



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

PUNTO VI – ANEXO I

(última actualización: octubre 2025)

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA “ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

CURSO ACADÉMICO 2025 - 2026



**CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA**

INDICE

TÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES

TÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Capítulo Primero. Órganos unipersonales de gobierno

Capítulo Segundo. Órganos colegiados de gobierno.

TÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

TÍTULO IV DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Capítulo primero. De los derechos y deberes de la comunidad educativa

Capítulo Segundo. Faltas de disciplina y sanciones

**ANEXO I NORMATIVA DE USO DE ESPACIOS E INSTALACIONES DEL
CENTRO**



**CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA**

TÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES:

El reglamento de régimen interior es una norma interna que incluye el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por los que se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa. También incluye las normas que garantizan el cumplimiento del plan de convivencia.

Artículo 1: Objetivos del Conservatorio Profesional de Música “Ana María Sánchez” de Elda.

En este documento se recoge el conjunto de decisiones asumidas por la comunidad educativa de este conservatorio, al objeto de recoger las opciones educativas básicas del centro y los objetivos que se pretenden conseguir tanto del tipo de centro que deseamos conseguir, el modelo de enseñanza que pretendemos desarrollar y los valores que deseamos transmitir:

Tipo de centro que deseamos conseguir:

Participativo: potenciando la participación de profesores, padres y alumnos



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

en la organización y gestión del centro, de acuerdo con sus funciones dentro del marco legal, creando vías que los interrelacionen facilitando los recursos necesarios a tal fin.

Abierto: Fomentando la participación en la vida sociocultural de Elda y el resto de la mancomunidad del vinalopó (Petrer, Monovar y Sax) y buscando medios de contacto o relación con las diversas instituciones del entorno como forma de enriquecimiento mutuo.

Integral: Integrando la renovación y búsqueda de las nuevas tecnologías y recursos pedagógicos, junto a los valores tradicionales de la enseñanza que conserven su vigencia hoy en día.

Modelo de enseñanza que pretendemos desarrollar:

Profesional: el alumno recorre aquí un tramo fundamental en su camino hacia la profesionalidad, por lo que se debe desarrollar una enseñanza rigurosa y exigente.

Personalizada: Los objetivos mínimos marcados en el proyecto curricular,



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

que todos los alumnos deben cumplir, deben ir enfocados a desarrollar todos los aspectos y potencialidades de la persona, favoreciendo el desarrollo de la autonomía del alumno.

Coordinada interdisciplinariamente: Las distintas disciplinas educativas deben mantener una estrecha relación de enseñanza–aprendizaje.

Creativa y abierta: Tanto a las manifestaciones musicales actuales como a las innovaciones pedagógicas y metodológicas.

Motivadora: Desarrollando una educación que fomente la curiosidad y el interés del alumno no solo por la música, sino por todas las manifestaciones culturales que contribuyan a enriquecerle como persona.

Orientadora: En la que se proporcione, tanto a los alumnos como a las familias, orientación e información sobre su rendimiento en las diversas materias que cursa, así como su posible trayectoria profesional, basándose en sus actitudes y aptitudes.

Valores que deseamos transmitir:



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

Responsabilidad: El alumno disfruta de un tipo de enseñanza enormemente especializada y que supone un gran coste económico para la sociedad, por lo cual debe demostrar, no solo una mínima aptitud inicial para la música, sino también una constante capacidad de trabajo y estudio, para obtener el mayor rendimiento posible de las enseñanzas que recibe.

Autonomía: Adquisición de conocimientos musicales, técnicos y artísticos, así como de capacidad autocrítica para que el alumno sea capaz, por sí mismo y de un modo gradual, de ir resolviendo los problemas que se presenten, tanto en la creación como en la interpretación musical.

Igualdad: Respeto a los derechos y libertades fundamentales, formados en los principios de tolerancia, paz, solidaridad, no discriminación (raza, sexo...) y pluralismo.

En nuestro centro hay que hacer especial mención al hecho del pluralismo lingüístico, recogiendo en el presente documento el derecho constitucional de las dos lenguas oficiales de la comunidad valencia (castellano y valenciano).



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

TÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 2: Órganos de gobierno unipersonales y colegiados

1. Los órganos de gobierno del Centro son unipersonales y colegiados. Son órganos unipersonales de gobierno el Director, el Vicedirector, el Jefe de estudios y la secretaria.
2. Son órganos colegiados de gobierno el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

Capítulo Primero

Órganos Unipersonales de Gobierno

Artículo 3: Competencias del director

La selección del Director y su cese se hará siguiendo la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación.

