

CONSERVATORIO DE MÚSICA DE VALLADOLID

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Aprobado por Consejo Escolar (26 de junio de 2009)

Modificaciones (28 de octubre de 2011, 31 de octubre de 2012, 25 de octubre de 2013, 29 de octubre de 2015, 2 de noviembre de 2017, 31 de octubre de 2018, 24 de octubre de 2019, 26 de octubre de 2020, 27 de octubre de 2021, 27 de octubre de 2022, 26 de octubre de 2023, 30 de octubre de 2024 y 26 de Septiembre de 2025).

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR: Preámbulo	6
Artículo 1. Principios Generales.....	6
Artículo 2. Finalidad del Reglamento.....	7
Artículo 3. Principios de Organización y Gestión	8
TÍTULO PRIMERO: Del alumnado	9
Capítulo 1: Derechos.....	9
Artículo 4. Derechos	9
Artículo 5. Protocolo de actuación en caso de incidencias	10
Artículo 6. De la transmisión de información y las posibilidades de reclamación	13
Capítulo 2: Deberes	15
Artículo 7: Deberes	15
Artículo 8. Higiene y vestido.	16
Capítulo 3: Asistencia.....	16
Artículo 9: Asistencia	16
Artículo 10: Pérdida del derecho a la evaluación continua y otros aspectos que pueden afectar a la evaluación	18
Capítulo 4: Normas de Convivencia	19
Artículo 11: El Alumnado:	19
Artículo 12 Gradación de las conductas que perturban la convivencia	20
Artículo 13: Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro o faltas leves	21
Artículo 14: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro o faltas graves.....	22

Artículo 15. Medidas correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia.	23
Artículo 16. Medidas correctoras a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.	24
Artículo 17 .Responsabilidad por daños.	25
Artículo 18. Circunstancias atenuantes y agravantes.....	25
Artículo 19. Protocolo para las actuaciones en materia de disciplina.....	26
Artículo 20. Comisión de Convivencia	28
Artículo 21. Actuación de la Comisión de Convivencia.....	29
TÍTULO SEGUNDO: De los padres, madres y tutores legales	32
Capítulo 1: Derechos.....	32
Artículo 22: Derechos	32
Capítulo 2: Deberes	33
Artículo 23: Deberes.....	33
Capítulo 3: Cauces de Participación.....	34
Artículo 24: Cauces de participación	34
TÍTULO TERCERO: Del Personal de Administración y Servicios	34
Capítulo 1: Derechos.....	34
Artículo 25: Derechos	34
Capítulo 2: Deberes	35
Artículo 26: Deberes	35
TÍTULO CUARTO: De la actividad del centro	36
Capítulo 1: Matriculación.....	36
Artículo 27: Plazos.....	36
Artículo 28. Admisión de Alumnos.	36
Artículo 29: Matriculación en más de un curso.	38
Artículo 30: Solicitud de ampliación de permanencia.	39
Artículo 31. Simultaneidad de especialidades.....	39

Artículo 32: Traslado de expediente, Traslado de Matrícula Oficial, Anulación de Matrícula y Reingreso en el centro.....	41
Artículo 33: Matriculación de profesores.....	41
Capítulo 2: Horarios	42
Artículo 34: Horario General del centro y Criterios Pedagógicos para su elaboración y adjudicación al profesorado	42
Artículo 35. Cambio de profesor y/o de grupo.....	47
Capítulo 3: Pianistas Acompañantes	48
Artículo 36. Pianistas Acompañantes	48
Capítulo 4: Guardias	49
Artículo 37: Guardias del profesorado.....	49
Capítulo 5: Actividades	50
Artículo 38. Objetivos.	50
Artículo 39. Organización.....	51
Artículo 40. Actividades	51
Capítulo 6: Transmisión de la información	54
Artículo 41: Transmisión de la Información.....	54
TÍTULO QUINTO: De los recursos materiales	55
Capítulo 1: Organización y uso del material	55
Artículo 42. Inventario.	55
Artículo 43. Adquisiciones.	55
Artículo 44. Uso del material.	55
Capítulo 2: Distribución de espacios.....	56
Artículo 45: Distribución de espacios	56
Artículo 46. Criterios de distribución.	56
Artículo 47. Aspectos generales.	57
Capítulo 3: Préstamo de instrumentos.....	57

