.3. Dada la dificultad para establecer directrices de carácter permanente en la organización de las asignaturas de Música de Cámara, ya que los grupos han de ser confeccionados no sólo de acuerdo al nivel de los alumnos sino también a la viabilidad de agrupaciones instrumentales según el repertorio, se hace necesario que los profesores de las asignaturas colaboren estrechamente con la Jefatura de Estudios en la configuración de horarios y grupos de alumnos.

2. Horarios de clases individuales

2.1. Una vez asignado el horario de clases de grupo, los alumnos procederán a solicitar horario a los profesores de instrumento principal y, en su caso, instrumento complementario y Repertorio con piano. En el caso de que algún profesor detectase que alguno de sus alumnos no se ha presentado a establecer horario a lo largo de la primera semana lectiva, lo pondrá de inmediato en conocimiento de la Jefatura de Estudios, desde donde se transmitirán las debidas indicaciones al Profesor Tutor. Los profesores que reciban una solicitud verbal de cambio de grupo por razones de horarios u otras deberán remitir al alumno a Jefatura de Estudios, donde se estudiará la instancia para su eventual autorización.

2.2. Los profesores de Instrumento Principal establecerán el horario de las clases colectivas de Enseñanza Elemental en colaboración con la Jefatura de Estudios, atendiendo al horario de las materias de grupo de estos alumnos y a la disponibilidad de aulas de dimensiones adecuadas. Por ello, se fijarán los horarios de las colectivas antes que el horario de cada clase individual.

3. Solicitudes de cambios. Criterios, procedimientos, plazos.

3.1. Cambios de grupo.

Ningún cambio de horario será aceptado si no cumple con los siguientes requisitos:

- a) Rellenar la instancia, que podrá obtenerse en Conserjería y en la página web del centro “Solicitud de Cambio de grupo”.
- b) Remitirla a la Jefatura de Estudios, con motivación razonada y adjuntando los documentos que se consideren oportunos.
- c) Los cambios durante la primera semana lectiva se autorizarán siempre y cuando lo permita la ratio y se consideren admisibles las razones aducidas. Las solicitudes de cambio posteriores se estudiarán en Jefatura de Estudios junto con los dos profesores involucrados.
- d) En ningún caso se admitirá el cambio si se demuestra que está motivado por el bajo rendimiento del alumno como consecuencia de su falta de estudio y aprovechamiento.

3.2. Cambios de profesor tutor

Es criterio de nuestro Claustro de Profesores valorar positivamente como prioridad la continuidad de un alumno con su profesor de instrumento.

Para poder estimar la solicitud de un cambio de profesor tutor será necesario:

- a) Que el alumno lo solicite a Jefatura de Estudios durante los meses de mayo o junio mediante la solicitud que encontrarán en Conserjería o en la página web del centro “Solicitud de cambio de profesor tutor”.
- b) Que la solicitud sea debidamente motivada y por escrito.
- c) Que se pueda comprobar que el bajo rendimiento académico por falta de estudio del alumno no es motivación para cambiar de profesor.
- d) Que el profesor solicitado cuente con vacantes y dé su consentimiento (por lo que puede ser necesaria una entrevista con el alumno).

3.3. Cambio de profesor en otras asignaturas

A principios del curso podrá solicitarse cambio de profesor en Música de Cámara y Piano Complementario mediante instancia razonada dirigida a la Jefatura de Estudios. Las solicitudes se autorizarán en la medida que lo permita la existencia de vacantes y siempre que se demuestre que el motivo no es la falta de estudio y aprovechamiento del alumno.

Las solicitudes posteriores de cambio deberán ser acompañadas por razones de peso, así como por el visto bueno del profesor tutor y sólo se estudiarán en el caso de que otros profesores de la asignatura tengan vacantes y den su consentimiento.

No se autorizarán solicitudes de cambio de profesor de Repertorio con piano debido a que la carga lectiva de estos profesores es la clase completa de determinados profesores de instrumento lo que repercute en la planificación general de horarios, audiciones de evaluación, conciertos, etc.

El Conservatorio no concede cambios de especialidad instrumental, ya que los alumnos han podido ingresar gracias a la existencia de vacantes en la especialidad instrumental elegida y mediante la prueba correspondiente aplicada por especialistas.

Los alumnos que deseen estudiar una especialidad instrumental distinta a aquélla en la que han obtenido la plaza deberán superar la prueba de acceso en la nueva especialidad, pudiendo hacerlo sólo a partir del 2º curso de las enseñanzas elementales. En caso de que obtengan la vacante podrán formalizar la matrícula en la nueva especialidad y, si así lo desean, solicitar la anulación de la matrícula oficial en la anterior especialidad.

CAPÍTULO 9: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASIGNATURA REPERTORIO CON PIANO

Los profesores de repertorio con piano acompañante desempeñarán su trabajo lectivo de conformidad con lo establecido en la Orden 3530/2007, de 14 de junio y en la Resolución de autorización del tiempo lectivo de libre disposición propuesto por el Centro. En este Reglamento queremos indicar algunas de las normas de funcionamiento de la asignatura añadidas a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación y calificación recogidos en la programación didáctica.

1. Toda audición pública o clase conjunta con el profesor de instrumento supone una alteración del horario lectivo del profesor de repertorio y deberá ser organizada con suficiente anticipación para que pueda avisarse a los alumnos cuya clase individual figura en dicho horario. Las fechas de Auditorio para la celebración de audiciones públicas se solicitarán por el profesor de instrumento conjuntamente con el profesor de repertorio, el cual deberá conocer de antemano el programa, detallando movimientos de obras en caso necesario.

2. Sólo se acompañarán en audiciones públicas o de evaluación las obras que hayan sido ensayadas en un mínimo de dos clases.