Son competencias del Director:

1. Dirigir y coordinar todas las actividades del Conservatorio hacia la consecución del proyecto educativo del mismo de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar y a su claustro.
2. Ostentar la representación del centro y representar a la administración educativa en el Conservatorio, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
3. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
4. Colaborar con la Consellería de Educación en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro.
5. Designar al equipo directivo (vece director/a, jefe/a de estudios y secretario/a), así como designar y cesar a los jefes de



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

- departamento y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en el decreto 234/1997 de la Generalitat Valenciana.
6. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, así como dirigir la gestión de los medio materiales del mismo.
 7. Favorecer la convivencia en el centro e imponer las correcciones que corresponda, de acuerdo con lo establecido por la Consellería de Educación, y en cumplimiento de los criterios fijados por el Consejo Escolar.
 8. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados de gobierno del Conservatorio, y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de su competencia.
 9. Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto, ordenar pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales.
 10. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con lo legalmente establecido.
 11. Coordinar y fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, procurando los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas atribuciones.
 12. Elaborar con el equipo directivo el proyecto educativo y la programación general anual, de acuerdo con las directrices y los criterios establecidos por el consejo escolar, las propuestas formuladas por el claustro, la asociación de padres y madres.
 13. Promover el uso vehicular y social del valenciano en las actividades del centro, de acuerdo con la Ley de Uso y Enseñanza del valenciano y su normativa de desarrollo.
 14. Impulsar y promover las relaciones del conservatorio con las instituciones de su entorno.
 15. Presentar la memoria anual de las actividades la situación



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

general del Conservatorio al director territorial de Educación.

16. Garantizar y facilitar información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones representativas, entregando copia de los documentos que se le requieran en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.
17. Garantizar y facilitar el derecho de reunión del profesorado, alumnado, padres y madres de alumnos y personal de administración y servicios, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación y en la legislación vigente que regule los órganos de representación y la negociación colectiva de los empleados públicos.
18. Facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de su demarcación.
19. Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
20. Proponer actuaciones anuales al consejo escolar y al claustro de profesores que desarrollen las líneas básicas del programa presentado para su elección, presentando un informe al final del curso sobre la realización de las mismas.
21. El director y el equipo directivo, realizarán informes trimestrales de las actividades y situación general dirigidos al claustro de profesores y al consejo escolar.
22. Cualquier otra que legal o reglamentariamente se le atribuya.

Artículo 4: Competencias del Vicedirector.



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

1. Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
2. Organizar los actos académicos conjuntamente con el director y el jefe de estudios.
3. Velar, junto con el jefe de estudios, por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso académico y social del valenciano.
4. Coordinar la realización de las actividades complementarias extraescolares, según las directrices aprobadas por el consejo escolar del Conservatorio.
5. Cualquier otra función que le sea encomendada por el director, dentro de su ámbito de competencias.

Artículo 5: Competencias del jefe de estudios.

1. Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos, en relación con la programación anual de actividades del centro, de acuerdo con las orientaciones del director.
2. Confeccionar los horarios académicos en colaboración con los restantes órganos unipersonales y velar por su estricto cumplimiento.
3. Coordinar las actividades de los órganos unipersonales de carácter académico, de acuerdo con las orientaciones del director.
4. Coordinar las actividades de orientación, así como las actividades de los servicios de apoyo que incidan en el centro, de acuerdo con las orientaciones del director.
5. Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el claustro de profesores sobre la labor de evaluación de los alumnos.
6. Custodiar y disponer la utilización del material didáctico.



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

7. Programar y coordinar el desarrollo de las actividades escolares complementarias siguiendo las directrices del consejo escolar del centro.
8. Controlar la asistencia y puntualidad del profesorado dando cuenta al director.
9. Coordinar, de acuerdo con las orientaciones del director, el funcionamiento de las tutorías, los seminarios o departamentos y la programación educativa.
10. Organizar los actos académicos.
11. Velar junto con el vicedirector por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso académico y social del valenciano.
12. Cualquier otra función que le sea encomendada por el director, dentro de su ámbito de competencias.

Artículo 6: Competencias de la secretaria.

1. Ordenar el régimen administrativo del conservatorio, de conformidad con las directrices del director.
2. Actuar como secretario de los órganos de gobierno colegiados del centro, con voz pero sin voto, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
3. Custodiar los libros y archivos oficiales del conservatorio.
4. Expedir las certificaciones que requieran las autoridades y los interesados o sus representantes legales en la lengua oficial que lo soliciten.
5. Realizar el inventario general del conservatorio y mantenerlo actualizado, con la colaboración de los jefes de departamento.
6. Custodiar y organizar la utilización de la biblioteca, medios



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

audiovisuales, material didáctico y cualquier otro material inventariable.

7. Ejercer, bajo la autoridad del director, la jefatura del personal de administración y de servicio adscrito al conservatorio.
8. Elaborar el proyecto de presupuesto del conservatorio.
9. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las directrices del director, según el presupuesto aprobado por el consejo escolar.
10. Velar por el mantenimiento material del conservatorio en todos sus aspectos.
11. Velar por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso administrativo del valenciano.
12. Participaren la elaboración de la propuesta de programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
13. Dar a conocer, difundir pública y suficientemente a toda la comunidad educativa, la información sobre normativa, disposiciones legales y asuntos de interés general o profesional que llegue al centro.
14. Diligenciar, ordenar el proceso de archivo y custodiar los expedientes académicos, los libros de escolaridad y cuantos documentos oficiales sean generados en el conservatorio.
15. Cualquier otra función que le sea encomendada por el director, dentro de su ámbito de competencias.