Artículo 48: Banco de Préstamo de Instrumentos.....	57
Capítulo 4: Cabinas de estudio	60
Artículo 49. Criterios de Organización	60
Capítulo 5: Biblioteca	61
Artículo 50: Biblioteca.....	61
Capítulo 6: Fotocopiadora para uso de alumnado y particulares	61
Artículo 51: Fotocopiadora.	61
Capítulo 7: Protocolo en casos de emergencia.....	62
Artículo 52: Protocolo de evacuación.....	62
Capítulo 8: Uso de la instalaciones	64
Artículo 53. Higiene y limpieza del centro.	65
Artículo 54. Cesión de dependencias.....	66

TÍTULO PRELIMINAR: Preámbulo

Tal y como queda expresado en el artículo 44 del Decreto 65/2005, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial, *“el Reglamento de Régimen Interior tiene como objetivo prioritario alcanzar el clima idóneo para la plena y eficaz aplicación del Proyecto Educativo del Centro”*.

El presente Reglamento de Régimen Interior regula aspectos del Conservatorio de Música de Valladolid que no están tratados en la normativa vigente de rango superior en aspectos de organización y funcionamiento.

Artículo 1. Principios Generales

El Reglamento de Régimen Interior del Conservatorio de Valladolid se basa en los siguientes principios generales, ya expuestos con anterioridad en el Proyecto Educativo:

- Impartir una educación musical inmersa en un marco de libertad, tolerancia y respeto.
- El derecho de todos los componentes de la Comunidad Educativa a participar en la gestión del Conservatorio, bien como representante elegido, bien a través de los representantes de cada sector electos según la normativa vigente.
- Respeto a los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Desarrollo de la convivencia basada en el respeto de todos los miembros de la Comunidad educativa entre sí, a las instalaciones, al mobiliario y al material educativo.
- Responsabilidad de cada cual en el cumplimiento de sus deberes.
- Apertura a las ideas y propuestas de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Tolerancia ante peculiaridades, actitudes etc. de todos los miembros de la comunidad educativa siempre y cuando no se vulneren los principios de respeto y responsabilidad.

Como norma general del centro, al igual que en el resto de centros educativos de la Comunidad, no estará permitido el uso de teléfonos móviles, IPOD, IPAD, cámaras fotográficas, grabadoras, MP3 y otros aparatos semejantes durante el período lectivo, que incluye clases y actividades complementarias. Cuando cualquier profesor o profesora detecte su uso o manipulación, deberá requisarlo y depositarlo en la jefatura de estudios o dirección hasta que la madre o padre, si es menor de edad, lo recoja. Si el alumno reincidiera en su uso, se estudiarán las medidas correctoras de acuerdo con los padres o tutor. Tan sólo se permitirá el uso de estos soportes en el vestíbulo del centro.

Todas las acciones derivadas del uso de los aparatos mencionados que supongan una agresión a los derechos fundamentales de las personas, como al honor, a la intimidad, a la propia imagen, al secreto de las comunicaciones y a la protección de datos, sobre cualquier miembro de la Comunidad Educativa, implicarán las sanciones oportunas, que podrían entrar, incluso, en régimen disciplinario.

Artículo 2. Finalidad del Reglamento

Este Reglamento de Régimen Interno tiene como objetivo establecer normas sobre la convivencia, la organización y la participación en el Centro, que regulen la vida escolar diaria y garanticen el cumplimiento de los objetivos de la actividad del Centro y el respeto mutuo de los miembros de la comunidad educativa.

El Reglamento pretende:

- Agilizar el funcionamiento y la toma de decisiones.
- Delimitar funciones básicas y depositar responsabilidades en quien corresponda.
- Apoyar la participación de los miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar la transmisión de la información.

- Reglamentar y facilitar la vida del centro.
- Establecer el procedimiento en caso de conflicto.
- Establecer un modelo de convivencia propio del centro.

Artículo 3. Principios de Organización y Gestión

La organización y gestión del Conservatorio de Música de Valladolid se atiene a los siguientes principios:

- Participación democrática y activa en la organización y gestión del centro.
- Abierto tanto social como pedagógicamente.
- Fluidez en el tratamiento de la información de manera que los órganos de gobierno transmitan a la comunidad educativa los acuerdos tomados y atiendan cuantas propuestas les lleguen a través de los representantes de los distintos sectores de la comunidad.
- Compromiso con una gestión de calidad y la mejora continua promoviendo procesos de evaluación que informen sobre el desarrollo de toda gestión o actividad.
- Trabajo en equipo.
- Disposición favorable a satisfacer nuevas necesidades educativas.