3. Los profesores de instrumento serán responsables, en su calidad de tutores, de que las partituras de las obras que se van a trabajar con los alumnos se entreguen en un plazo mínimo de dos semanas antes del primer ensayo. Los alumnos asistirán a las clases de repertorio con la partitura completa (particella y general).

4. Asimismo, los profesores de repertorio recibirán el listado de obras que se trabajarán durante el curso, entendiéndose que pueden hacerse posteriormente cambios, supresión o incorporación de obras. Con carácter general, no se podrán programar obras nuevas a partir del mes de febrero. Los profesores de repertorio se reservan el derecho de admitir incorporaciones al repertorio posteriores a dicho mes, así como de admitir o no más de una obra nueva de gran envergadura para la parte de piano por profesor y curso escolar.

5. El profesor tutor comunicará al profesor de repertorio los casos de alumnos que no estén trabajando obras con piano durante un determinado período del curso. En caso contrario, las inasistencias a ensayos se considerarán faltas injustificadas en los términos del presente Reglamento.

6. Teniendo en cuenta la matrícula de cada curso escolar, se procurará que los alumnos de un profesor de instrumento queden asignados a un solo profesor de repertorio. Si por número de alumnos este criterio no pudiera seguirse, los profesores de repertorio propondrán a la Jefatura de Estudios el reparto más conveniente de alumnos.

CAPÍTULO 10: NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y DISCIPLINA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

1. Toda salida educativa se ajustará a las siguientes condiciones:
 - 1.1. Financiación o autofinanciación completa quince días antes de la salida.
 - 1.2. Presentación, si procede, de fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social o bien el de otras entidades aseguradoras.
 - 1.3. Lista completa de los alumnos que participan.

2. En el caso de alumnos menores, se requerirá también:
 - 2.1. La autorización de los padres o tutores legales de cada uno de los alumnos que participan en la actividad, entregando al profesor responsable el impreso que a tal efecto proporcionará el centro al menos 10 días antes de la realización de la salida..
 - 2.2. Comunicación por escrito de los padres en el caso de que no deseen que sus hijos vuelvan de la actividad con el resto de alumnos.

3. En las actividades extraescolares se contemplarán las siguientes normas:
 - 3.1. Observar un comportamiento correcto con las personas e instalaciones del lugar que se visita.
 - 3.2. Los alumnos permanecerán en grupo a lo largo de la visita, pudiéndose separar de él sólo con el permiso del profesor encargado.
 - 3.3. Los alumnos cumplirán escrupulosamente el horario establecido para el desarrollo de la actividad.
 - 3.4. Los alumnos obedecerán las indicaciones del profesor o profesores responsables de la actividad.

INFORMACIONES COMPLEMENTARIAS para actividades que supongan la salida del centro:

1. Las actividades y/o salidas gratuitas que organice el centro durante el horario lectivo serán obligatorias para todos los alumnos a los que van destinada.
2. Las actividades fuera del conservatorio que tengan lugar fuera del horario lectivo serán de carácter voluntario para los alumnos.
3. Los alumnos menores de edad no podrán ir por sus propios medios a las actividades que tengan lugar fuera del centro. Se exceptúa el caso de actividades voluntarias y fuera del horario lectivo.

4. Las salidas serán atendidas por los profesores de los Departamentos que las realizan con las siguientes pautas:

- Hasta 15 alumnos: 2 profesores.
- De 16 a 37 alumnos: mínimo 2 profesores.
- De 38 a 50 alumnos: 3 profesores.
- En los casos en que se superen estos baremos el número de profesores acompañantes se acordará con el Jefe de Estudios Adjunto.

5. Cuando en un Departamento no haya profesores suficientes para realizar la actividad, se podrá recurrir a profesores de otros Departamentos.

6. La financiación de la actividad podrá plantearse de diferentes formas:

- 1) Aportación de cada alumno (se intenta que cubra el 100%)
- 2) Aportación del Departamento que la realiza.
- 3) Aportación prevista como gasto en el Presupuesto General del centro.
- 4) Aportación procedente del AMPA o el ASA.

TÍTULO III RECURSOS MATERIALES

En este título se recogen los aspectos reglamentarios que se refieren al material del Centro o a sus instalaciones, señalando no sólo los procedimientos para disponer de los mismos sino también, en casos específicos, normativa de convivencia adecuada a determinados espacios como las cabinas, la Biblioteca o el Auditorio.

CAPÍTULO 11: ORGANIZACIÓN Y USOS DEL MATERIAL

1. Inventario, Adquisición y Control

1.1. Cada Departamento deberá incluir en la Memoria y en la Programación Anual las necesidades de material para el curso, canalizando la solicitud de compra de dicho material a través del Jefe de Departamento que la remitirá al Secretario del Centro.

1.2. El control de las compras es responsabilidad de la Comisión Económica y, en última instancia, del Consejo Escolar.

1.3. El Secretario del Centro es el responsable de las compras y decidirá quién, cuándo y dónde se realizará la adquisición en función de las ofertas y necesidades, de acuerdo con la normativa vigente y siguiendo las directrices del Consejo Escolar. Cuando se trate de material especializado, controlará y coordinará la adquisición por parte de los profesores especialistas.

1.4. La adquisición de material cuyo valor supere las cantidades ordinarias aprobadas por el Consejo Escolar en el presupuesto anual del Centro, deberá ser aprobada por este mismo Órgano Colegiado en acuerdo diferenciado, previo informe favorable de la Comisión Económica.

1.5. La custodia, actualización y realización del inventario es responsabilidad del Secretario del Centro.

2. Régimen de utilización

2.1. El material pertenece a toda la Comunidad Educativa, es de todos y para todos. El velar por el buen uso y correcto mantenimiento del mismo, así como por el respeto a las normas de uso, redundan en beneficio de todos.