Capítulo Segundo

Órganos Colegiados de Gobierno

Artículo 7: El Consejo Escolar



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

La composición, así como las competencias del consejo escolar viene regulado en la LOE (Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo)

Composición del Consejo escolar:

El director del centro que será su presidente, el jefe de estudios, Un concejal o representante del Ayuntamiento, el secretario del centro que actuará como secretario del consejo, con voz pero sin voto, 4 representantes del profesorado, 3 representantes de alumnos, 2 representantes de padres y un representante del personal de administración y servicios.

Competencias del Consejo Escolar:

1. Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere en la LOE (capítulo 2 del título V).
2. Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
3. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
4. Participar en la selección del director del centro en los términos que la Loe 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.
5. Decidir sobre la admisión de alumnos.
6. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

7. Proponer medidas e iniciativas, que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
8. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
9. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
10. 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.
11. 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.
12. Cualquiera otras que le sean atribuidas por la administración educativa.

Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del Conservatorio: Saldrá del seno del Consejo Escolar y estará compuesta al menos por el director, el jefe de estudios, dos profesores, dos padres. Tiene las



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

siguientes competencias:

- a) Efectuar el seguimiento del plan de convivencia y todas aquellas acciones 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 sobre las actuaciones realizadas y el estado de convivencia en el mismo.
- c) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar para mejorar la convivencia.
- d) Realizar las acciones que le sean atribuidas por el Consejo Escolar 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.

Artículo 8: El Claustro de Profesores

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

Composición del Claustro de Profesores:

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



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

Competencias del Claustro de Profesores:

1. Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
2. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
3. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
5. Elegir sus representantes en el consejo escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos en lo LOE.
6. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
7. 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.
8. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
9. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
10. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
11. Cualquiesquiera que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

funcionamiento.

TÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Entre los órganos de coordinación docente y departamentos de coordinación didáctica se encargarán de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las materias que se les encomienden.

Artículo 9: La Comisión de coordinación pedagógica

Estará integrada por el director (presidente), el jefe de estudios y los jefes de departamento. Actuará como secretario el jefe de menor edad.

Competencias de la comisión de coordinación pedagógica:

1. Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y sociolingüístico del conservatorio a fin de proponer al equipo directivo el plan de normalización lingüística y el diseño particular del programa de educación bilingüe que aplique el centro, para su inclusión en el proyecto educativo de centro.
2. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curricular, oído el claustro.
3. Coordinar la elaboración y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y sus posibles modificaciones.
4. Analizar e informar al claustro sobre la coherencia entre el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares de etapa y sus posibles modificaciones, la programación general anual y el conjunto de programas de atención a la diversidad que el centro establezca.
5. Establecer las directrices generales para la elaboración de las



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

- programaciones didácticas de los departamentos, el plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
6. Proponer al claustro de profesores, para su aprobación, los proyectos curriculares, así como el plan de evaluación de los mismos.
 7. Coordinar el desarrollo de los proyectos curriculares de etapa en la práctica docente del conservatorio.
 8. Promover y colaborar con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
 9. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación, de acuerdo con las decisiones incluidas en los proyectos curriculares de etapa, y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias.
 10. Promocionar el uso del valenciano en todas las actividades que le competen.

Artículo 10: Los departamentos didácticos

En el conservatorio están constituidos los departamentos de piano, cuerda, viento–madera, viento–metal y percusión, lenguaje musical y composición y teóricas.

Competencias de los departamentos didácticos:

1. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración del proyecto educativo del conservatorio, la programación general anual, el reglamento de régimen interno y el proyecto de régimen económico del centro.
2. Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y modificación de los proyectos



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

- curriculares de etapa, así como para fomentar el uso del valenciano como lengua vehicular en las áreas correspondientes.
3. Elaborar, antes del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe o jefa del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas en la comisión de coordinación pedagógica.
 4. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros, necesarias para actualizar la metodología y la práctica didáctica.
 5. Detectar problemas de aprendizaje, programar y aplicar, las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen y determinar los contenidos curriculares básicos para la elaboración de programas individualizados de diversificación curricular.
 6. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con la jefatura de estudios.
 7. Organizar y realizar las pruebas necesarias para recuperar las materias pendientes, así como otras pruebas para la obtención de títulos.
 8. Resolver, en primera instancia, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
 9. Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos, de conformidad con la legislación vigente.
 10. Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serían impartidas por el profesorado del mismo.



**CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA**

TÍTULO IV DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Capítulo primero. De los derechos y deberes de la comunidad educativa

Artículo 11: De los derechos de los alumnos y alumnas

1. Derecho a una formación integral.
2. Derecho a la objetividad en la evaluación.
3. Derecho al respeto de las propias convicciones.
4. Derecho a la integridad y a la dignidad personal.
5. Derecho de participación.
6. Derecho de asociación y de reunión.
7. Derecho de información.
8. Derecho a la libertad de expresión.
9. Derecho de ayudas y apoyos.