TÍTULO PRIMERO: Del alumnado

Capítulo 1: Derechos

Artículo 4. Derechos

Sin menoscabo de los derechos reconocidos por la legislación vigente, se reconocen los siguientes derechos al alumnado:

- Todos los alumnos tienen los mismos derechos sin más distinción que los derivados de su edad y de las enseñanzas que estén cursando.
- El ejercicio de los derechos de los alumnos debe implicar el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Los alumnos y las familias tienen derecho a que el Centro guarde absoluta reserva de toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales.
- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas o ideológicas, así como su intimidad respecto de las mismas.
- Todos los alumnos tienen derecho a recibir la información que pueda afectarle y, especialmente, la orientación escolar adecuada para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- Los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

- Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente adoptará las medidas oportunas conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, cuando proceda, al Consejo Escolar.
- Es derecho del alumnado tener un trato justo y equitativo para todos los alumnos y garantizar así la imparcialidad del proceso de enseñanza y de evaluación. Si algún profesor tuviese relación de parentesco con algún alumno, deberá abstenerse de intervenir en su proceso de enseñanza y de evaluación. La abstención será obligatoria si existe parentesco por consanguinidad dentro del 4º grado o por afinidad dentro del 2º grado. Esto incluye a familiares directos como: padres/madres, Hijos, hermanos, abuelos, nietos, sobrinos y cónyuges. Cuando esto ocurra, se procederá del siguiente modo:
Si el profesor se encuentra en esta situación debe comunicarlo al director/a del centro, si el Director es quien es el afectado deberá comunicarlo al Director/a Provincial a través de Inspección Educativa. El superior jerárquico evaluará las circunstancias y considerará la necesidad de asignar a otro profesor para el proceso de enseñanza y evaluación. En el caso de que solo existiera un profesor en la especialidad o asignatura, este podrá realizar el proceso de enseñanza, aunque serán los profesores designados del departamento correspondiente los encargados de realizar un seguimiento de dicho proceso y realizar una prueba antes de cada trimestre para evaluar a dicho alumno.

Artículo 5. Protocolo de actuación en caso de incidencias

1º.- Será obligación de los padres o tutores legales de los alumnos poner, anualmente, en conocimiento del tutor aquellas situaciones de índole sanitaria que puedan tener una incidencia negativa en el desarrollo del proceso educativo.



I.-a. Se entienden como tales, las deficiencias auditivas, visuales, de movilidad que puedan ser paliadas directamente por el propio tutor gracias a una adecuada ubicación en el aula.

I.-b. Del mismo modo, será informado de otros asuntos (alergias, contraindicaciones a tratamientos, bulimias, anorexias, enfermedades contagiosas o no que puedan repercutir negativamente en la actividad escolar de los alumnos o que deban ser tenidas en cuenta en caso de atención médica).

I.-c. La notificación deberá realizarse mediante documento médico que lo certifique al mismo tiempo que se le entregarán los tratamientos aplicables al alumno concreto cuando se vea afectado por la incidencia sanitaria.

I.-d. Será obligación del alumno llevar consigo, o poner a disposición del centro, los medicamentos aplicables en caso de incidencia.

I.-e. El tutor tendrá en cuenta que la información obtenida es confidencial y así lo transmitirá a todos los profesores del grupo a quienes informará, en breve escrito, de todos los extremos anteriores.

1.-f. El tutor recibirá puntualmente información de todos los cambios que se produzcan en la situación sanitaria de sus tutorados.

1.-g. En el caso de que en virtud de la información obtenida deban modificarse los aspectos físicos del aula o de que la gravedad del caso lo aconseje, el tutor informará por escrito registrado al Director del centro de estos extremos.

1.-h. Toda esta documentación tendrá validez anual y será anualmente destruida.

2º. - Será obligación de los padres o tutores legales de los alumnos poner, anualmente, en conocimiento de la Secretaría un teléfono de urgente localización por si fuera necesario avisarles o requerir su presencia en caso de incidencias no previstas.

3º.- El alumno que tenga que ausentarse del centro, por causa justificada, deberá consignarlo por escrito en el cuaderno que, al efecto, estará disponible en conserjería.

4º. - En caso de producirse una incidencia se seguirá el siguiente procedimiento:

4.-a. El profesor que tenga obligación de vigilar al alumno bien sea por encontrarse en clase o de guardia, deberá notificar la misma, por medio de otro profesor o a través de un alumno, a Conserjería.

