



CONSERVATORI PROFESSIONAL DE DANSA DE VALÈNCIA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

REVISIÓN JULIO 2018



INDICE

TÍTULO I. DIRECTRICES ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN DEL CENTRO

TÍTULO II. PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Capítulo I: Aspectos generales.

1.1. Uso de las instalaciones comunes:

- 1.1.1 El aparcamiento
- 1.1.2 Los accesos al centro
- 1.1.3 La limpieza de los espacios comunes
- 1.1.4 Los pasillos
- 1.1.5 Secretaría académica y administrativa
- 1.1.6 Cafetería
- 1.1.7 Los carteles, la página web, el correo corporativo.
- 1.1.8 Señalización de seguridad
- 1.1.9 Comunicación de los desperfectos

1.2. Biblioteca

1.3. Fotocopiadora

Capítulo II: Órganos de gobierno

Sección 1ª: Organos unipersonales

Sección 2ª: Órganos de participación y control

Capítulo III: Órganos de coordinación

Sección 1ª: Órganos de coordinación docente.

Capítulo IV: Comunidad Educativa:

Sección 1ª: Profesorado

Sección 2ª: Alumnado

Sección 3ª: Padres y madres

Sección 4ª: Personal de administración y servicios

Capítulo V: Protocolo de actuación en caso de enfermedad o accidente escolar

Capítulo VI: Protección de la imagen

TÍTULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

ANEXO I: Ficha médica del alumnado



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interno (RRI) establece las normas de convivencia del Centro, así como otras normas sobre organización y participación en la vida del Centro. Toda la comunidad educativa debe conocerlo y hacerlo conocer para convertirlo en un instrumento que facilite el funcionamiento del Conservatorio.

El propósito de este Reglamento es adecuar los principios generales establecidos en el sistema educativo a la realidad de nuestro centro, y fijar de esta manera unas directrices de actuación. Se solicitará a la Administración Educativa, a través de los mecanismos establecidos, las medidas y soportes necesarios para llevar a cabo estas directrices de actuación.

El presente Reglamento es vinculante para todos los miembros de la comunidad educativa del Centro, comprometiéndose alumnado y padres o tutores a su aceptación una vez efectuada la matrícula en el Centro, y profesorado y personal no docente desde el momento de su toma de posesión.

Se entiende que en lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo establecido en el Reglamento Orgánico y Funcional de los Conservatorios de música y danza, en las disposiciones sobre derechos y deberes del alumnado de centros docentes no universitarios y en las demás normas que sean de obligatoria aplicación, y en última instancia la LOE y la LOMCE en el articulado que queda modificado por la misma.



TÍTULO I. DIRECTRICES ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO

1. En la enseñanza artística, como parte de la educación integral, se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren hábitos de convivencia y respeto mutuo. Por ello, de acuerdo con el artículo 1 de la LOE, uno de los fines primordiales de nuestra propuesta educativa responde a la transmisión de valores como la tolerancia y libertad, ofreciendo una formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales. Finalidad que, por otro lado, queda especialmente reflejada en el régimen de convivencia establecido en el Centro.
2. Se impulsará en el centro una formación personalizada que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores de nuestro alumnado. La función educativa adquirirá más eficacia si conocemos mejor a nuestros alumnos: su éxitos, sus expectativas, sus deficiencias, tanto en el plano académico como humano.
3. La participación y colaboración de padres y madres se canalizará a través de la figura del tutor en las cuestiones propias del grupo, y a través de sus representantes en el Consejo escolar, para las competencias que le son propias. Se reconoce a su vez a la AMPA una interlocución directa con el equipo directivo.
4. Se respetarán las particularidades de todos y cada uno de los miembros que integran la comunidad educativa sin ejercer discriminación o coacción por razones culturales, ideológicas, religiosas, etc... siempre y cuando éstas particularidades se manifiesten dentro del respeto a los principios democráticos de nuestra sociedad y reflejados en la Constitución.
5. El fomento de los hábitos de comportamiento democrático, el respeto y la tolerancia, al igual que el clima de participación y pluralismo ha de presidir la actividad en el centro y en la función docente. Este clima ha de involucrar a toda la comunidad educativa.
6. Se impulsará la actividad pedagógica en el centro y la actividad investigadora y de formación permanente del profesorado a partir de su práctica docente. La vitalidad del centro viene generada no solo por su actividad diaria, sino también por las iniciativas y proyectos que, a partir de la reflexión sobre la actividad y organización educativa, se formulan por el claustro de Profesores, los Departamentos , el Equipo directivo, etc...
7. La orientación pedagógica, educativa y profesional la realizarán los tutores dentro del Plan de Acción Tutorial del Conservatorio.
8. Los departamentos promoverán las iniciativas y métodos pedagógicos que mejoren la actividad docente. A tal efecto, los departamentos en sus programaciones, metodologías de las diversas materias y actividades extraescolares y complementarias, tratarán de desarrollar las capacidades creativas y el espíritu crítico del alumnado.
9. Las instalaciones del centro estarán abiertas a Asociaciones, Colectivos, Organismos y Centros Oficiales relacionados con el mundo cultural, social y económico de la provincia en todas aquellas actividades que enriquezcan o complementen el Proyecto Educativo del Conservatorio, siempre que no interfieran en el normal desarrollo de las actividades docentes del Centro.



TÍTULO II. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES.

1.1. Uso de las instalaciones comunes:

1.1.1 El aparcamiento

Artículo 1: Se aparcará correctamente, respetando las indicaciones y sin exceder el aforo de vehículos en nuestra zona de aparcamiento. No se puede colapsar la zona de la entrada al edificio principal y los alumnos deberán acceder al edificio por las zonas peatonales habilitadas para tal función.

1.1.2 Los accesos al centro

Artículo 2: El horario de apertura del centro durante el curso escolar sera de 15 a 22 h. Debido a la singularidad de los horarios del alumnado del Conservatorio, los alumnos podrán entrar y salir del centro a cualquier hora, por lo que sus padres/tutores se harán cargo de sus hijos cuando no tengan horario lectivo. Para la espera entre clases, si es que la hubiera, se podrá hacer uso de la cafetería, el hall y la biblioteca del centro (solo para el alumnado en este último espacio).

Artículo 3: Los padres/tutores, permanecerán a la espera de que los alumnos terminen sus clases en el hall y cafetería del centro, y no interrumpirán ninguna clase ni accederán a la zona de aulas. El profesorado dispone de una hora de tutoría , expuesta en el tablón de anuncios, para atender a los padres y madres que lo deseen, bajo cita previa en conserjería.

Artículo 4: El canal de información al alumnado ante ausencia de un profesor será el siguiente: desde el centro se informará en el tablón de anuncios de la ausencia del profesor, especificando la duración de la ausencia siempre que fuera posible. En ningún caso el profesor comunicará directamente al alumnado menor de su ausencia sin el conocimiento de los padres. El alumnado debe asistir al centro y se le reubicará en la medida de lo posible, mediante el protocolo de guardias existente en el centro. En caso de ausencia prolongada, el centro comunicará el procedimiento a seguir, bien reubicación del alumnado, bien suspensión temporal de las clases, siempre dependiendo de las posibilidades del centro.