Artículo 12: De los deberes del alumnado.

1. Deber de estudio y de asistencia a clase.
2. Deber del respeto a los demás.
3. Deber de respetar las normas de convivencia.

Artículo 13: De los derechos de los padres, madres, tutores, tutoras de los alumnos y alumnas.

1. A ser respetados y valorados por la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
2. A que sus hijos reciban una educación de calidad.
3. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

hijos e hijas.

4. A estar informados del progreso de aprendizaje e integración socio-educativa y de las normas que regulan la convivencia en el centro.
5. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo.
6. A ser informados acerca del procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
8. A que se les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.
9. A que se les sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse incurso sus hijos e hijas.
10. A ser informados del Proyecto Educativo del Centro, y del carácter propio del Centro.
11. A presentar por escrito, las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, relativas tanto al funcionamiento del centro como a las decisiones o medidas adoptadas con sus hijos e hijas.
12. Derecho de asociación.

Artículo 14: De los deberes de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas.

1. Inculcar el valor de la educación en sus hijos e hijas y del esfuerzo y estudio para la obtención de los mejores rendimientos académicos en el proceso de aprendizaje y la responsabilidad que conlleva.
2. Asumir la responsabilidad que tienen de cumplir con la



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

escolarización de sus hijos e hijas y atenderás correctamente las necesidades educativas que surjan de la escolarización.

3. Colaborar con el centro educativo.
4. Estar involucrados en la educación de sus hijos e hijas, a lo largo de todo el proceso educativo.
5. Fomentar el respeto de sus hijos e hijas hacia las normas de convivencia del centro.
6. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
7. Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos.
8. Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar.
9. Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado.
10. Comunicarse con el equipo directivo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas y su desarrollo personal, socio-educativo y emocional, así como cooperar en la resolución de conflictos.
11. Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
12. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
13. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el conservatorio establezca con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
14. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

educativo, en colaboración con los profesores, profesoras y el centro.

15. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
16. Enseñar a sus hijos e hijas a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, vigilar el tipo de información a la que sus hijos e hijas accedan a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación.
17. Respetar el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del centro.

Artículo 15: De los derechos del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar.

1. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
2. A recibir colaboración necesaria por los padres y madres para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos e hijas.
3. A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
4. A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por la normativa vigente.
5. A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases asegurando el desarrollo de la función docente y discente, así



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento que se establezca en este reglamento.

6. A recibir la ayuda y colaboración de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro.
7. A participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro.
8. A expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro, así como realizar propuestas para mejorarlo.
9. A recibir los planes de formación, así como la formación permanente.
10. A tener la consideración de autoridad pública, en el desempeño de la función docente.
11. A la defensa jurídica y protección de la administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional.
12. Conocer el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.

Artículo 16: De los deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar.

1. Respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.
2. Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos y alumnas.
3. Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar le atribuya la normativa vigente.
4. Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

educativa.

5. Imponer las medidas correctoras que les corresponda.
6. Inculcar a los alumnos y a las alumnas el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
8. Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de estas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.
9. Informar a los alumnos y a las alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, fomentando su conocimiento y cumplimiento.
10. Establecer en la programación de su docencia y especialmente en la programación de la tutoría, aspectos relacionados con la convivencia escolar y con la resolución pacífica de conflictos.
11. Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos y las alumnas e informar de ello a los padres, madres, tutores y tutoras, según el procedimiento que se establezca en este reglamento.
12. Actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia relevante en el ámbito de la convivencia escolar y comunicarlo al profesor tutor o profesora tutora de manera que se informe convenientemente a los padres, madres, tutores o tutoras y se puedan tomar las medidas oportunas.
13. Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de las acciones de los alumnos y alumnas que puedan ser perjudiciales



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

para la convivencia en el centro.

14. Formarse en la mejora de la convivencia en los centros docentes y en la solución pacífica de conflictos.
15. Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos y las alumnas, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores.
16. Informar a la consellería competente en materia de educación de las alteraciones de la convivencia en los términos previstos en la Orden de 12 de septiembre de 2007, de la consellería de educación.
17. Informar a los responsables del centro de las situaciones familiares que pudieran afectar al alumno o a la alumna.
18. Guardar reserva y sigilo profesional sobre los contenidos de las pruebas parciales o finales, ordinarias y extraordinarias programadas por el centro y planificadas por la administración educativa.
19. Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza–aprendizaje.
20. Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente educativos.
21. Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
22. Atender a padres, madres, tutores, tutoras, alumnos y



**CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA**

alumnas, y en su caso, el ejercicio de la tutoría.

Artículo 17: De los derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar.

1. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
2. A colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.
3. A recibir defensa jurídica y protección de la administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la Ley de Asistencia Jurídica a la Generalitat.