4.-b. El conserje dará noticia de ello a un profesor de guardia que deberá hacerse cargo del alumno, a quien trasladará, si ello es posible, al miembro del Equipo Directivo que se encuentre en el centro. Si es preciso, el profesor de guardia será informado por el profesor responsable de algunas de las circunstancias recogidas en el punto anterior, circunstancias que serán tenidas en cuenta por éste en todas sus actuaciones posteriores.

4.-c. El jefe de Estudios o, en su defecto, el Profesor de Guardia avisará telefónicamente a los padres, o tutores legales, del alumno de la situación en que se encuentra. A partir de este momento, las decisiones que se tomen serán las que determinen los padres o tutores legales de los alumnos y serán los padres quienes se harán cargo, lo antes posible, del alumno afectado. Cuando ello no sea posible, delegarán expresamente, en conversación telefónica, en el jefe de Estudios o, en su ausencia, en el Profesor de Guardia.

4.-d. El conserje dará conocimiento del hecho al miembro del Equipo Directivo que se encuentre de guardia e informará de si todos los extremos antes señalados han sido cumplidos. En el caso de que no haya sido posible contactar con los padres, será el miembro del Equipo Directivo que se encuentre en el centro quien establezca los pasos a seguir. Lo antes posible el tutor del alumno será informado de la incidencia.

5º.- Las posibilidades de atención al alumno, a determinar por sus padres, tutores legales o miembro del Equipo Directivo son las siguientes:

5.-a. Simple cura por parte del personal del centro cuando se trate de heridas superficiales.

5.-b. Traslado del alumno por parte de sus padres, o tutores legales, a su casa o al centro sanitario que consideren adecuado para una atención especializada.



5.-c. Traslado del alumno, acompañado por un adulto, al centro de atención primaria del barrio Parquesol. Allí se determinará por los profesionales los trámites a seguir.

6º. - El traslado del alumno, si se considera conveniente o necesario, se hará siempre en vehículo de transporte público (taxi o ambulancia), nunca en vehículos particulares.

7º.- De todos estos extremos será informado, con la mayor rapidez posible, el director del Centro.

8º.- Los padres de los alumnos afectados por estas incidencias comunicarán la evolución de las mismas al tutor quien las transmitirá al director

Artículo 6. De la transmisión de información y las posibilidades de reclamación

- Los alumnos estarán a cargo de un Profesor-Tutor que será el profesor de la especialidad instrumental correspondiente, el cual, al inicio del curso escolar realizará, con carácter obligatorio, una reunión en la que se informará de todos los aspectos relativos al curso, con especial incidencia en lo relacionado con la programación y pruebas de acceso.
- Tendrán derecho a conocer los horarios de tutoría y recibir la orientación vocacional, académica y profesional que le permita comprender los estudios del Conservatorio y posibilite eventualmente su inserción en estudios, tanto profesionales como superiores, así como en el mundo de la música profesional.
- A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y en la medida de lo posible el resto de profesores, mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Los profesores tutores responderán ante cualquier solicitud de asesoramiento por

parte de los profesores de Orquesta, Música de Cámara, Acompañamiento y Pianistas Acompañantes, tanto en lo que respecta a repertorio como a soluciones técnico-instrumentales de los problemas que pudieran tener los alumnos.

- Los alumnos y en su caso, los padres o tutores legales, que estuviesen en desacuerdo con las calificaciones finales o con la decisión adoptada, podrán solicitar por escrito la revisión de las mismas en un plazo de tres días hábiles a contar a partir de aquél en que se produjo su comunicación.
- La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios, quien trasladará al Jefe de Departamento en el que está integrada la enseñanza con cuya calificación se manifiesta desacuerdo. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción, el Jefe de Estudios la trasladará al profesor – Tutor del alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación que en la misma ha sido adoptada.
- En el primer día hábil siguiente a aquél en que finalice el período de solicitud de revisión, cada Departamento Didáctico o equipo docente, respectivamente procederá al estudio de las solicitudes de revisión y elaborará los correspondientes informes que recojan:
 - La descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar.
 - El criterio del profesor o tribunal mediante un análisis que refleje la adecuación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la Programación Didáctica para la superación de la asignatura en relación con los criterios seguidos para la calificación de la prueba o promoción objeto de revisión y, consecuentemente, la modificación o ratificación de la calificación final o decisión de promoción objeto de revisión.
 - La decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final o decisión de promoción objeto de revisión.
- El Jefe de Departamento comunicará por escrito al Jefe de Estudios la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada, para su traslado al interesado.
- Si tras el proceso de revisión en el Centro, persistiese el desacuerdo, el interesado o bien sus padres o representantes legales, podrán solicitar por escrito al Director,

en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del Conservatorio, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación.