Artículo 5: El alumnado que quiera abandonar el centro antes del fin de su jornada lectiva en casos de ausencia del profesorado, deba registrarse por el artículo 34.10 del presente Reglamento.

1.1.3 La limpieza de los espacios comunes

Artículo 6: En cumplimiento de la Ley 42/2010 de 30 de diciembre, queda prohibido fumar en las inmediaciones de los centros escolares. Por tanto, y en cumplimiento de esta ley, está prohibido fumar, consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes y utilizar sustancias peligrosas o nocivas para la salud en todo el recinto del centro, incluido el parking. A su vez y por razones de higiene, está prohibido comer en las aulas, así como tirar al suelo papeles y basura: estos serán depositados en papeleras y contenedores habilitados a tal efecto.



Artículo 7: No se puede comer ni beber bebidas excepto agua en las aulas. Sólo se podrá hacer en la cafetería y lugares habilitados a tal efecto. En general se velará por que el alumnado adquiera hábitos de limpieza, incluyendo los vestuarios. Todo el profesorado procurará que su alumnado deje el aula que abandona en condiciones, utilizando las papeleras a tal efecto.

1.1.4 Los pasillos

Artículo 8: Durante el periodo lectivo se procurará mantener el silencio y orden y, teniendo en cuenta las características del centro, se prohíben en todo momento correr y gritar por los pasillos y escalera del centro, por seguridad y por respeto a los compañeros que trabajan en otras aulas.

Artículo 9: La organización de las clases en el Conservatorio implica continuos cambios de aula a lo largo de la jornada escolar, por lo que se mantendrá el silencio en estos cambios para no perturbar el resto de las clases.

1.1.5 Secretaría académica y administrativa

Artículo 10: La secretarías académica y administrativa permanecerán abiertas al público en el horario expuesto en el tablón de anuncios, que no siempre coincidirá. Podrá variar cada año escolar, dependiendo de las necesidades del centro.

1.1.6. Cafetería

Artículo 11: Tanto los alumnos como los padres, como toda la comunidad educativa podrán hacer uso de la cafetería del centro en su horario de apertura al público.

1.1.7. El tablón de anuncios, la página web, el correo corporativo

Artículo 12: Se aplica la normativa que marca las instrucciones 1/2010 de la Subsecretaría de la Consellería de Educación sobre el uso de tabloneros de anuncios públicos. Por tanto, cualquier aviso o notificación relacionados con las clases o cualquier otra información de interés académico que se quiera exponer en el tablón de anuncios del conservatorio, debe contar con el visto bueno del equipo directivo. Los avisos, notificaciones y carteles en general se expondrán en el espacio habilitado a tal efecto.

Artículo 13: El CPDV dispone de una web (www.conservatoriodedanza.es), que es el medio de información de todas las actividades que se llevan a cabo en nuestro centro. Con una información actualizada, es el escaparate de todo lo que se genera día a día en nuestro centro educativo. Toda la información académica, complementaria y extraescolar, con un soporte de galería de imágenes, se hace a su vez visible en esta herramienta.

Artículo 14: El centro cuenta con un correo corporativo: 46020388@gva.es. A su vez, cada miembro del claustro de profesores y el personal de administración cuenta con un correo individual con el dominio "@gva.es" para la información y comunicación de todo aquello relacionado con el centro.

1.1.8 Señalización de seguridad

Artículo 15: Resulta imprescindible velar por el mantenimiento de los extintores y la señalización de



seguridad en perfectas condiciones de actividad. A tal efecto, se ruega a todo miembro de la comunidad educativa que trate de inculcar respeto por dichos utensilios, imprescindibles en caso de accidente o emergencia y a respetar a su vez el plan de evacuación en caso de incendio o emergencia.

1.1.9 Comunicación de los desperfectos

Artículo 16: Los desperfectos producidos por el uso académico normal serán comunicados inmediatamente por el profesor, que lo comunicará lo antes posible lo antes posible a la Secretaría Académica.

1.2. Uso de la biblioteca:

Artículo 17: La biblioteca se utilizará para el estudio y para zona de espera. Se mantendrá a su vez el máximo silencio y respeto a los demás miembros de la comunidad educativa que la estén utilizando. Se respetarán a su vez las normas de uso de la biblioteca disponibles en la misma, en conserjería y en la sala de profesores.

Artículo 18: El horario de apertura de la biblioteca será el que estipule en cada momento el equipo directivo de acuerdo con las exigencias del espacio y estará publicado en el tablón de anuncios.

1.3. Uso de la fotocopidora

Artículo 19: Las fotocopias solicitadas por los profesores para ser utilizadas en clase como recurso didáctico serán gratuitas y serán contabilizadas por los conserjes. Será recomendable, por parte del profesorado, la planificación del trabajo de clase para evitar colapsos de la fotocopidora.

Artículo 20: Las fotocopias de uso particular del personal del Conservatorio se pagarán al precio que estipule la dirección.

Artículo 21: Las fotocopias para los alumnos se pagarán al precio que estipule la dirección.

Artículo 22: Las fotocopias se solicitarán con la correspondiente antelación en caso de tratarse de un número elevado.

Artículo 23: La comunidad educativa debe intentar hacer un uso racional de este recurso para poder garantizar el servicio y atender las necesidades de todos, sin perturbar el buen funcionamiento y la gestión del centro.



CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 24: Órganos de Gobierno

- 24.1.** Órganos unipersonales de gobierno: Director/a, Vicedirector/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a Académico/a.
- 24.2** Órganos de participación en el control y gestión: Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.
- 24.3** Órganos de coordinación: Departamentos didácticos.

Sección 1ª. Órganos Unipersonales

Artículo 25. Dirección.

25.1 El Director/a es el representante de la Administración educativa en el Centro y tiene atribuidas las siguientes competencias:

- a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la LOMCE. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l. Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.
- m. Aprobar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del



Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente. Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta ley orgánica y disposiciones que la desarrollen.

n. Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOMCE.

o. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

25.2 El resto de los miembros del equipo directivo –Jefatura de Estudios, Secretaria, Vicedirección y demás órganos de gobierno- serán nombrados por el Director/a previa comunicación al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar. Formulará la propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa. Estos cargos se designarán entre los Profesores con destino definitivo en el Centro.

Sección 2. Órganos de Participación y Control

Artículo 26. El Consejo Escolar. Es el órgano de participación en el control y gestión del Centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.
- b) Evaluar la programación anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en LA LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la LOMCE, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOMCE.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.



- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 27. El Claustro de Profesores

27.1. Está presidido por el Director/a y está integrado por la totalidad de los Profesores que prestan servicios en el Conservatorio.