2.2. El usuario de todo material deberá restituirlo al lugar del cual haya sido extraído y que sea el sitio que le corresponde: aula, armario, Biblioteca, etc.

2.3. El material didáctico del Centro se puede considerar:

2.3.1. Material de aula. Equipamiento fijo y regular de las aulas: pianos, otros instrumentos del profesor, equipos de sonido e informáticos, atriles, posapies de guitarra y piano, alfombras para picas, banquetas. Material catalogado en Biblioteca pero presente en las aulas para uso regular en clase.

2.3.2. Material del fondo del Conservatorio.

- a) Material de Biblioteca. Libros, revistas, CDS, videos y otros catalogados y custodiados en Biblioteca excepto el material catalogado pero presente en las aulas para uso regular de la clase.
- b) Otros. Instrumentos afines de viento, instrumentos de cuerda, cámaras, equipos de grabación y proyectores, pantallas, pizarras interactivas y pianos electrónicos.
- c) Material de préstamo a domicilio. Además del material catalogado en Biblioteca, se considerarán material de préstamo a domicilio los instrumentos de préstamo.

2.4. Material de aula.

Será responsable del uso y cuidado de estos materiales el profesor que esté ocupando el aula. Todo material trasladado para uso didáctico a un aula deberá ser restituido una vez concluido su uso a su lugar de origen. Todo aquello que pudiera repercutir en la óptima conservación de los materiales, cierre de las ventanas y cortinas, guarda de los instrumentos, cercanía con los radiadores, etc., será responsabilidad del profesor que esté ocupando el aula. Si el profesor al ocupar el aula encontrara algún desperfecto en alguno de los materiales allí depositados deberá notificarlo de inmediato y por escrito al Secretario indicando la naturaleza del desperfecto y la hora en que lo ha detectado.

Dado que, excepcionalmente, se permite estudiar a alumnos de últimos cursos de piano en aulas con piano de cola, durante el tiempo de ocupación del aula serán los responsables y, al igual que el profesorado, si encuentran un desperfecto deberán notificarlo de inmediato al Secretario del centro por escrito, indicando la naturaleza del desperfecto y la hora en que se ha detectado.

2.5. El material del fondo del Conservatorio tendrá dispuesto un sitio para su guarda permanente. El usuario de este material será el responsable de restituirlo a este sitio una vez concluido su uso y con objeto de que futuros usuarios puedan disponer de él sin demoras o trastornos. En el caso de préstamo fuera del Conservatorio deberá mediar una solicitud indicando el día o días que dicho material se encontrará fuera del Centro y firmada por un adulto responsable de reponer el material en caso de daño o extravío. Sólo se podrá autorizar dicho uso fuera del Centro si el material no es necesario en el mismo para fines didácticos.

2.6. Material de Biblioteca. Normas de funcionamiento.

2.6.1. El material de Biblioteca se presta a profesores y alumnos oficiales del Centro o a personas autorizadas por la Dirección. Todo beneficiario de la prestación quedará consignado en el programa informático mediante una ficha de usuario de Biblioteca.

2.6.2. Préstamo externo. Sólo se prestará un máximo de tres documentos (partituras, libros, CD's o DVD's). El plazo de devolución será de una semana, prorrogable a otra más a petición personal del usuario. Tanto el préstamo como la devolución quedarán registrados en el programa informático y se realizarán en horas de servicio (excepcionalmente se autorizará de modo expreso la devolución en Conserjería).

2.6.3. Préstamo en sala. A beneficiarios de la prestación, únicamente en horario de funcionamiento del servicio de préstamo.

2.6.4. Sanciones en caso de incumplimiento de las normas de préstamo.

- a) Se retirará el derecho a préstamo en un día por cada día de retraso en la devolución del material.
- b) En casos de reiteración de la demora o de claro desinterés o maltrato al material, se retirará el derecho a préstamo temporal o definitivamente, previo dictamen de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

2.6.5 Los usuarios se comprometen a cuidar los materiales de la Biblioteca. En caso de pérdida o deterioro están obligados a reponer el material correspondiente (Decreto 15/2007, art. 19.1 "Responsabilidad y reparación de los daños").

3. Instrumentos de préstamo.

3.1. El Centro dispone de unos instrumentos de préstamo que están a disposición de aquellos alumnos oficiales que al iniciar sus estudios en dichas especialidades no disponen del mismo.

3.2. Las cuerdas, en los instrumentos de arco, y las cañas y embocaduras, en los de viento, correrán por cuenta del solicitante.

3.3. Es responsabilidad del Secretario del Centro la custodia y actualización del inventario de dichos instrumentos.

3.4. Los impresos para solicitar el instrumento de préstamo estarán a disposición de los interesados en la Secretaría del Centro y en la página web del centro y en ellos, además de consignar los datos personales del alumno, aparecerán las siguientes instrucciones:

3.4.1. La solicitud se entregará al Profesor Tutor en la primera semana de clases para que proceda a proponer el instrumento más adecuado para cada alumno.

3.4.2. Tendrán prioridad:

1. Los que ingresan a Primer Curso de Enseñanzas Elementales.
2. Los que hayan contado con instrumento de préstamo menos cursos.
3. Sólo en caso de empate, decidirán los ingresos familiares.

3.4.3. Se adjuntará al impreso una fotocopia del DNI del alumno o, en su caso, del tutor legal si es menor de edad.

3.4.4. La adjudicación se hará pública lo antes posible en los tablones del Conservatorio.

3.5. Una vez realizada la adjudicación del instrumento, el alumno, o su tutor legal, deberá rellenar un modelo de impreso donde haga constar la descripción del instrumento que se le ha asignado así como el compromiso de cuidarlo y devolverlo en perfecto estado.

3.6. El préstamo del instrumento no se hará efectivo hasta que el solicitante haya suscrito la póliza de seguros que cubra el instrumento.