Artículo 18: De los deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar.

1. Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.
2. Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente administrativos o relacionados con su puesto de trabajo.
3. Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
4. Cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

5. Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.
6. Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias supongan violencia ejercida sobre personas y bienes, y que, por su intensidad, consecuencias o reiteración, perjudiquen la convivencia en los centros docentes.

Capítulo Segundo. Faltas de disciplina y sanciones

Artículo 19: Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia:

1. Las faltas de puntualidad injustificadas.
2. Las faltas de asistencia injustificadas.
3. Los actos que alteren el desarrollo de las clases.
4. Los actos de indisciplina.
5. Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
6. El hurto o el deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.
7. El hurto o el deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.
8. Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa.
9. La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza–aprendizaje.
10. La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro y viceversa.



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

11. La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.
12. La suplantación de personalidad de miembros de la comunidad escolar.
13. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
14. El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
15. Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.
16. La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
17. La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
18. El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.
19. La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en su proyecto educativo.

Artículo 20: Medidas educativas correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Amonestación verbal.
2. Comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director.
3. Amonestación por escrito.



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

4. Retirada de teléfonos móviles o aparatos electrónicos. Serán retirados apagados y se devolverán a los padres en presencia del alumno/a.
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el conservatorio durante los 15 días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora.
6. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivo.

Todas las medidas educativas correctoras serán comunicadas formalmente a los padres, madres, tutores/as de los alumnos/as menores de edad.

Corresponde a director del conservatorio imponer las medidas educativas correctoras, puede delegar en el jefe de estudios o en el profesor o profesora de aula, la imposición de las mismas.

Todas las medidas educativas correctoras que se apliquen deberán quedar en constancia escrita en el centro.

A excepción de las medidas 1, 2 y 4, las demás serán remitidas al registro central de la consellería de educación, describiendo cada conducta, tipificación y medida adoptada.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescriben en el plazo de un mes.

Artículo 21: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

centro.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

1. Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la comunidad educativa que sobrepasen la incorrección o la desconsideración prevista en el artículo 19 del presente reglamento.
2. La agresión física o moral, las amenazas y coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal.
3. Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las que se realicen contra los/las alumnos/as más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
4. El acoso escolar.
5. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
6. La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.
7. Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
8. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
9. Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudiquen gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

10. La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
11. Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del conservatorio si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
12. La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia del centro.
13. La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
14. La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente a la convivencia del centro.
15. El acceso indebido o sin autorización a los ficheros y servidores del centro.
16. Actos atentatorios respecto al proyecto educativo del centro, así como al carácter propio del centro.

Artículo 22: Medidas educativas disciplinarias.

Para las conductas 8, 13 y 14:

1. Realización de tareas educadoras para el alumno o la alumna en horario no lectivo, por un periodo superior a 5 días lectivos e igual o inferior a 15 días lectivos.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los 30 días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

3. Cambio de clase o grupo del alumno o alumna por un periodo superior a 5 días lectivos e igual o inferior a 15 días lectivos.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos. Durante la impartición de esas clases, este permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado. El jefe de estudios organizará la atención a este alumnado.

Para el resto de conductas:

1. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre 6 y 30 días lectivos. El profesor tutor se encargará de coordinar del trabajo que tendrá que realizar el alumno para que no se interrumpa el proceso formativo del mismo. El horario de visitas será asignado por el jefe de estudios en cada caso.
2. Cambio de centro educativo.

Artículo 23: Responsabilidad penal.

La dirección del conservatorio, comunicará simultáneamente al Ministerio Fiscal y a la Dirección Territorial de educación de Alicante, cualquier hecho que pueda ser constitutivo de delito o falta penal, sin perjuicio de adoptar las medidas cautelares oportunas.

Artículo 24: Aplicaciones y procedimientos.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser objeto de medida disciplinaria con la previa instrucción del correspondiente expediente disciplinario.

Corresponde al director del conservatorio incoar, por propia iniciativa o



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, los referidos expedientes al alumnado.

El acuerdo sobre la iniciación del expediente disciplinario se acordará en el plazo máximo de 2 días hábiles del conocimiento de los hechos.

El director del conservatorio hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario, que deberá contener:

- a) El nombre y apellidos del alumno o alumna.
- b) Los hechos imputados.
- c) La fecha en que se produjeron los mismos.
- d) El nombramiento de la persona instructora.
- e) El nombramiento de un/a secretario/a, si procede por la complejidad del expediente.
- f) Las medidas de carácter provisional que, en su caso, haya acordado el órgano competente, sin perjuicio de las que puedan adoptarse durante el procedimiento.

El acuerdo de iniciación del expediente disciplinario debe notificarse a la persona instructora, al alumno/a presunto autor de los hechos y a sus padres, madres, tutores/as, en el caso de ser menor de edad. En la notificación se advertirá a los interesados que, de no efectuar alegaciones en un plazo máximo de 10 días sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

Sólo quienes tengan la condición legal de interesados en el expediente tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

tramitación.