27.2. Son competencias del Claustro de Profesores:

- a. Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general anual, así como evaluar su aplicación.
- b. Formular propuestas al Consejo Escolar para la elaboración del proyecto educativo e informar, antes de su aprobación, de los aspectos relativos a la organización y planificación docente.
- c. Informar del proyecto de Reglamento de Régimen Interno.
- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del Profesorado del Centro.
- e. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y en la Comisión de selección de Director.
- f. Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- g. Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que realice la Administración educativa, así como cualquier otro informe referente a la marcha del mismo.
- h. Ser informado por el Director de la aplicación del régimen disciplinario del Centro.
- i. Ser informado de la propuesta a la Administración educativa del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.
- j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

27.3. Derechos de los miembros del Claustro.

- a. Recibir con la antelación mínima la convocatoria conteniendo el orden del día.
- b. Tener a su disposición la información sobre los temas del orden del día en igual plazo mínimo.
- c. Participar en los debates de las sesiones.
- d. Ejercer su derecho de voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido del voto y los motivos que lo justifican.
- e. Formular ruegos y preguntas.
- f. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- g. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de componente del Claustro.



27.4. Reuniones

- a. El Claustro de Profesores se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director/a o lo solicite al menos un tercio de sus miembros.
- b. La solicitud de convocatoria de reunión se formulará por escrito presentado en Secretaría Académica, haciendo constar los puntos del día a tratar y el motivo que ampara dicha solicitud.
- c. Son preceptivas una reunión al principio y otra al final de curso.
- d. La asistencia a las reuniones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros.
- e. Las convocatorias se efectuarán con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas mediante citación personal y en ellas figurará el orden del día.

27.5. Desarrollo de las sesiones y normas de participación.

- a. Para la constitución del Claustro se requerirá la asistencia del Director/a y del Secretario/a o de quienes los sustituyan y, al menos, la mitad de sus miembros.
- b. No podrá ser objeto de deliberación o de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- c. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de los asistentes.
- d. Para intervenir en el Claustro será necesaria solicitar y obtener la palabra de la Dirección.
- e. Las intervenciones tendrán una duración máxima de 5 minutos y se realizarán desde el propio asiento o desde el lugar que señala la Presidencia.
- f. Será la Dirección quien modera las intervenciones, reservándose el derecho de interrumpir al ponente en caso de haber agotado su tiempo o para llamarle al orden en caso de necesidad. Tras dos avisos al orden la Dirección podrá proceder a retirarle la palabra.
- g. Si durante las intervenciones se expresan juicios de valor o se hacen alusiones sobre algún miembro del Claustro, la Dirección podrá conceder la palabra al aludido.
- h. El cierre de una discusión podrá acordarlo siempre la Dirección cuando estime que un asunto está suficientemente debatido.

27.6. Votaciones

- a. Para adoptar acuerdos el Claustro deberá estar reunido reglamentariamente y con la asistencia de la mayoría de sus miembros.
- b. El voto es siempre indelegable.
- c. Se entenderán aprobadas las propuestas de la Dirección cuando una vez elevadas no haya ningún reparo u oposición a las mismas.
- d. La votación ordinaria se realizará a mano alzada. No obstante, cualquiera de los componentes del Claustro podrá solicitar votación secreta en cuyo caso la votación se efectuará con papeletas y siguiendo el orden de la hoja de firmas de los asistentes.
- e. En caso de empate, se repetirá la votación. Si de nuevo hubiera un empate se desestimará el punto debatido, pasando al siguiente punto del orden del día.

27.7. Actas

27.7.1 El Secretario/a levantará Acta de cada sesión del Claustro. En las actas se hará de hacer constar:

- a. Asistentes
- b. Ausentes



- c. Orden del día de la sesión.
- d. Lugar
- e. Hora y fecha
- f. Puntos principales y desarrollo sintetizado de las deliberaciones.
- g. Acuerdos adoptados.
- h. Resultado de las votaciones en caso que las hubiera habido.
- i. A petición de algún miembro del Claustro, la explicación o justificación de su voto o de su abstención.

27.7.2. Cualquier miembro del Claustro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención siempre que se aporte en el acto o que en un plazo de cuarenta y ocho horas entregue un texto que responda fielmente a su intervención. Finalmente la copia de ese texto se unirá al acta.

27.7.3. Con el fin de evitar tergiversaciones o equivocaciones en la elaboración de las actas, el Secretario/a podrá tomar registro de audio de las sesiones. Estos registros se custodiarán en Secretaría Académica por un tiempo máximo de un trimestre. Cualquier miembro del Claustro podrá tener acceso a la audición de dicho registro solicitándolo con un plazo de cuarenta y ocho horas al Director/a.



CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Sección 1ª. Órganos de Coordinación Docente

Artículo 28. Órganos de coordinación docente

Los Órganos colegiados de coordinación docente son:

- a) Comisión de Coordinación Pedagógica. Compuesta por los Jefes de los Departamentos Didácticos, Jefatura de Estudios y Dirección.
- b) Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- c) Departamentos de Coordinación Didáctica.
- d) Tutores.
- e) Responsables específicos.

Artículo 29. Comisión de Coordinación Pedagógica

29.1 La Comisión de Coordinación Pedagógica se rige por las siguientes normas de funcionamiento:

29.1.1 La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes.

29.1.2 La asistencia a las sesiones será obligatoria para todos sus miembros.

29.1.3 La Comisión de Coordinación Pedagógica adoptará los acuerdos por mayoría simple.

29.1.4 Las votaciones se realizarán ordinariamente a mano alzada. No obstante, si algún miembro de la Comisión de Coordinación Pedagógica manifiesta públicamente su voluntad de votar en secreto, se pasará automáticamente a votar de esa manera mediante procedimiento escrito.

29.1.5 Si un jefe de departamento no puede asistir, podrá delegar en otro miembro de su departamento.

29.2 La Comisión de Coordinación Pedagógica aprueba, si procede, todas las actividades complementarias y extraescolares no recogidas en la Programación General Anual, así como las actividades que conforman el diseño de la Semana Cultural.

29.3 Esta Comisión tendrá competencias para proponer y aprobar actividades formativas extraordinarias dirigidas al alumnado del Centro.

Artículo 30. Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares.

30.1 La Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares será la encargada de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

30.2 La Comisión podrá establecer los criterios de selección de las diferentes propuestas artísticas que se ofrezcan al exterior como promoción del Centro o como colaboración con otras entidades o eventos culturales, artísticos y educativos. Elaborará los programas artísticos a presentar en cada caso.

30.3 Organización de actividades:

30.3.1 El alumnado necesita autorización escrita de sus familias o de sus representantes legales, para realizar actividades fuera del recinto escolar. El profesor encargado de la actividad será el responsable de que estas autorizaciones hayan sido debidamente cumplimentadas y entregadas antes de su realización.