3.7. En el caso de que haya un uso indebido o una mala conservación del instrumento, el alumno, previo informe de su profesor-tutor, deberá hacer entrega inmediata del instrumento a requerimiento del Centro.

3.8. El alumno, o en su caso el tutor legal del mismo, será el responsable de cualquier desperfecto causado al instrumento durante el periodo de préstamo, teniendo la obligación de restituirlo en las mismas condiciones en las que se le prestó. En el supuesto de que el instrumento no tuviera arreglo deberá comprar otro de las mismas características y calidad.

3.9. En el caso de instrumentos de viento, si el presupuesto de las reparaciones derivadas del normal uso (engrase, ajuste, cambio de zapatillas, etc.) superase el propuesto y aprobado anualmente en el Consejo Escolar para este cometido, el 50% correrá por cuenta del usuario y el otro 50% por cuenta del centro.

3.9. 3.10. El préstamo tendrá la duración de un curso académico y la devolución tendrá lugar en la primera quincena del mes de septiembre.

CAPÍTULO 12: ORGANIZACIÓN Y USO DE LAS INSTALACIONES

1. Criterios para la adjudicación de las aulas

1.1. La adjudicación de las aulas de clase para las actividades académicas del Centro es responsabilidad de la Jefatura de Estudios, quien las asignará, en el horario, al comienzo de cada curso escolar, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.1.1. Las aulas con piano de cola se destinarán prioritariamente para las clases de Piano, Música de Cámara y Repertorio con Piano.

1.1.2. El aula de mayores dimensiones (Aula 18) se asignará prioritariamente a las clases de Coro y de Orquesta o Banda.

El Auditorio del centro se utilizará, excepcionalmente, como Aula de Orquesta o Banda o para las clases colectivas coordinadas de 3º y 4º cursos de enseñanzas elementales de las especialidades de cuerda y viento.

1.1.3. Las aulas equipadas con pupitres o mesas se destinarán prioritariamente a las clases de Lenguaje Musical, Armonía, Análisis, Fundamentos de Composición, Historia de la Música y todas las asignaturas optativas que se impartan en grupo.

El aula 23 (Aula de informática) se destinará prioritariamente a la impartición de la asignatura Informática Musical.

El aula 5, dado que es la única que dispone de cuatro pianos verticales y un teclado electrónico, se destinará prioritariamente a las clases de Acompañamiento-Piano.

El Aula Digital, con seis teclados electrónicos y pizarra digital, se destinará prioritariamente a la parte teórica de Orquesta y Banda cuya metodología está establecida a través del Proyecto Audiatur.

1.1.4. Las aulas restantes, se utilizarán para las demás asignaturas instrumentales, teniendo en cuenta las necesidades de material específico.

1.2. En la medida de lo posible, los profesores no cambiarán de aula durante su jornada. No obstante, la realización de clases colectivas en aulas de dimensiones adecuadas tendrá prioridad sobre el criterio anterior.

1.3. El Auditorio se utilizará para todas las demás actividades académicas (Conciertos, Conferencias, Cursos, etc.) y, siempre que no interfiera con el horario lectivo, podrán organizarse cursos en otras aulas más apropiadas para trabajo de taller o de dinámicas de grupo. Dicha organización la realizarán conjuntamente la Jefatura de Estudios y la Jefatura de estudios Adjunta y se informará con toda antelación a los interesados.

2. Normas para la utilización de las cabinas

2.1. La adjudicación de las cabinas es responsabilidad de la Jefatura de Estudios, quien atenderá a las siguientes prioridades:

- a) Solicitudes conjuntas para ensayos de Música de Cámara y Conjunto, un día, un máximo de hora y media (se concederán más tiempo o días según disponibilidad)
- b) Solicitudes de alumnos de cursos más avanzados sobre los de cursos menos avanzados hasta un máximo de dos días, una hora cada día (se concederán más tiempo o días según disponibilidad).

- c) Las solicitudes en horas donde haya disponibilidad una vez atendidas todas las instancias por prioridades se concederán en todo caso.
- d) Las solicitudes de ocupación ocasional se atenderán en Conserjería si hay cabinas disponibles en el momento.

2.2. Los alumnos menores de dieciséis años, usuarios de cabinas, deberán entregar una autorización de sus padres o tutores legales, debidamente cumplimentada, en Jefatura de Estudios. El impreso para la autorización se recogerá en Conserjería. Pasado el plazo para la presentación de las autorizaciones, los alumnos que no la hayan entregado no podrán hacer uso de las cabinas.

2.3. Los alumnos entregarán el carné del Conservatorio en Conserjería al solicitar la llave y lo recogerán al devolverla. Asimismo, firmarán en la hoja de ocupación, donde figurarán tanto los adjudicatarios como los ocupantes ocasionales.

2.4. Si se observa alguna anomalía al entrar en la cabina, el alumno se lo comunicará de inmediato al Auxiliar de control.

2.5. No está permitido consumir alimentos o bebidas dentro de la cabina. Asimismo, se observará un comportamiento adecuado a una institución educativa, cuidando el material y conservando la limpieza del recinto. El alumno que recibe la llave deberá emplear la cabina para el estudio; ausencias prolongadas durante el tiempo adjudicado, así como el maltrato al mobiliario y la falta de limpieza e higiene de la cabina darán lugar a las medidas correctivas siguientes:

- a) Retirada del permiso de cabina durante una semana.
- b) Retirada del permiso de cabina durante un mes.
- c) Retirada del permiso de cabina durante el resto del curso.

3. Uso del Ascensor

3.1. El uso del ascensor queda restringido a personas minusválidas, personal docente y no docente del centro.

3.2. Si algún alumno menor de edad tuviera que subir o bajar en el ascensor, deberá hacerlo acompañado por un adulto, preferiblemente personal del centro, previa comunicación a la Dirección. Si el alumno es mayor de edad deberá ser él mismo quien comunique a la Dirección del centro la necesidad.