- El Conservatorio está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, el Centro comunicará a las autoridades competentes las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

Capítulo 2: Deberes

Artículo 7: Deberes

El estudio constituye el deber básico de los alumnos y se concentra en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Respetar y cumplir los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrar a los profesores el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Conocer y respetar el carácter y función de las enseñanzas que se imparten en un Conservatorio de Música y darle prioridad a sus estudios en función de la otorgada por la Ley a la enseñanza de Régimen General.
- Cumplir los objetivos y tareas que se planteen en las clases en las que se produce inasistencia.
- Respetar y cumplir las decisiones de los Órganos unipersonales y colegiados del Centro adoptadas en el ejercicio de sus competencias y de acuerdo con la normativa.

- Respetar el patrimonio y los medios instrumentales del Conservatorio y observar rigurosamente las normas establecidas en el presente Reglamento en lo que concierne a la utilización de material y equipamiento del Centro.
- Entregar a los padres o representantes legales todas las notificaciones que el Conservatorio les haga llegar.
- Respetar las normas de convivencia del Centro.
- Llevar consigo el material necesario.
- Los tutores legales de los alumnos menores de edad, y los alumnos mayores de edad deberán entregar junto con la matrícula el modelo de declaración responsable cumplimentado y firmado. Dicho documento deberá ser entregado nuevamente con cada actividad extraescolar a la que se apunte el alumno.

Artículo 8. Higiene y vestido.

Como norma sanitaria básica los alumnos deben venir al Centro en las debidas condiciones de aseo personal.

Especial atención deberá ponerse en la participación en audiciones. La audición es un concierto para los alumnos y habrá de tenerse en cuenta que debe entenderse como tal en todos los aspectos. Por ello el vestuario deberá cuidarse especialmente cuando los alumnos participen como intérpretes en las audiciones programadas por el profesor o el departamento.

Capítulo 3: Asistencia

Artículo 9: Asistencia

- La asistencia a las actividades lectivas programadas (clases, audiciones, pruebas, etc.) es obligatoria constituyendo un compromiso del alumno con el Centro y con su propia formación. La incidencia de las faltas de asistencia tiene especial influencia en las clases de grupo por cuanto la ausencia reiterada del alumnado

determina de forma negativa el desarrollo de la programación. Esta influencia se hace más patente en asignaturas como Música de Cámara, Coro, Orquesta y Banda; el normal desarrollo de las clases depende de la participación de todos los miembros del grupo. Asimismo, el respeto a los demás miembros del conjunto queda en entredicho ante la ausencia de cualquier alumno en la clase de grupo.

- Es obligación de los alumnos acudir a clase puntualmente. En el caso de los alumnos de enseñanzas elementales (alumnos mayoritariamente comprendidos entre 8 y 12 años) esta obligación implica a los padres o tutores quienes serán responsables de que sus hijos acudan al centro a la hora indicada en su horario de clases y abandonen el mismo al finalizar su período lectivo personal.
- En aquellos períodos de tiempo en que, por necesidades organizativas, los alumnos se vean obligados a permanecer en el centro sin horario de clase asignado, podrán permanecer en la sala de estudio del centro en caso de no contar con cabina asignada. En cualquier caso, la permanencia en el centro obliga a un comportamiento que se mantenga siempre dentro de la corrección y el respeto al desarrollo de la actividad propia del Conservatorio.
- Los alumnos deberán abandonar el Conservatorio al término de sus actividades lectivas y, en todo caso, al término del horario lectivo general del Centro. Los alumnos menores de edad serán recogidos por sus padres, madres o tutores legales con absoluta puntualidad. Cuando se produzca un retraso en la recogida de los alumnos éstos deberán informar y permanecer en la sala de estudio del centro hasta su recogida por el adulto correspondiente.
- El Conservatorio dejará en manos de la Policía a los alumnos menores de edad que no hayan sido recogidos por sus padres, madres o tutores legales a la hora de cierre del Centro. La medida adoptada tendrá carácter excepcional y supletoria en el caso de una emergencia que pueda ocurrir a los padres o tutores legales de los alumnos menores de edad.
- La asistencia a actividades complementarias y extraescolares se entienden como un derecho y un deber de los alumnos. El Centro entiende la participación en estas actividades como un elemento formativo de vital importancia para los futuros profesionales de la música.