30.3.2 El alumnado que no participen en las actividades, tiene la obligación y el derecho de asistir a clase y realizar las tareas alternativas que se les indiquen o de ser reubicados en otra clase.

30.4 Normas de actuación en cualquier espacio escénico:

30.4.1 No estará permitido realizar fotos y/o grabaciones de video de actuaciones, representaciones de los Talleres y Galas, tanto en el Teatro como en las actuaciones que se realicen en otros escenarios por alumnado del Conservatorio. El conservatorio se reserva el derecho a decidir quién grabará los diferentes actos que se celebren dentro o fuera del centro.

30.4.2 Los espacios escénicos o de representación serán respetados, no pudiendo comer o beber dentro del teatro o sala de representación, solo en espacios habilitados o camerinos, respetando las normas cívicas de limpieza de los mismos por parte de los participantes, así como el respeto y uso de los espacios comunes.

30.4.3 Todo el personal de la comunidad educativa colaborador de las galas y actividades de práctica escénica deberá respetar los horarios establecidos por el equipo de coordinación.

30.4.4 Se procurará desarrollar cualquier actividad de muestra escénica manteniendo siempre respeto hacia el resto de participantes, equipo docente, personal de sala y público, cumpliendo las normas propias de este tipo de eventos, y las específicas de la sala en concreto.

30.5 Objetivos:

30.5.1 Completar los contenidos de los conocimientos teóricos y prácticos que se imparten en el aula en las diferentes áreas y materias, dando alternativas al proceso de aprendizaje que se desarrolla dentro del Centro.

30.5.2 Conocer realidades no accesibles desde el aula.

30.5.3 Desarrollar las capacidades humanas referentes al equilibrio personal, las relaciones con los demás y la inserción social.

30.5.4 Potenciar la responsabilidad de los alumnos, dándoles un papel protagonista en la preparación y en la realización de actividades.

30.5.5 Promover la participación del profesorado en las diversas actividades, fomentando su motivación e invitándoles a realizar propuestas.

30.5.6 Familiarizar al alumnado con acontecimientos culturales.

30.6 Metodología:

30.6.1 Todas las actividades programadas parten de los principios básicos de actividad y participación. Se utilizarán estrategias de todo tipo para asegurarnos la continua atención y dedicación de los/as alumnos/as, buscando la máxima participación tanto por parte de los/as estudiantes, como de los/as profesores. Para ello, se solicitará la colaboración de los Departamentos Didácticos y del profesorado para desarrollar las diferentes actividades.

30.6.2 Todas las actividades que se realicen, así como otras informaciones de interés relacionadas con estos temas, serán expuestas en el tablón de anuncios de Actividades Extraescolares situado en la sala de Profesores.

Artículo 31. Departamentos Didácticos.



31.1 Los Departamentos Didácticos del Conservatorio Profesional de Danza son: departamento de Danza Clásica, departamento de Danza Contemporánea, departamento de Danza Española y departamento de Música y asignaturas teóricas.

31.2 Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por los profesores que impartan las asignaturas asignadas al mismo.

31.3 Los miembros de los distintos departamentos se reunirán al menos una vez al mes. A dichas reuniones podrán asistir también profesores de materias adscritas a otros departamentos para tratar temas pedagógicos de interés común, siempre que así lo soliciten o cuando sean convocados por el jefe/a de departamento.

31.4 La jefatura de departamento será nombrada por la dirección del centro.



CAPÍTULO IV. COMUNIDAD EDUCATIVA

Sección 1ª: Profesorado

Artículo 32: Son profesores de este Centro todos los que desarrollan su actividad docente desde el día de su toma de posesión hasta el momento de su cese sin distinción de su situación administrativa.

Artículo 33. Funciones

33.1 El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las Programaciones didácticas que deberán respetar las decisiones generales adoptadas en el Proyecto Curricular de Centro.

33.2 Deberán promover y participar en las actividades complementarias tanto dentro como fuera del centro, programadas por los profesores y por los distintos departamentos didácticos e incluidas en la PGA.

33.3 Los profesores contribuirán a fomentar un clima de respeto, tolerancia y participación, colaborando con los padres/madres/tutores legales.

33.4 Coordinarán las actividades docentes y de gestión que les sean encomendadas.

33.5 La investigación y mejora continua de los procesos de enseñanza.

Artículo 34. Derechos del profesorado

El profesorado tiene los siguientes derechos:

1. A la participación activa con voz y voto en el funcionamiento y gestión del Conservatorio a través de los distintos órganos colegiados de los que sea integrante como: Claustro, Consejo Escolar, Departamento y cualquier tipo de comisión que se pueda crear.
2. A la información sobre la gestión llevada a cabo por los órganos de gobierno del Conservatorio, así como de todas aquellas cuestiones y disposiciones legales que les afecten más directamente.
3. A ser tratado respetuosamente por todos los miembros de la comunidad educativa así como a su libertad de conciencia, integridad física y moral y dignidad personal.
4. A recibir formación permanente a través de la Administración Competente.
5. A todos los demás derechos que les reconoce la legislación vigente.

Artículo 35. Deberes del profesorado

Son deberes del profesorado:

1. Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Aceptar y respetar el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular de Centro y todos aquellos acuerdos que se tomen en los distintos órganos del Centro.
3. Ejercer su trabajo docente impartiendo las clases con dedicación, rigor y profesionalidad.
4. Asistir con puntualidad a las distintas tareas que figuran en su horario personal, así como asistir a todas las actividades académicas que, de acuerdo con su horario y en función del cargo que ejerza en cada curso le correspondan, como: asistir a las reuniones, ejercer las labores de tutoría, etc.
5. Justificar debidamente las ausencias y retrasos.
6. Cumplir y hacer cumplir las normas recogidas y establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interior.



7. Respetar los plazos de entrega en Secretaría de las calificaciones del alumnado.
8. Responder en tiempo y forma a comunicados de la jefatura de departamento y equipo directivo, de forma escrita si fuera requerido y en el formato establecido por el claustro para las comunicaciones internas. El canal oficial de comunicación será el correo corporativo que proporciona la Administración: gva.es. El profesorado deberá tenerlo activado y operativo.
9. Dar a conocer a los alumnos y sus familias a principio de curso y siempre que lo considere oportuno, los objetivos y contenidos todas las asignaturas a su cargo, incluidas las teóricas, así como los criterios de evaluación.
10. Actuar con eficacia ante cualquier incidencia relevante en el ámbito de la convivencia escolar y comunicarlo al profesor/a-tutor/a.
11. En caso de profesores con alumnos menores de edad, el profesor deberá velar por la vigilancia de los alumnos permaneciendo en el aula hasta que salga todo el alumnado.
12. Mantener la vigilancia del alumnado del centro incluso en horarios no estrictos de guarda, con el fin de evitar accidentes. En caso de incidencia deberá comunicarla al profesor de guardia a a la Jefatura de Estudios.
13. Todas las que les correspondan por su condición de funcionarios públicos.