4. Organización y utilización del Auditorio

4.1. La organización de la reserva del Auditorio correrá a cargo de la Jefatura de estudios adjunta.

4.2. Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones a la hora de reservar el auditorio para las distintas actividades:

- a) El Auditorio se reservará con carácter prioritario para Audiciones Trimestrales, pruebas extraordinarias y otras actividades académicas, así como las actividades extraescolares aprobadas por la CCP y consignadas en la PGA.
- b) La Jefatura de estudios adjunta tendrá en cuenta las solicitudes por riguroso orden de entrada.
- c) La reserva de fechas del auditorio será trimestral, no pudiendo reservarse más allá del trimestre en curso.
- d) Si algún profesor requiriese dos fechas para recitales de sus alumnos, sería necesario que transcurra una semana lectiva entre ambas solicitudes.
- e) De ser necesario, podrán celebrarse dos recitales en una misma tarde.
- f) Los profesores que necesiten el Auditorio para ensayo anterior a la hora del recital, se lo comunicarán a la Jefatura de estudios adjunta.
- g) Los profesores notificarán a la Jefatura de estudios adjunta cualquier modificación de fechas de actividades con al menos dos semanas de antelación a la celebración de las mismas.
- h) En los casos en que se requiera la intervención del Profesor de Repertorio con piano, la concesión de fecha para uso del Auditorio estará condicionada a la coordinación entre el Profesor Tutor y el Profesor de Repertorio con piano.
- i) Los profesores que necesiten imprimir programas de recitales lo harán llegar a Jefatura de estudios adjunta con al menos una semana de antelación.

4.3. Normas de convivencia en el Auditorio

4.3.1. El profesor que solicite las llaves será responsable del cuidado del material del Auditorio. El piano deberá quedar cerrado al terminar cada audición.

4.3.2. El público deberá guardar riguroso silencio durante los conciertos. Los profesores y familiares aprovecharán la asistencia a los conciertos como recurso educativo, inculcando en los menores el respeto por la música y los músicos.

4.3.3. No se podrá pasar al recinto durante las actuaciones, debiendo esperar a los aplausos o pausas entre obra y obra.

4.3.4. Las posibles acciones contrarias al comportamiento debido en el Auditorio darán lugar a las medidas correctivas que establezca la Comisión de Convivencia.

5. Normas de convivencia para el uso de la zona de usuarios de la biblioteca

5.1. La Biblioteca es un lugar de estudio y concentración, por lo que es imprescindible guardar silencio y mantener un comportamiento adecuado.

5.2. No se podrá ingerir alimentos o bebidas en la misma. Se deberá utilizar las papeleras para depositar todo tipo de desperdicios.

5.3. El Consejo Escolar considera muy conveniente que, además del personal del Centro, padres y madres de alumnos, así como alumnos mayores presentes, expliquen a los menores de edad o a los alumnos recién incorporados, la importancia de un comportamiento adecuado en la Biblioteca.

5.4. El material de la Biblioteca es un bien de todos. Se debe insistir en la importancia de cuidarlo y de respetar el plazo de devoluciones, así como de colaborar en la conciencia de estos valores en los alumnos menores.

5.5. Los ordenadores instalados en la Biblioteca serán utilizados exclusivamente para consultar el catálogo o para buscar información relacionada con la enseñanza.

6. Tablones de anuncios

6.1. En el Centro existen tablones de anuncios reservados al uso del equipo directivo para la información oficial del Centro, tanto en el vestíbulo y en la primera y segunda plantas como en la Sala de Profesores. Asimismo, se pondrá a disposición general otros tablones debidamente señalizados al efecto.

6.2. El Centro no se hace responsable del contenido de la información expuesta en los tablones de anuncios referente a oferta de clases, cursos o compraventa de instrumentos.

6.3. Los anuncios mencionados en el punto anterior serán retirados transcurridos dos meses después de su publicación. Los interesados habrán de mostrar los anuncios en Conserjería antes de exponerlos en los tablones, con el fin de registrar su fecha de entrada con el sello del Centro.

7. Sala de Profesores

7.1. En el Centro existe una sala destinada al uso exclusivo del profesorado.

7.2. La Sala de Profesores está dotada de un ordenador, una fotocopidora y casilleros para el correo personal de cada profesor.

7.3. En la mesa de esta Sala se colocará diariamente una hoja de control de asistencia al horario lectivo de los profesores (clases y audiciones de evaluación). También hay tablones de anuncios y el tablón sindical donde figurará información de interés para los profesores.

7.4. El profesor tiene el deber de consultar regularmente su casillero así como de firmar la hoja de control de asistencia al Centro en los días que tenga horario lectivo o audiciones, e informarse de todo lo que se publique en los tablones. Para una mejor gestión de la información, cualquier anomalía o propuesta de mejora deberá ser comunicada a la Dirección para su estudio.

8. Presencia de familiares de alumnos en el centro

8.1. En el Centro está autorizada la presencia de padres, madres o familiares de alumnos en el vestíbulo de entrada, donde estarán dispuestos asientos de espera y en la zona de lectura de la Biblioteca. Cualquier otro espacio no deberá ser perturbado por la presencia de personas ajenas a alumnos y profesores salvo los casos siguientes:

- a) El espacio concedido a la Asociación de Padres en el horario y condiciones que determine la directiva de la Asociación con la Dirección del centro.
- b) Tutorías debidamente organizadas.
- c) Actividades en el Auditorio, eventualmente audiciones en otras aulas.
- d) Actividades específicas organizadas con la presencia de padres o miembros de la Comunidad Educativa, que tengan lugar en espacios del Centro previamente determinados para ello.