- Cuando un alumno participe activamente en la celebración de actividades complementarias y extraescolares, su asistencia y comportamiento se considerarán como una parte más del cumplimiento de los objetivos y contenidos actitudinales que pudieran estar reflejados en la programación de su especialidad.
- Los alumnos podrán participar, siguiendo las indicaciones de su profesor tutor en certámenes y concursos que se celebren en el centro o en representación del mismo. Los profesores propondrán a los posibles aspirantes y darán el visto bueno a la solicitud de participación.
- En el caso de no estar matriculado de una asignatura por tenerla superada o convalidada no se podrá asistir a clase como oyente. La participación en asignaturas instrumentales de grupo sin estar matriculado en ellas quedará supeditada a la valoración del departamento sobre la necesidad de solicitar colaboraciones para cubrir la totalidad de las partes requeridas para la ejecución de las obras.

Artículo 10: Pérdida del derecho a la evaluación continua y otros aspectos que pueden afectar a la evaluación

- Un alumno perderá el derecho a la evaluación continua si, por cualquier circunstancia sea o no justificada, falta al 30% o más de las clases a lo largo del curso. Para aprobar el curso deberá superar la prueba alternativa que determine la Comisión de Coordinación Pedagógica a instancias del departamento correspondiente.
- La C.C.P. establecerá los criterios para que los distintos departamentos didácticos elaboren la fórmula alternativa de evaluación para dichos alumnos.
- En los exámenes extraordinarios de pérdida de evaluación continua los profesores estarán acompañados por el jefe de departamento o por algún profesor a designación del jefe de departamento.
- En las clases de Lenguaje Musical se atenderá al alumnado que sufra disfonías adaptando, en la medida de lo posible, el repertorio; en ningún caso este alumnado quedará eximido de la práctica de la entonación.



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación
Conservatorio de Música
Valladolid

- Los alumnos a los que les coincidan exámenes extraordinarios de septiembre de enseñanzas obligatorias (primaria y ESO) con exámenes del conservatorio deberán solicitar el cambio de examen mediante un escrito en jefatura de estudios antes del 15 de julio, adjuntando justificante que certifique las fechas de los exámenes de las enseñanzas oficiales.
- En 6º curso de Enseñanzas profesionales se considera mínimo exigible la realización de un recital público tanto en junio como en la Pruebas Extraordinaria de Septiembre. En dicho recital el alumno interpretará 3 obras o movimientos de diferentes estilos. La nota del recital supondrá el 50% de la nota final, obteniéndose el otro 50% de la evaluación continua. Será necesario tener aprobadas ambas partes con una nota igual o superior a cinco puntos para poder efectuar la media. En necesario que el alumno aporte pianista acompañante en caso de no haber realizado el número mínimo de ensayos exigidos con el pianista del centro.
- En los exámenes extraordinarios de pérdida de evaluación continua, en los exámenes extraordinarios de septiembre y en los recitales los profesores estarán acompañados por el jefe de departamento o por algún profesor a designación del jefe de departamento. La parte instrumental o práctica quedará registrada en un soporte audiovisual. En todos los exámenes extraordinarios el alumno debe aportar dos copias de las obras que va a interpretar.

Capítulo 4: Normas de Convivencia

Artículo 11: El Alumnado:

- Debe respetar el trabajo de los demás compañeros, por lo que no debe interrumpirse la clase con cuchicheos, comentarios, juegos o desatenciones. (Clases de grupo).
- Debe atender en todo momento al profesor, cumplir sus instrucciones y traer el material necesario para cada actividad.



- Debe realizar su trabajo en casa siguiendo las indicaciones del profesor ateniéndose a los plazos que se establezcan para realizarlo.
- Debe ser puntuales y respetar los horarios establecidos.
- Debe hacer buen uso de los instrumentos y el material didáctico tanto propio como de clase y respetar el de los compañeros.
- Debe traer a clase el material mínimo exigible para el desarrollo de las actividades.
- Debe ser respetuosos con sus compañeros, profesores, y demás personal del centro (y con las personas que se encuentren en él en cualquier momento) y evitar palabras, gestos o comportamientos que puedan ofender a los demás.
- Debe respetar el Conservatorio y sus instalaciones y colaborar para que el centro en general esté limpio y ordenado.
- Debe hablar en voz baja, evitar los gritos y carreras por los pasillos y evitar las discusiones y peleas.