Artículo 36. Tutores

36.1 La tutoría y orientación del alumno/a forman parte de la labor docente.

36.2 Habrá un tutor/a por cada grupo de alumnos/as.

36.3 El tutor/a será designado por el Director/a a propuesta del Jefe/a de Estudios, preferentemente entre el profesorado que imparta docencia a todo el grupo.

36.4 El Jefe/a de Estudios coordinará el trabajo de los tutores/as y podrá mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 37. Funciones del profesor/a Tutor/a

Son funciones del profesor/a Tutor/a:

1. Cumplimentar la documentación administrativo-pedagógica de los alumnos de su grupo.
2. Velar por el control de asistencia de los alumnos de su grupo y comunicarlo oportunamente a los padres.
3. Custodiar una copia de la ficha médica individual de cada uno de sus alumnos.
4. Elaborar las actas de las sesiones de evaluación, incluyendo las calificaciones del alumnado.
5. Los tutores tanto de las enseñanzas profesionales como elementales deberán convocar al principio de curso, en coordinación con Jefatura de estudios, a todos los padres/madres/tutores legales del alumnado de su grupo, para informarles oportunamente del horario, profesorado, horas de tutoría, Reglamento de Régimen Interior, criterios de promoción, etc.
6. Convocar a padres/madres del alumnado de su grupo cuando haya algún problema importante que tratar o cuando se solicite desde Jefatura de estudios o de la mayoría de profesores del grupo.
7. Fomentar el conocimiento de este Reglamento de Régimen Interior entre al alumnado de su grupo y velar por su cumplimiento.
8. Informar al resto de profesores del grupo de las materias pendientes que pudieran tener sus alumnos de cursos anteriores.
9. Coordinar las actividades complementarias de los alumnos/as de su grupo.



10. Mediar ante el resto de profesores y del equipo directivo en los posible problemas que surjan en su grupo en colaboración con los alumnos representantes del mismo.
11. Recoger las consultas de los alumnos y trasladarlas oportunamente.
12. Informar al principio de curso al alumnado de sus derechos y deberes.
13. El tutor debe controlar las faltas de asistencia que se produzcan en su grupo recogiendo la información del resto de profesores del mismo.
14. Reunirse con el grupo de alumnos antes de cada sesión de evaluación para analizar las cuestiones relativas al rendimiento académico, así como para recoger posibles quejas, protestas o propuestas que el Grupo quiera trasladar a la sesión de evaluación.
15. Informar al grupo de las decisiones de la junta de evaluación y las observaciones que, previo acuerdo de los profesores, competan al grupo.
16. Informar al resto de profesores y con la máxima discreción de las circunstancias que conozca y que, a su juicio puedan influir en el rendimiento académico de sus tutelados.
17. Trasladar al expediente académico de su grupo el resultado obtenido por cada uno de los alumnos/as en cada una de las evaluaciones parciales y en la evaluación final.
18. Mantener nexo entre el Centro y la familia de su alumnado.
19. Convocar reuniones para informar a las familias de la marcha general del grupo, de las actividades extraescolares realizadas o programadas y de cuantos aspectos considere útiles para mejorar la implicación de las familias en la vida escolar.
20. Informar puntualmente a las familias tanto del rendimiento académico de sus hijos, como de cualquier circunstancia que se haya observado y merezca ser tomada en cuenta.

Artículo 38. Profesorado de guardia.

38.1 Durante la jornada lectiva habrá como mínimo un profesor de guardia. Desde Jefatura de Estudios se asignarán al inicio de curso los horarios de las guardias del profesorado.

38.2 El profesor/a de guardia estará encargado de velar en primera instancia y de forma inmediata del grupo que lo necesite, sin perjuicio de la asistencia de Jefatura de Estudios y de la ayuda del PAS, cuando las circunstancias lo requieran, por el buen funcionamiento del Centro en los aspectos relacionados con el orden y la seguridad del alumnado.

38.3 Cuando el profesor/a no esté atendiendo a ningún grupo, deberá permanecer en la Sala de Profesores o informar a Jefatura de Estudios de su ubicación con el fin de estar localizable en cualquier momento de su jornada de guardia.

38.4 Los turnos de guardia serán obligatorios para todo el profesorado, eximiéndose de esta obligación a los miembros del equipo directivo.

38.5 En caso de ausencia de algún profesor de guardia designado, Jefatura de Estudios nombrará quienes deban suplirlos eventualmente.

38.6 El profesor/a de guardia deberá atender a los alumnos que queden libres por ausencia de su respectivo profesor/a.

38.7 En ningún caso podrán permanecer los alumnos menores de edad solos en el aula sin ser tutorizados.

38.8 En caso de alumnos de quinto y sexto de las enseñanzas profesionales y siempre que sean mayores de edad, el profesor de guardia podrá valorar la pertinencia de que estos alumnos permanezcan



en su aula trabajando propuestas de composición o taller coreográfico, siempre bajo la vigilancia regular del mismo.

38.9 En todos los casos, el profesor/a de guardia deberá apuntar en el parte de guardias las acciones realizadas con los grupos y coordinar las acciones siguientes junto al profesor de guardia entrante.

38.10 En caso de tratarse de una ausencia en la última franja horaria, el profesor de guardia permitirá la salida de aquellos alumnos cuyos padres/ tutores hayan firmado la autorización de salida del centro disponible en conserjería. Estos casos serán notificados por las conserjes. En caso contrario el profesor de guardia no permitirá a ningún alumno menor abandonar el centro antes del fin de su horario lectivo.

Artículo 39. Músicos acompañantes

39.1. Los músicos acompañantes colaborarán en los procesos didácticos de aula a requerimiento del profesor de danza.

39.2. Podrán proponer y pactar junto con el profesor, actividades conjuntas.

39.3. En caso de ausencia del profesor de danza al que acompaña, el músico acompañante podrá acompañar, previa comunicación a Jefatura de Estudios, a cualquier otro profesor que carezca de músico en ese mismo horario lectivo, o en su defecto, pactar con Jefatura de Estudios las tareas a realizar.

Sección 2ª: Alumnado

Artículo 40. Derechos del alumnado

Los alumnos tienen los siguientes derechos:

1. A recibir una formación integral: humana y artística que les permita conseguir el pleno desarrollo de su personalidad.
2. A constituirse en Asociaciones de Alumnos en los términos establecidos en la legislación vigente
3. A ser respetados en su integridad física y moral, así como en su dignidad personal.
4. Al respeto de su libertad de conciencia y de sus convicciones religiosas, éticas y morales.
5. A desarrollar su actividad académica con las debidas condiciones de seguridad e higiene.
6. A participar con voz y voto en la vida y funcionamiento del Conservatorio, tanto en la actividad escolar como en la gestión del mismo a través de los distintos órganos colegiados establecidos, como Consejo Escolar, Comisión de Delegados, etc.
7. A una valoración objetiva de su rendimiento académico y a la información de los criterios de evaluación y pruebas a las que serán sometidos de acuerdo con los objetivos y contenidos previamente fijados en los distintos proyectos curriculares.
8. A trabajar en un ambiente que favorezca el aprovechamiento del tiempo de permanencia en el Centro.
9. A solicitar aclaraciones y/o reclamar sobre las calificaciones obtenidas durante el curso siempre en los términos previstos en la Ley.