8.2. Es importante observar las limitaciones al tránsito indiscriminado de familiares en el Centro para no perturbar las clases ni perjudicar el buen funcionamiento de la actividad docente, así como para poder tener un control de la ocupación real de cada planta, absolutamente necesario en todo momento y mas en caso de producirse una situación de emergencia que implique la evacuación del edificio. Los padres, madres o tutores legales de los alumnos deberán respetar escrupulosamente el horario lectivo de cada profesor y solicitar la tutoría de acuerdo con los horarios publicados y la normativa vigente para no interrumpir las clases del profesor con otros alumnos.

8.3. Cualquier persona no perteneciente a la Comunidad Educativa que quiera acceder al Centro deberá identificarse y exponer los motivos de su presencia al auxiliar de control, quien le permitirá el acceso en casos justificados. Los auxiliares de control están autorizados para impedir el acceso a las plantas primera y segunda, tanto de familiares como de toda persona ajena al alumnado salvo los casos arriba indicados.

8.4. Los padres deberán recoger a los alumnos menores de edad al término de su horario lectivo o eventualmente al término de cualquier otra actividad del Centro en la que participe. Las normas correspondientes figuran en el Título I del presente Reglamento.

9. Higiene y limpieza del centro

9.1. Debido a las condiciones y características particulares que el uso de nuestras instalaciones requieren, se ha realizado un Plan Personalizado de Limpieza con la Empresa adjudicataria con el objetivo de buscar el máximo rendimiento, teniendo en cuenta los recursos humanos y de prestación horaria que el contrato nos ofrece.

9.2. Las modificaciones a dicho Plan que se consideren necesarias se canalizarán a través del Secretario del Centro para su estudio.

9.3. En aras de una mejor convivencia y respeto mutuo, necesarios en cualquier Centro educativo, es responsabilidad y deber de todos los miembros de la Comunidad Educativa el velar y cumplir las siguientes normas que hacen referencia al mantenimiento, buen uso, limpieza e higiene de las instalaciones de nuestro Conservatorio:

- a) Mantener limpias de papeles y cualquier otro tipo de desperdicios las instalaciones del Centro, para lo cual se dotarán de papeleras todas las dependencias que así lo requieran.
- b) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles de las Aulas y cabinas (instrumentos, pupitres, pizarras, letreros, equipos de música, equipos informáticos, atriles, sillas, mesas, etc.) así como los distintos enseres que el Centro pone a disposición de los miembros de la Comunidad Educativa, fomentando la idea de que son un bien común y que su perfecto estado de conservación y uso repercute en beneficio de todos.
- c) No comer ni beber fuera del recinto habilitado para este cometido.
- d) Los usuarios del espacio “comedor” deberán hacer un uso responsable de esta zona manteniendo limpio el mobiliario dispuesto, mesas, sillas, microondas y espacio en general.
- e) Los profesores y alumnos mayores de edad, así como los padres, madres o tutores legales de los menores, fomentarán en éstos los hábitos de limpieza e higiene en el Centro y la conciencia de la importancia de un entorno conveniente a las enseñanzas artísticas que se imparten en nuestro Conservatorio, tanto por la estética como por la salud.

9.4. Todos aquellos actos o conductas contrarias a estas normas serán comunicados a la Comisión de Convivencia que decidirá qué medidas correctivas han de aplicarse. En todo caso y según el Decreto 15/2007 en su Artículo 19.1 “Responsabilidad y reparación de los daños, Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la sanción.”

10. Cesión de dependencias

10.1. El Director del Centro, previo acuerdo del Consejo Escolar, podrá ceder las dependencias del Centro a personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro. Cuando se trate de actividades que implican periodicidad (Fiesta de Navidad de la Asociación de Padres de Alumnos, “Martes Musicales”, etc.), el acuerdo del Consejo Escolar se considerará ratificado mientras no se proponga lo contrario.

10.2. La cesión de dependencias al Ayuntamiento o a organismos públicos se atenderá a lo regulado en la normativa vigente.

10.3. Para la celebración de cursillos o actividades extraescolares de contenido académico o profesional, el Consejo recabará el visto bueno de la Comisión de Coordinación Pedagógica, que atenderá a la adecuación de dichas actividades al perfil del Centro y su Proyecto Educativo, (sin perjuicio de lo que pudieran establecer normas de rango superior: Instrucciones o Reglamento Orgánico de Conservatorios).

10.4. De acuerdo con la normativa vigente, el Centro podrá establecer el cobro de los gastos originados por la actividad, excepto cuando se trate de la cesión de dependencias a las Asociaciones de Alumnos y de Padres y Madres de Alumnos. Dicho cobro, así como la índole concreta de la actividad y las fechas de realización, figurarán en un contrato de cesión de dependencias firmado de común acuerdo entre las dos partes antes del inicio de la actividad.

10.5. Se desarrollará un proceso que concrete el procedimiento, importe y demás aspectos relacionados con la cesión de dependencias, teniendo como marco regulador la normativa vigente sobre Gestión económica de la Dirección General de centros docentes de la Comunidad de Madrid.

10.6. Este proceso, como todos, será presentado ante el Consejo Escolar y aprobado por éste, si procede.

PROCESO DE ASIGNACIÓN DE HORARIOS (al alumnado)

Proceso con fecha de aparición: Septiembre de 2014

Aprobado por el Consejo Escolar en su sesión de 6 de noviembre.

1. OBJETIVO

Facilitar a profesores, alumnos, y en su caso padres, madres o representantes legales la información relativa a la asignación anual de horarios para el alumnado en todas y cada una de las asignaturas que cursa. En esta fase se regulará la asignación de horarios individuales.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El curso escolar.