Artículo 25: Instrucción y propuesta de resolución.

El/la instructor/a del expediente, una vez recibida la notificación de nombramiento y en un plazo máximo de 10 días hábiles, practicará las actuaciones que estime pertinentes y solicitará los informes que juzgue oportunos, así como las pruebas que estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos.

Practicadas las anteriores actuaciones, el instructor formulará propuesta de resolución, que se notificará al interesado, a su padre, madre, tutor/a, si el alumno es menor de edad; concediéndoles audiencia por el plazo de 10 días hábiles.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta en la resolución, otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

La propuesta de resolución deberá contener:

- a) Los hechos imputados al/la alumno/a en el expediente.
- b) La tipificación que a estos hechos se puede atribuir, según lo previsto en el artículo 21 de este reglamento.
- c) La medida educativa disciplinaria aplicable entre las previstas en el artículo 22 de este reglamento.
- d) La valoración de la responsabilidad del alumno/a, con especificación, si procede, de las circunstancias que pueden agravar a atenuar su acción.



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

e) La competencia del director para resolver.

Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, se oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario.

Artículo 26: Resolución y notificación.

El plazo máximo para la resolución del expediente disciplinario desde la incoación hasta su resolución, incluida la notificación, no podrá exceder de un mes.

La resolución, que deberá estar motivada, contendrá:

- a) Los hechos o conductas que se imputan al alumno/a.
- b) Las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere.
- c) Los fundamentos jurídicos en que se basa la corrección impuesta.
- d) El contenido de la sanción y fecha de efecto de ésta.
- e) El órgano ante el que cabe interponer reclamación y el plazo del mismo.

La resolución del expediente por parte del director pondrá fin a la vía administrativa, por lo que la medida disciplinaria que se imponga será inmediatamente ejecutiva, excepto en el caso de la medida correctora prevista en el artículo 22 b) de cambio de centro educativo, que podrá ser recurrida ante la consellería de educación.

Las resoluciones del director podrán ser revisadas en un plazo máximo



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

de 5 días por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres, tutores/as legales de los/las alumnos/as. De acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos el director convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a revisar, en su caso, la decisión adoptada y proponer las medidas oportunas.

Artículo 27: Prescripción.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben en el transcurso del plazo de 3 meses contados a partir de su comisión.

Las medidas educativas disciplinarias prescribirán en el plazo de 3 meses desde su imposición.

Artículo 28: Medidas de carácter cautelar.

Al incoarse un expediente o en cualquier momento de su instrucción, el director, por propia iniciativa o a propuesta del/la instructor/a y oída la comisión de convivencia del consejo escolar, podrá adoptar la decisión de aplicar medidas provisionales con finalidades cautelares y educativas, si así fuere necesario para garantizar el desarrollo normal de las actividades del centro.

Las medidas provisionales podrán consistir en:

- a) Cambio provisional de grupo.
- b) Suspensión provisional de asistir a determinadas clases.
- c) Suspensión provisional de asistir a determinadas actividades



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

del conservatorio.

d) Suspensión provisional de asistir al conservatorio.

Las medidas provisionales podrán establecerse por un periodo máximo de 5 días lectivos.

Ante casos muy graves, y después de realizar una valoración objetiva de los hechos por parte del director por propia iniciativa o a propuesta del instructor/a y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del conservatorio, de manera excepcional y teniendo en cuenta la perturbación de la convivencia y la actitud normal del centro, los daños causados y la trascendencia de la falta, se mantendrá la medida provisional hasta la resolución del procedimiento disciplinario, sin perjuicio de que ésta no deberá ser superior en tiempo ni distinta la medida correctora que se proponga, salvo en el caso de que la medida correctora consista en el cambio de centro.

El director podrá revocar o modificar, en cualquier momento, las medidas provisionales adoptadas.

En el caso de que el/la alumno/a que ha cometido presuntamente los hechos sea menor de edad, estas medidas provisionales se deberán comunicar a su padre, madre o tutores.

Cuando la medida provisional adoptada comporte la no asistencia a determinadas clases el/la alumno/a efectuará trabajos académicos encomendados por el profesor, el jefe de estudios organizará el centro para la atención de este alumnado.



**CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA**

Cuando la medida provisional adoptada comparte la suspensión temporal de asistencia al centro, el tutor/a entregará al alumno/a un plan detallado de las actividades académicas y educativas que tiene que realizar y establecerá las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro para garantizar el derecho a la evaluación continua.

Cuando se resuelva el procedimiento disciplinario, si la medida provisional y la medida disciplinaria tienen la misma naturaleza, los días que se establecieron como medida provisional, y que el alumno o alumna cumplió, se considerarán a cuenta de la medida disciplinaria a cumplir.