Artículo 12 Gradación de las conductas que perturban la convivencia:
(según lo reflejado en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, y el Decreto 23/2014, de 12 de Junio)

Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

Artículo 13: Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro o faltas leves

- Comportamiento inadecuado durante el desarrollo de actividades lectivas o durante la permanencia del alumno en el centro. Las consideradas por el profesor a cargo del alumno o grupo de alumnos y otras como: comer y/o beber cualquier tipo de productos, fumar, juegos de cartas, utilizar auriculares, móviles u otros aparatos durante las clases.
- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas graves.
- Faltas reiteradas de puntualidad y asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada: Véase apartado correspondiente en este RRI.
- El deterioro no grave, causado intencionadamente en las dependencias del centro o de materiales de éste, así como de los objetos o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Acudir a clase sin el material necesario.
- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- Acudir al centro de forma contraria a las normas de higiene establecidas en este reglamento.
- Fumar en las escaleras de acceso al centro (según lo establecido en la Ley 42/2010, de 30 de diciembre)
- Agredir física o verbalmente a otros miembros de la comunidad educativa; Siempre que dicha agresión sea considerada de índole menor.

Artículo 14: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro o faltas graves

- Los actos de indisciplina, injuria u ofensas contra los miembros de la comunidad educativa. Cuando dichos actos sean contra personal del centro serán considerados graves en todos los casos.
- La agresión física contra los miembros de la comunidad educativa.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- Actos que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- Causar, por uso indebido, daños graves en los locales, material o documentos del centro, o en objetos que pertenezcan a otros miembros de la comunidad educativa.
- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- El incumplimiento de las medidas correctoras.
- La realización de actos o la introducción en el centro de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mismos.
- Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 15. Medidas correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- Amonestación escrita.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
- Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

Las correcciones impuestas pueden ser objeto de recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación. El plazo para presentar dicha reclamación será de 48 horas.

Artículo 16. Medidas correctoras a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- Expulsión temporal o definitiva del centro.
- Apertura de expediente disciplinario: Comisión de Convivencia del Consejo escolar con informe de la Dirección Provincial de Educación.

Cuando la medida correctiva comporte la suspensión del derecho de asistencia a clase, el profesor responsable de la clase objeto de suspensión informará al alumno y a la familia de las tareas que debe realizar en orden a no perjudicar su desarrollo académico.

En cualquier caso, los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la ley.

Cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de su comisión y excluidos los períodos no lectivos.

Las correcciones impuestas pueden ser objeto de recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación. El plazo para presentar dicha reclamación será de 48 horas.

Artículo 17. Responsabilidad por daños.

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 18. Circunstancias atenuantes y agravantes

Se considerarán **circunstancias atenuantes**:

- a) El reconocimiento espontáneo.

- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación espontánea del daño causado.
- d) La presentación de excusas por la conducta incorrecta.
- e) No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.

Se considerarán **circunstancias agravantes**:

- a) La premeditación y la reiteración.
 - b) La falta de respeto al profesorado, al personal no docente y a los demás miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
 - c) Causar daño, injuria, u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
 - d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
 - e) Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) El uso de la violencia.
- g) La publicidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - h) La incitación a cualquiera de los actos contemplados en los apartados anteriores b), c), d), e), f), y g).

Artículo 19. Protocolo para las actuaciones en materia de disciplina

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

- a) Actuaciones inmediatas**, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
 - a) Amonestación pública o privada.
 - b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.



c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.

d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el artículo 12. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1.º **Medidas de corrección**, a las que se refiere el artículo 15. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

- Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

- Las conductas con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

2.º **Procedimientos de acuerdo abreviado.** Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave,

y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro. El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

3.º Apertura de procedimiento sancionador. En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador.