3. MISIONES Y RESPONSABILIDADES

- Jefatura de Estudios:

a) La configuración y planificación del horario académico general del centro es responsabilidad de la Jefatura de Estudios con arreglo a los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica y lo recogido en las Instrucciones anuales de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales de la Comunidad de Madrid, debiendo garantizar un horario lectivo funcional para el alumnado, y haciendo prevalecer siempre las necesidades del centro.

1) Prioridades

Para con el alumnado:

- Los horarios de grupo tendrán prioridad sobre los individuales.
- Los horarios de grupo se establecerán antes del primer día de clases de cada curso escolar y los alumnos quedarán asignados a los grupos de las asignaturas que cursen según su nivel, de acuerdo con los procedimientos que procedan.
- A la hora de establecer los horarios individuales se tendrá en cuenta:
 - La edad del alumno.
 - El horario del alumno/a en la enseñanza obligatoria.
 - La localización de la vivienda y del Colegio o Instituto.
 - El número de días que se acude al Centro.
- Siempre que sea posible se tendrán en cuenta otros aspectos como horarios de Universidad o de trabajo del alumno/a.

Para con el profesorado:

- La confección de los horarios se realizará teniendo en cuenta la antigüedad de los profesores que será la del Cuerpo al que pertenecen de acuerdo con el siguiente orden:
 - a) Profesores funcionarios de carrera o laborales fijos.
 - b) Profesores funcionarios en prácticas.
 - c) Profesores interinos.

En el caso de que la antigüedad en el Cuerpo sea la misma, se aplicará como criterio de desempate primero la antigüedad en el centro y en segundo término la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo a través del que se accedió en el Cuerpo a que pertenece la plaza.

- La confección de los horarios de profesores tendrá en cuenta, además, la ocupación de las aulas propias de los distintos tipos de asignaturas, tipos que se establecen en el Reglamento de Régimen Interior del Conservatorio.

2) Planificación

- La organización se planificará, en la medida de lo posible, en bloques de asignaturas para una mayor optimización del tiempo de desplazamiento y de estancia en el centro de los alumnos así como de una mejor gestión de espacios y tiempos, en general. El punto de partida lo constituirán en todo caso los grupos más numerosos y que acogen a más alumnos como son los casos de Orquesta y Banda, así como colectivas de cuerda y viento de 3º y 4º de Enseñanzas Elementales.

b) Reclamaciones y cambios

- 1) Atención a las solicitudes de cambios de profesor de instrumento (tutor).
- 2) Atención a las solicitudes de cambios de profesor de otras asignaturas, horario y/o grupo.
- 3) Atención a las reclamaciones.

- Profesor - Tutor (instrumento).

El Jefe de Estudios delegará la asignación del horario individual de instrumento principal en el Profesor tutor.

- A la hora de establecer los horarios se tendrá en cuenta:
 - El horario de las asignaturas grupales del alumno.
 - El horario del alumno/a en la enseñanza obligatoria
 - La edad del alumno. Tendrán prioridad los alumnos nacidos en el año natural más reciente. En caso de empate se estará a los criterios siguientes.
 - . Número de días que se acude al conservatorio.
 - Localización de la vivienda y el Colegio o Instituto.

En el caso de que de los criterios no surja una decisión unívoca o no haya conformidad por parte de los alumnos o sus representantes, resolverá el Jefe de Estudios oído el profesor.

En el caso de que la preferencia de horario de un alumno con prioridad por el año de nacimiento perjudique de manera notoria a otro u otros, habiendo una solución satisfactoria para todos, el profesor de la asignatura de carácter individual y el Jefe de Estudios podrán optar por modificar el orden de las prioridades, siempre como un caso excepcional.

- Profesores de otras asignaturas de carácter individual.

- El Jefe de Estudios delegará en los profesores de otras asignaturas de carácter individual la asignación del horario. A la hora de establecer los horarios se tendrá en cuenta:
 - El horario de las asignaturas grupales del alumno.

- El horario del alumno/a en la enseñanza obligatoria
- La edad del alumno. Tendrán prioridad los alumnos nacidos en el año natural más reciente. En caso de empate se estará a los criterios siguientes.
- Número de días que se acude al conservatorio.
- Localización de la vivienda y el Colegio o Instituto.

En el caso de que de los criterios no surja una decisión unívoca o no haya conformidad por parte de los alumnos o sus representantes, resolverá el Jefe de Estudios.

En el caso de que la preferencia de horario de un alumno con prioridad por el año de nacimiento perjudique de manera notoria a otro u otros, habiendo una solución satisfactoria para todos, el profesor de la asignatura de carácter individual y el Jefe de Estudios podrán optar por modificar el orden de las prioridades, siempre como un caso excepcional.

Procedimiento.

Durante la primera semana del curso se establecerán reuniones de los alumnos con los profesores de asignaturas de carácter individual, cuyo calendario se hará público en los tablones de anuncios y en la web del centro.

Los alumnos o sus representantes legales propondrán al menos dos horarios posibles, pudiendo ser asignado cualquiera de los dos. En el caso de que, en aplicación de los criterios anteriormente mencionados, hubiera alumnos a los que no les puede ser asignada ninguna de las dos propuestas, se les notificará el horario que se le asigna y que, en ningún caso, podrá solaparse con la enseñanza obligatoria ni con asignaturas de carácter grupal del centro.

Los alumnos que no asistan a las reuniones y no avisen justificando la ausencia ni presenten el documento acreditativo, en caso de que el profesor lo requiera, **decaerán de los derechos que pudieran corresponderles** en aplicación de los criterios.

C.P.M. “JOAQUÍN TURINA” DE MADRID

PROCESO DE GESTIÓN DEL PRÉSTAMO DE INSTRUMENTOS

Aprobado por el Consejo Escolar con fecha 3 de julio de 2014.

-El Centro dispone de instrumentos de préstamo que están a disposición de aquellos alumnos oficiales que al iniciar sus estudios en dichas especialidades no disponen del mismo.