ANEXO I NORMATIVA DE USO DE ESPACIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO

Artículo 29: instrucciones para la utilización del aula de informática y equipamiento

Según la instrucción de servicio N° 4/2009 sobre recomendaciones de seguridad del equipamiento informático de los centros docentes, dictada por la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa con fecha de 23 de junio de 2009,

- a) El acceso al aula estará controlado por llave. La puerta de acceso de las aulas de informática deberá ser cerrada con llave al finalizar su uso.
- b) El aula sólo podrá ser utilizada, en horario lectivo, en presencia de un responsable, que deberá ser un DOCENTE del Centro.



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

- c) El acceso al aula en horas no lectivas deberá estar siempre autorizado por el profesor responsable de la misma, y controlado mediante un registro de ocupación.
- d) El acceso a los equipos requiere de un usuario y contraseña válida, tanto para el alumnado como para el profesorado.
- f) Se implementará un sistema de alarma y/o video vigilancia, que funcione fuera del horario de trabajo del centro docente.
- Los equipos informáticos que no estén ubicados en las aulas de informática y que sean fáciles de transportar (portátiles, proyectores de vídeo, etc.), deberán almacenarse en un armario de seguridad, cuyo acceso y uso será controlado mediante un registro que hará constar los siguientes datos:
 - Equipo utilizado
 - Profesor responsable
 - Aula donde va a ser utilizado
 - Hora de uso y devolución de dicho equipamiento.

En caso de que dichos equipos se encuentren localizados en una ubicación distinta al aula de informática y no sean guardados en un armario bajo llave, se recomienda aplicar algún sistema de seguridad, bien mediante cables de seguridad y bloqueo que encajan en una cerradura de tipo Kensington o bien mediante candados que se cierran o abren con una contraseña.

- El uso del equipamiento informático queda restringido al centro docente para las tareas propias del mismo. Si excepcionalmente fuese necesario usarlo fuera del mismo, se deberá realizar un registro de



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

salida del equipamiento y que haga constar al menos los siguientes datos:

- Número de serie del equipo utilizado
- Fecha de salida
- Motivo
- Responsable
- Fecha prevista de devolución

Cuando se produzca la devolución se registrará dicha fecha, cerrando el préstamo cuando se constate que el equipo funciona correctamente en el momento de la devolución. Dicha autorización compete a la dirección del centro.

En cuanto a los equipos informáticos ubicados en los despachos de los distintos departamentos, así como en la Sala de Profesores, su uso estará en todo caso restringido al personal docente del centro, no estando permitida la instalación o desinstalación de software en los mismos sin la autorización del equipo directivo.

Artículo 30: instrucciones para la utilización de partituras, libros, material audiovisual e instrumentos musicales pertenecientes al centro

El material bibliográfico y audiovisual de temática general estará ubicado en la Biblioteca del centro, cuyo acceso estará en todo caso controlado bajo llave, quedando a disposición de personal docente y alumnado para su consulta “in situ”, pues no se autoriza el préstamo del mismo. Para el acceso a este servicio, el alumnado del centro deberá estar en todo caso acompañado por un profesor.

En cuanto al material propio de cada especialidad instrumental,



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

debidamente inventariado, estará custodiado por el profesor correspondiente, siendo éste quien decidirá si su ubicación es el despacho de su departamento o bien el aula donde se imparta dicha especialidad. El uso de este material queda restringido al centro docente para las tareas propias del mismo. Si excepcionalmente fuese necesario usarlo fuera del mismo por parte de un profesor o alumno debidamente autorizado por el mismo, se deberá realizar un registro de salida que haga constar al menos los siguientes datos:

- Número de serie del instrumento y accesorios, en su caso.
- Fecha de salida
- Motivo
- Responsable
- Fecha prevista de devolución

Cuando se produzca la devolución se registrará dicha fecha, cerrando el préstamo cuando se constate el buen estado del material en el momento de la devolución. Dicha autorización compete a la dirección del centro.

En lo referente a partituras, libros y material audiovisual, el préstamo del mismo al alumnado estará controlado por su correspondiente profesor, que realizará también un registro de salida y entrada en el que conste el nombre del alumno responsable.

Artículo 31: Pasillos.

En los pasillos no se podrá correr, hablar fuerte o gritar, jugar con pelotas, ni nada que dificulte el desarrollo normal de las clases, cualquiera de estas circunstancias será una conducta contraria a las normas de convivencia.

Se recomienda a los padres y madres que esperen a su hijos/as en las zonas habilitadas para tal efecto en el hall del conservatorio o en la



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

cafetería del mismo.

No se podrá salir por las puertas de emergencia, a no ser que sea una evacuación.

Artículo 32: Horarios del centro.

El conservatorio permanecerá abierto de lunes a jueves de 9h a 14h y de 15,30h a 21,30h, y los viernes de 9h a 14h y de 15,30h a 20,30h.

Artículo 33: Utilización del Parking.

El parking al ser de capacidad reducida será utilizado exclusivamente por el personal docente y el personal de servicios del conservatorio.

La entrada para el alumnado será la puerta principal del centro.

Artículo 34: Utilización de las cabinas de estudio.