9.1. Si una vez efectuadas las aclaraciones solicitadas, se mantiene la reclamación, ésta, en virtud de lo que marca la Orden 32/2011 de 20 de diciembre, se presentará mediante escrito dirigido a la dirección del centro en el plazo de los tres días hábiles siguientes al que la calificación fue notificada públicamente o mediante documento entregado directamente al alumno/a.



9.2 En el plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la reclamación se constituirá el órgano instructor que actuará de manera colegiada para el estudio y elaboración del informe relativo a los hechos, actuaciones, valoración de la correcta aplicación de los criterios de evaluación y de la adecuación de la prueba, rectificación o ratificación de las decisiones de evaluación adoptadas y propuesta de medidas correctoras si procede.

9.3 A tal fin, la dirección del centro convocará a sus miembros atendiendo a la siguiente composición: Jefatura de estudios, tutor o tutora del alumnado que reclama, jefatura del departamento objeto de reclamación y dos profesores/as designados por la dirección del centro, preferentemente con atribución docente en la asignatura objeto de la reclamación. Este órgano instructor antes de la remisión del informe, podrá recabar la información que estime conveniente del docente u órgano que emitió a calificación.

9.4 Desde dirección, y dentro de dos días hábiles desde la recepción del informe, dictará resolución expresa y notificará por escrito al interesado/a el resultado.

10. A la formación en el respecto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.
11. A la formación en el respecto y en la igualdad entre hombres y mujeres.
12. A cualesquiera otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente.

Artículo 41. Admisión del alumnado

41.1 El proceso de admisión de alumnado se regula por las disposiciones de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deportes de la Generalitat Valenciana.

41.2 Las pruebas de acceso se diseñarán atendiendo a la Orden 28/2011 de 10 de mayo y la Orden 49/2015 de 14 de mayo.

41.3 El tribunal de las pruebas de acceso podrá, una vez concluida la prueba, entrevistarse con el aspirante con el fin de asesorarle en materia formativa, aconsejando si fuera necesaria, la presentación a una prueba diferente del curso al que se había presentado en una próxima convocatoria.

Artículo 42. Deberes del alumnado

Además de los recogidos en la Legislación vigente, los alumnos tienen los siguientes deberes:

1. Asistir a clase diaria y puntualmente.
2. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo del currículo.
3. Asistir al Centro con el material necesario y el vestuario adecuado requerido por el centro para desarrollar su trabajo.
4. Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
5. Entregar a sus padres, madres o tutores legales las citaciones que el centro les dirija.
6. Respetar la dignidad personal e integridad física y moral de todos los miembros de la comunidad educativa.



7. Respetar el edificio utilizando adecuadamente las instalaciones, mobiliario y material del centro.
8. Colaborar y participar activamente en el mejor desarrollo de la enseñanza y de la convivencia en el centro, respetando y cumpliendo el presente Reglamento de Régimen Interior.
9. Respetar las normas de convivencia del centro.

Artículo 43. Consejo de Delegados de grupo

43.1 El Consejo de Delegados está integrado por los representantes del alumnado de los distintos Grupos, por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar y por dos miembros de la Asociación de alumnos del Centro.

43.2 Cada grupo de alumnos elegirá a principio de curso, por votación y mayoría simple, un Delegado de Grupo que formará parte del consejo de Delegados.

43.3 Las reuniones de los Delegados de Grupo se deberán notificar con antelación suficiente a Jefatura de Estudios, quien podrá tomar la decisión de aprobar o denegar su celebración. En cualquier caso, estas reuniones no podrán celebrarse durante el horario de las actividades docentes.

Artículo 44. Funciones de los Delegados de grupo

1. Informar a los representantes de alumnos del Consejo Escolar de los problemas que surjan en cada Grupo.
2. Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del PEC y la PGA.
3. Ser informados por parte de los representantes de los alumnos del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
4. Debatir los asuntos susceptibles de ser tratados en el seno del Consejo Escolar.
5. Ser oídos por los Órganos de gobierno y de Coordinación del Centro.
6. Proponer modificaciones en el RRI y adopción de posibles medidas de mejora en la convivencia del centro.

Artículo 45. Asociaciones de alumnos.

45.1 La asociación o asociaciones de alumnos se constituirán de acuerdo con la legislación vigente.

45.2 Funciones:

45.2.1 Informar y elevar propuestas al Consejo Escolar y al Equipo directivo con objeto de mejorar el funcionamiento del Centro.

45.2.2 Comunicar a toda la comunidad educativa de las actividades que estén llevando a cabo.

45.2.3 Recibir el orden del día de las sesiones del Consejo Escolar con el fin de poder elaborar propuestas y sugerencias sobre los temas a tratar.

45.2.4 Realizar propuestas sobre las actividades complementarias y extraescolares.



Sección 3ª: Padres y madres

Artículo 46. Derechos de padres/madres y tutores legales.

Los padres, madres, tutores o representantes legales de los alumnos tienen derecho:

1. A elegir y participar en la gestión y funcionamiento del Conservatorio a través de sus representantes en el Consejo Escolar y en las Asociaciones de Madres y Padres.
2. A constituirse en Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos en los términos establecidos en la legislación vigente.
3. A recibir información periódica sobre la asistencia a clase y el rendimiento académico de sus hijos. Para ello podrá solicitar tutoría con el tutor responsable de su hijo/a en la conserjería del centro y rellenando la correspondiente solicitud.
4. A conocer las normas básicas de funcionamiento y organización del Centro como: horarios, calendario escolar, profesorado, criterios de evaluación, normas de convivencia y sanciones disciplinarias, etc., todo ello de acuerdo con el presente Reglamento de Régimen Interior.
5. A reunirse y disponer de un espacio propio en el Centro, siempre que eso sea posible.

Artículo 47. Deberes

Los padres, madres, tutores o representantes legales de los alumnos tienen la obligación de:

1. Acudir a las citaciones realizadas por el equipo directivo, tutor o profesor del Centro para tratar asuntos relacionados con el rendimiento académico o el comportamiento disciplinario de sus hijos en el mismo.
2. Justificar las faltas de asistencia a clase de sus hijos que así lo requieran.
3. Facilitar a sus hijos el material necesario para la normal y adecuada asistencia a las clases.
4. Responsabilizarse de los daños causados intencionadamente por sus hijos en las instalaciones del Centro y en las propiedades pertenecientes a los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Estimular a sus hijos/as para que lleven a cabo las actividades que se les encomienden.
6. Conocer, participar, apoyar y valorar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con profesores/as y el centro docente.
7. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

Sección 4ª: Personal de administración y servicios

Artículo 48. Derechos del personal no docente

El personal no docente del Conservatorio lo forman los administrativos, conserjes y personal de limpieza, independientemente de la situación laboral en que se encuentren.