-Las cuerdas, en los instrumentos de arco, y las cañas y embocaduras, en los de viento, correrán por cuenta del solicitante.

1.- OBJETIVO

Informar a padres, madres, alumnos y profesores del procedimiento a seguir para acceder al préstamo de instrumentos.

2.- AMBITO DE APLICACIÓN

Los préstamos que se realicen durante el curso escolar.

3.- MISIONES Y RESPONSABILIDADES.

. SECRETARIO

- Coordinar las labores que deben realizar los profesores en cuanto a la labor de revisión y recogida de solicitudes de préstamo.
- Custodiar y actualizar el inventario de dichos instrumentos
- Coordinar las fechas de recogida y entrega de instrumentos
- Reunirse con los profesores que vayan a participar en el proceso.

. VICEDIRECTOR

- Facilitará la obtención de la solicitud de préstamo de instrumentos a través de la página web.

. PROFESORES TUTORES

- Coordinar la entrega de la solicitud de préstamo de instrumento al alumno que lo requiera.
- El profesor especialista deberá revisar los instrumentos para certificar que son aptos para el préstamo antes de adjudicarlos.

. PERSONAL AUXILIAR DE CONTROL

- Informar a padres y alumnos a cerca de las líneas generales del procedimiento.
- Distribuir las solicitudes sobre préstamo de instrumentos a los profesores tutores.

4.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL PRÉSTAMO

A.- SOLICITUD

El impreso de adjudicación de instrumento de préstamo estará disponible en secretaría, conserjería y zona de profesores de la web del centro.

Los pasos para la tramitación del préstamo serán los siguientes:

- 1.1- El alumno solicitará al profesor tutor el instrumento de préstamo en la primera semana de clases.
- 1.2- El profesor cumplimentará el impreso de adjudicación de instrumentos de préstamo de acuerdo a la solicitud del alumno y determinará la idoneidad del instrumento a prestar según las circunstancias. Se adjuntará al impreso una fotocopia del DNI del alumno o representantes legales, en caso de ser menor de edad.
- 1.3- El profesor entregará el impreso de adjudicación de instrumento al secretario del centro una vez cumplimentado, quien realizará los trámites pertinentes para su préstamo.
- 1.4- Tendrán prioridad:
 - a.- Los que ingresan a Primer Curso de Enseñanzas Elementales
 - b.- Los que hayan contado con instrumento de préstamo menos cursos.
 - c.- Sólo en caso de empate, decidirán los ingresos familiares.

B.-SEGURO

El préstamo del instrumento no se hará efectivo hasta que el solicitante haya suscrito la póliza de seguros que cubra el instrumento (robo y desperfectos ocasionados por accidentes). Dicha póliza deberá suscribirse con la aseguradora que proponga el conservatorio.

C.-ENTREGA

- Los instrumentos no se entregarán a las familias en el momento de la adjudicación. El Secretario informará telefónicamente a los beneficiarios de la prestación acerca de la fecha y hora de la cita con el representante de la empresa aseguradora y entregará los instrumentos previa contratación del seguro.

- INSTRUMENTOS DE VIENTO: Una vez realizada la adjudicación del instrumento, el alumno o su tutor legal, deberá rellenar un modelo de impreso donde haga constar la descripción del instrumento que se le ha asignado así como el compromiso de realizar una revisión en el Luthier que el conservatorio designe para que el instrumento se pueda usar en el curso siguiente y esté en unas condiciones similares a las que tuvo en el momento de la entrega.
 - INSTRUMENTOS DE CUERDA: el proceso será igual que el de los instrumentos de viento, excepto en lo referente al compromiso de ser revisado el instrumento por un Luthier antes de la devolución. En este caso no será necesaria tal revisión.
 - CONTRABAJOS DEL CENTRO: debido a su tamaño y su difícil transporte, los alumnos de contrabajo podrán usar los instrumentos del centro para su uso interno en las asignaturas de Orquesta, Música de Cámara y Repertorio con Piano. El instrumento deberá ser transportado por el propio alumno que podrá ser acompañado, previa autorización, por algún familiar.
- . Por la complejidad del asunto, durante este curso se va a probar un protocolo de actuación, exclusivamente para el uso interno de los contrabajos del centro. Dicho protocolo se incluirá en el R.R.I el curso que viene, con las modificaciones que se crean pertinentes, si las hubiera.

D.- DEVOLUCIÓN

- El préstamo tendrá la duración de un curso académico y la devolución tendrá lugar en la primera quincena del mes de septiembre.
- La entrega deberá realizarse personalmente al secretario en el día y el horario que se establezca. Se informará telefónicamente de la fecha y hora en que se deberá realizar las devoluciones de los instrumentos. También se publicará en los tablones del Conservatorio la primera semana de curso.
- El alumno deberá justificar en el momento de la entrega, mediante factura o certificado, que se ha efectuado la revisión del instrumento. La revisión deberá realizarse en la primera semana de septiembre. Los gastos ocasionados por la revisión correrán a cargo del alumno y si hubiese otros gastos ocasionados por el normal uso del instrumento (distintos al engrase y ajuste general)) éstos correrán a cargo del centro.
- En casos justificados (falta de estudio, maltrato u otros) mediante carta del tutor, el Conservatorio podrá requerir la devolución anticipada del instrumento.

SOLICITUD DE ADJUDICACION DE INSTRUMENTOS DE PRESTAMO

CURSO 20.... -20....

Este impreso deberá ser cumplimentado por el profesor tutor del alumno y entregado al Secretario durante las dos primeras semanas del curso.

Alumno _____

Padre o madre _____ D.N.I. _____

Dirección _____

Teléfono fijo _____ Teléfono móvil _____

E-mail _____

Especialidad instrumental y curso _____

Instrumento adjudicado _____ Nº registro _____