El Conservatorio dispone de 12 cabinas de estudio provistas de un piano, atril y pupitre, a disposición del alumnado. Para poder acceder a este servicio, los alumnos deberán solicitar la correspondiente llave en Conserjería, donde se registrará nombre del alumno, fecha y hora de entrada y salida a la cabina de estudio.

Los alumnos de enseñanzas elementales tendran que estar acompañados obligatoriamente por sus padres.

El uso de las cabinas de estudio queda exclusivamente para la práctica instrumental. Para la realización de otras tareas está a disposición de quien quiera utilizarla la sala de reuniones de la planta baja.

Las cabinas de estudio solo podrán estar ocupadas por una sola persona, que será la que ha pedido la llave y quién será la responsable de lo que pase en la franja horaria de su utilización (desperfectos, pintadas, etc...).



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

Para el estudio de grupos tendrán que tener un permiso del profesor por escrito de la asignatura de dicho grupo.

Queda limitado el tiempo de utilización de la cabina de estudio a una hora, desde el momento de la inscripción en el libro de registro. No es prorrogable en caso que haya demanda por parte de otros alumnos.

La cabina no se puede cerrar por dentro con llave.

No se puede trasladar material de una cabina a otra (sillas, mesas, atriles, banquetas, etc...), a no ser que se tenga un permiso del profesor.

Para el control del cumplimiento de las normas, los profesores harán visitas aleatorias y pedirán los datos de los ocupantes de las cabinas para realizar un informe.

Cualquier infracción de alguna de las normas comportará:

Si es la primera vez, no poder utilizar la cabina en el periodo de un mes.

Si es la segunda vez, no poder utilizar la cabina el resto del curso.

Artículo 35: Las llaves de las aulas.

Todas las aulas, despachos y demás dependencias permanecerán cerradas con su correspondiente llave mientras no estén siendo utilizadas por el profesorado o personal autorizado –PAS–. Estas llaves estarán convenientemente custodiadas en la conserjería del centro.

El alumnado sólo podrá tener acceso a las aulas cuando su profesor esté presente, o en casos especiales, bajo la autorización de éste por escrito.

Artículo 36: Utilización de la biblioteca.

La biblioteca del conservatorio está habilitada como Sala de usos múltiples, y provista de equipamiento audiovisual, por lo que podrá ser utilizada por el profesorado para la impartición de sesiones de clase que requieran de estos medios, previa solicitud a Jefatura de Estudios.

Puesto que no siempre es posible la presencia de un profesor en la misma,



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

y al no existir la figura del bibliotecario en los Conservatorios Profesionales, no se permite su utilización al alumnado como sala de estudios. Por ello, cuando algún alumno precise consultar material bibliográfico o audiovisual, deberá solicitarlo a su profesor, quien será responsable del uso de dicho material por parte del alumno.

En ningún caso podrán ser objeto de préstamo los diversos libros, revistas y discos que se encuentran en la biblioteca, debiendo ser consultados *In situ*.

Artículo 37: Utilización del salón de actos.

Para el uso del Salón de Actos se deberá reservar la fecha previa consulta con el vicedirector. Una vez concertada se rellenará un impreso en el que se concrete el tipo de actividad, el horario tanto de ensayo como de la actividad y el material necesario que se va a emplear, concretando quien es el responsable de la preparación del salón de actos.

El día de la actividad el conserje se encargará de la puesta a punto del salón (luces, calefacción, sillas y atriles necesarios), pero será tarea y responsabilidad del profesor procurar que al terminar la actividad todo quede en perfecto estado (traslado del piano o material de percusión si fuese necesario, uso de la pantalla o sistemas de audio y grabación).

Artículo 38: Cafetería.

El servicio de cafetería es de lunes a viernes de 16,30 a 20,30h. Siempre que exista una empresa que se haga cargo de la misma.

Este espacio será el lugar habilitado de espera

Artículo 39: Normas específicas de funcionamiento del servicio de reprografía

Las máquinas reproductoras de documentos (fotocopiadoras) situadas en Secretaría se utilizarán únicamente para uso interno del personal administrativo y equipo directivo del centro.



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“ANA MARÍA SÁNCHEZ” DE ELDA

En cuanto a las situadas en Conserjería, su utilización queda restringida a necesidades propias del Centro, y en todo caso serán utilizadas únicamente por el Subalterno autorizado por el equipo directivo, quien será responsable asimismo de su conservación y puesta a punto.

Artículo 40: Atención al alumnado en ausencia del profesor.

El profesor o el centro enviarán la notificación a través de WEB FAMÍLIA de la falta de este. La atención del alumnado ante esta ausencia, correrá a cargo del profesor de cada tutor de su alumno en particular, coordinado por la dirección de estudios u otro miembro del equipo directivo. Este alumnado irá al aula de su profesor de instrumento donde este le proporcionará fichas o trabajos para realizar en esta franja horaria. Si en algún caso el profesor tutor no esté en el centro, será otro profesor del departamento o el profesor de guardia quien se ocupe del alumno.