El personal de administración y servicios tiene derecho:

1. A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. A ser oído y atendido en sus problemas por el Equipo directivo.
3. A recibir la colaboración necesaria por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 49. Deberes del personal de conserjería

1. Abrir y cerrar los accesos al Centro y sus diferentes dependencias.
2. Controlar el comportamiento del alumnado fuera del aula, informando, cuando sea oportuno, a jefatura de estudios.
3. Colaborar en el mantenimiento de las normas de convivencia del Centro.
4. Todo lo que le corresponda por su condición de funcionario público.

Artículo 50. Deberes del personal administrativo.

1. Colaborar en el mantenimiento de las normas de convivencia del Centro.
2. Atender debidamente a las personas del Centro o ajenas al mismo que soliciten alguna información.
3. Todo lo que le corresponda por su condición de funcionario público.

Artículo 51. Deberes del personal de limpieza.

1. Colaborar en el mantenimiento de las normas de convivencia del Centro.
2. Informar a Secretaría y Dirección de los desperfectos ocasionados y del incumplimiento de las normas de convivencia por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
3. Todo lo que le corresponda con su condición laboral.



CAPÍTULO V: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE ESCOLAR

Artículo 52: El profesor y el personal de conserjería deberán custodiar las fichas médicas del alumnado, con la información necesaria para actuar en caso de enfermedad o accidente.

Artículo 53: En cualquier circunstancia:

- 53.1** Atender al alumnado inmediatamente
- 53.2** Informarse de la naturaleza de la incidencia
- 53.3** Comunicarse con los padres /tutores
- 53.4** Comunicar a un miembro del equipo directivo

Artículo 54: En caso de enfermedad:

- 54.1** Atender al alumnado inmediatamente
- 54.2** Avisar a los padres/tutores para que pasen a recoger a sus hijos
- 54.3** Si se considera que la enfermedad es grave, comunicarse con el 112

Artículo 55: En caso de accidente:

- 55.1** Atender al alumnado inmediatamente
- 55.2** Avisar a los padres/tutores para que pasen a recoger a sus hijos
- 55.3** En caso de no poder localizar a los padres tutores, acompañar al alumno al centro de referencia incluido en su ficha médica en el caso de encontrarse en la ciudad de Valencia. En caso contrario se dirigirán al Hospital Clínico.
- 55.4** Si se considera que la enfermedad es grave, comunicarse con el 112



CAPÍTULO VI: PROTECCIÓN DE LA IMAGEN

Artículo 56: En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, cada curso escolar las familias del alumnado menor y los alumnos mayores de edad firmarán junto a la matrícula un documento específico en el que darán o negarán su consentimiento para el tratamiento de las imágenes y sobre la publicación de sus datos de carácter personal.

TÍTULO III. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Artículo 57: El objetivo de este Plan de Convivencia es favorecer un adecuado clima de trabajo y respeto mutuo, así como prevenir conflictos entre los miembros de la comunidad educativa. Todos los miembros de la comunidad educativa, desde sus respectivos ámbitos, promoverán e impulsarán cuantas medidas y acciones fuesen necesarias para favorecer el adecuado ambiente de estudios y clima escolar, al objeto de desarrollar las capacidades individuales del alumnado y facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje y las mejores condiciones para la calidad de la educación.

Artículo 58. Promoción de la convivencia.

58.1 Corresponde a todos los miembros de la comunidad educativa favorecer, en el ámbito de sus competencias, la convivencia en el centro y fomentar el adecuado clima escolar para los procesos de enseñanza-aprendizaje establecidos en el plan de convivencia, fundamentándose en la cultura de la participación y el respeto mutuo a los derechos individuales.

58.2 Corresponde al director o a la directora de los centros docentes públicos y al o la titular de los centros privados concertados, en el ámbito de sus competencias, garantizar la aplicación del plan de convivencia, así como la mediación en la resolución de los conflictos, registrar las incidencias en el Registro Central según lo previsto en la Orden de 12 de septiembre de 2007, incoar los expedientes disciplinarios e imponer las medidas educativas correctoras y disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar del centro, a través de la Comisión de Convivencia.

58.3 Los órganos de gobierno y de participación y el profesorado de los centros han de adoptar las medidas necesarias, integradas en el marco del proyecto educativo del centro y de su funcionamiento habitual, para favorecer la mejora permanente del clima escolar y del cumplimiento de sus deberes. Con esta finalidad, se ha de potenciar la comunicación constante y directa con el alumnado y con sus padres, madres, tutores o tutoras.

58.4 El Consejo Escolar del centro y el Claustro de Profesores evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia del centro, analizarán los problemas detectados en su aplicación y propondrán, en su caso, medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

58.5 El Consejo Escolar del centro velará en el ámbito de sus competencias, por el correcto cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos, alumnas, padres, madres, tutores o tutoras y profesorado.

58.6 Los instrumentos básicos para la consecución de un adecuado clima en el centro son:



58.6.1 El Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia.

58.6.2 El Registro Central, regulado por la Orden de 12 de septiembre de 2007, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deportes

58.6.3 El Reglamento de Régimen Interior del centro, contemplado en el artículo 12 de la presente norma, dentro de los deberes del profesorado.

58.6.4 El Plan de Convivencia del Centro, definido en el artículo 27 del Decreto 29/2008, de 4 de abril, del Consell.

Artículo 59. Aplicación de medidas correctoras y disciplinarias.

59.1 Las medidas correctoras y disciplinarias que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y rehabilitador, garantizarán el respeto a los derechos de los alumnos/as y procurarán la mejora en las relaciones de convivencia de todos los miembros de la comunidad educativas.

59.2 En ningún caso, los alumnos/as podrán ser privados del ejercicio de su derecho a la educación.

59.3 No podrán imponerse medidas educativas correctoras ni disciplinarias que sean contrarias a la dignidad ni a la integridad física, psicológica o moral de los alumnos/as.

59.4 La imposición de las medidas educativas correctoras y disciplinarias deberán contribuir a la mejora del proceso educativo.

59.5 Cuando los hechos imputados pudieran ser constitutivos de delito o falta, deberán comunicarse a la autoridad judicial. Todo ello sin perjuicio de que se tomen las medidas cautelares oportunas.

Artículo 60. Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro.

60.1 La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro docente, prevista en la Orden de 31 de marzo de 2006, de la Conselleria de Educación, Investigación y Deporte, tiene como finalidad garantizar una aplicación correcta de lo que dispone el Decreto 27 29/2008, de 4 de abril, del Consell.

60.2 Composición:

- a) Director/a que será su Presidente
- b) El Jefa/a de Estudios.
- c) Dos profesores/as, dos padres/madres y dos alumnos/as.

60.3 Funciones:

- a) Realizar el seguimiento del plan de convivencia del centro y todas aquellas funciones encaminadas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, así como el seguimiento de las actuaciones de los equipos de mediación.
- b) Informar al Consejo Escolar del centro sobre las actuaciones realizadas y el estado de la convivencia en el mismo.
- c) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar del centro para mejorar la convivencia.
- d) Realizar las acciones que le sean atribuidas por el Consejo Escolar del centro en el ámbito de sus competencias relativas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia especialmente el fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres.



e) Establecer y promover el uso de medidas de carácter pedagógico y no disciplinarias, que ayuden a resolver los posibles conflictos del centro

60.4 Reuniones:

60.4.1 La Comisión se reunirá siempre que sea convocada por el Director/a o a petición de, al menos, un tercio de sus integrantes.

60.4.2 Los acuerdos se tomarán por mayoría simple

Artículo 61. Asistencia de los alumnos a clase

60.1 El interés por aprender y la asistencia a clase es la consecución del derecho fundamental a la educación. Tanto las familias como los profesores pondrán el mayor empeño en estimular y exigir el cumplimiento de esta obligación por parte de todos los alumnos del Conservatorio.

60.2 Las faltas de asistencia a clase se considerarán justificadas en supuestos como enfermedad, necesidades familiares consideradas ineludibles por el Centro e incompatibilidad horaria con labores profesionales en caso de alumnos mayores de edad. El alumno deberá presentar el justificante correspondiente firmado por los padres, madres o tutores legales en caso de menores de edad.

60.3 En caso de preverse ausencia prolongada de un alumno, sus padres o tutores legales deberán comunicarlo al profesor tutor quien elevará la información a la Comisión Pedagógica a través de la Jefatura de Estudios. Será el tutor el encargado de poner el hecho en conocimiento del resto de los profesores del alumno.

60.4 Asistir a clase diaria y puntualmente. Las enseñanzas elementales y profesionales de danza son presenciales por lo que, en el CPDV, se considerará que el alumno que haya faltado al 40% de las clases de una materia en un trimestre quedará sin calificar por faltas de asistencia. Si la situación se da en dos trimestres del curso el alumno/a perderá el derecho a la evaluación continua. No obstante, la Comisión Pedagógica a instancias del tutor o profesor, podrá no privar del derecho a la evaluación continua en situaciones excepcionales como hospitalización, problemas familiares, enfermedad, asistencia a cursos de formación, audiciones, inserción profesional, etc....

Artículo 62. Acciones frente al absentismo escolar.

62.1 Ante la falta injustificada de asistencia del alumnado, el tutor/a, lo comunicará inmediatamente a las familias y se seguirá el siguiente protocolo:

62.1.1 El tutor contactará telefónicamente con la familia del alumno. Si ello no fuera posible se concertará una entrevista por correo con acuse de recibo.

62.1.2 Cada profesor/a llevará el control de las faltas de asistencia y anotará las ausencias habidas y las posibles incidencias.

Artículo 63. Comportamiento en el aula.

63.1 La puntualidad en las entradas y salidas facilita la eficacia educativa. Por ello, el profesor deberá iniciar las clases con la máxima puntualidad. Se dejarán 5 minutos de cortesía al inicio de cada clase y el profesor se responsabilizará de terminar 5 minutos antes del fin de la clase según horario, para permitir al alumnado prepararse para la siguiente asignatura y acudir a su clase correspondiente.



63.2 Los profesores mantendrán en el aula a todos los alumnos del grupo independientemente de que hayan finalizado la tarea encomendada, hasta el final del horario lectivo de la materia. No obstante los alumnos mayores de edad podrán salir del aula al finalizar un examen o recuperación si así lo solicitan al profesor.

63.3 En caso de que un alumno impida el derecho al trabajo de sus compañeros podrá ser enviado al Jefe de Estudios o al Director, o por delegación de éstos, al profesor de guardia. Bajo ningún concepto se podrá expulsar a un alumno del aula dejándolo solo sin vigilancia.

63.4 Los teléfonos móviles deberán permanecer desconectados o silenciados durante las clases y durante los cambios de clase. Los móviles que se usen en esos periodos podrán ser requisados y sólo se devolverán personalmente a los padres o tutores legales.

Artículo 64. Comportamiento en el centro.

64.1 Cualquier persona que perturbe el desarrollo de las actividades del Centro podrá ser obligada a abandonarlo.

64.2 Los tutores de cada grupo recordarán regularmente a sus alumnos la necesidad de cuidar el material y todos los enseres de las aulas, así como de mantener la limpieza y el orden de las mismas y de los pasillos. Cualquier alumno que ensucie las instalaciones del Centro podrá ser sancionado pidiéndole la colaboración en su limpieza.

64.3 Los alumnos que causen daños de forma intencionada a las instalaciones o al material del Centro deberán hacerse cargo del coste económico de su reparación o sustitución. Del mismo modo, si algún alumno sustrae bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá restituir lo sustraído, además de la correspondiente sanción. Los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en la ley.

64.4 En cumplimiento de la Ley 42/2010 de 30 de diciembre, queda prohibido fumar en las inmediaciones de los centros escolares. Por tanto, y en cumplimiento de esta ley, está prohibido fumar, consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes y utilizar sustancias peligrosas o nocivas para la salud en todo el recinto del centro, incluido el parking.

64.5 Los profesores de nivel elemental y, en la medida de lo posible, los de nivel profesional entrarán al aula como mínimo 5 minutos antes del inicio de las clases.

64.6 En ningún caso los alumnos de elemental podrán permanecer solos en el aula ni salir del centro durante la jornada escolar.



FICHA MÉDICA

Nombre y apellidos del alumno/a: _____

Edad: _____

Curso/Especialidad: _____

Dirección: _____

Tlf. de la madre: _____ Tlf. del padre: _____

Otros teléfonos de contacto: _____

Antecedentes médicos importantes:

Si en alguno de los siguientes ítems la respuesta de los padres es afirmativa, se deberá solicitar más información para saber como actuar dentro del ámbito escolar.

- Alergias: ___
- Asma: ___
- Cefaleas: ___
- Convulsiones: ___
- Lesiones: ___
- Otros: ___ Cuáles?

Enfermedades actuales:

Padece alguna enfermedad? Cuál? Cómo se manifiesta? Necesita cuidados especiales? Cuáles? Toma medicación? Cuál? Desde cuando y hasta cuándo?

Cobertura sanitaria:

En caso de tener que trasladar al alumno/a a un centro asistencial, qué cobertura médica tiene y dónde hay que trasladarlo?

Teléfonos de apoyo: En caso de emergencia, a quién se debe llamar si no se localiza a los familiares?

1: _____ 3: _____
2: _____ 4: _____

Autorización:

Por la presente, autorizo que mi hijo/a reciba asistencia médica o sea trasladado a un centro asistencial en caso de emergencia.

Fecha: _____



Firma del padre/madre o tutor/a legal