Artículo 20. Comisión de Convivencia

- Al Consejo Escolar del centro compete, primordialmente, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y garantizar su efectividad. A este órgano de gobierno corresponde garantizar que las normas de convivencia se elaboren con la efectiva participación de todos los sectores de la comunidad educativa, y que dichas normas se adecuen a la realidad del centro educativo. Le corresponde igualmente resolver conflictos e imponer las medidas correctivas en materia de disciplina de los alumnos, en caso de posibles situaciones o hechos conflictivos que no hubieran sido resueltos satisfactoriamente por procedimientos previos. Las correcciones impuestas habrán de tener, en todo caso, finalidad y carácter eminentemente educativo.

- En orden a la mayor eficacia en el cumplimiento de sus cometidos y funciones en aquella materia, por el Consejo Escolar del centro se constituirá, si fuera necesaria, la Comisión de convivencia. Sus composición y funcionamiento serán las reflejadas en el artículo 20 del *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, que establece que en los centros que imparten enseñanzas de régimen especial en los que los padres tengan representación en el consejo escolar, la comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios, dos profesores, un padre y un alumno.



Artículo 21. Actuación de la Comisión de Convivencia

- La corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro se podrá determinar por la Comisión de convivencia del Consejo Escolar, previo acuerdo con el alumno o, si es menor de edad, con sus padres o representantes legales.
- A tal efecto, en el plazo de cinco días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos, se reunirá la Comisión de convivencia, en sesión previamente convocada. En ella se dará audiencia, al menos, al profesor-tutor del alumno, al alumno y, si éste es menor, a sus padres o representantes legales. Oídas todas las partes, se formulará propuesta de resolución en el marco de lo establecido en el presente Reglamento.
- Si existiera acuerdo del alumno o, si éste es menor, de sus padres o tutores legales, se dejará constancia de ello en un documento que fijará los términos del acuerdo alcanzado, conteniendo en todo caso los hechos o conductas imputadas, la corrección que se impone, la aceptación expresa de la misma por el alumno, o si fuera menor, sus padres o tutores legales, y su fecha de efecto. Dicho documento quedará firmado por los miembros de la Comisión de convivencia, el alumno o, si es menor, sus padres o representantes legales.
- De no producirse acuerdo con el alumno o, si es menor, con sus padres o tutores legales, se procederá a incoar el correspondiente expediente.

Incoación del expediente sancionador.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido: a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas. b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente

responsables. c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación. d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título 4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Medidas cautelares.

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.
2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.



Instrucción.

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos: a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta. b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables. c) Sanciones aplicables.
2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.
3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución.

Resolución.

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo

máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas en el artículo 48 de este Decreto prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

TÍTULO SEGUNDO: De los padres, madres y tutores legales

Capítulo 1: Derechos

Artículo 22: Derechos

Los padres y madres o tutores legales del alumnado del centro tendrán derecho:

- A participar en la gestión y control del Centro de acuerdo con la legislación vigente.
- A colaborar en la función educativa, participando y promoviendo distintas actividades.
- A participar en los órganos colegiados del Centro mediante sus representantes elegidos democráticamente.
- A recibir de los profesores puntual información sobre la marcha de sus hijos, al igual que de la metodología a seguir en cada caso, mediante boletines informativos, reuniones con su tutor o entrevistas directas con los profesores.

- A defender sus derechos en lo que concierne a la educación de sus hijos.
- A ser tratado con respeto y sin vejación por parte del resto de la Comunidad Educativa y a no ser marginado por razón de sexo, raza o religión.

Capítulo 2: Deberes

Artículo 23: Deberes

- Los padres de los alumnos tienen la obligación de favorecer el clima de entendimiento con los profesores y de controlar el rendimiento y el comportamiento de sus hijos en el Centro.
- No se permitirá que los acompañantes de los alumnos accedan al centro, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia.
- Cada tutor legal deberá rellenar un **Consentimiento informado**, que en caso de no haberse adjuntado con los impresos de la matrícula deberá mandarse por mail al 47011164@educa.jcyl.es, o depositarlo en conserjería el primer día que acuda al centro.
- Además, tienen los siguientes deberes:
 - Aceptar los objetivos y principios expresados en el PEC y la normativa recogida en el RRI.
 - Fomentar en sus hijos actitudes favorables al centro.
 - Asistir a las convocatorias individuales o colectivas de los profesores, de la dirección del centro o de otros órganos del mismo para tratar asuntos relacionados con la conducta o rendimiento escolar de sus hijos o, si no pudieran asistir, excusar por escrito su ausencia.
 - Respetar la dignidad y la integridad física y moral de todos los profesores del Centro y el resto de la Comunidad Educativa.
 - Justificar por escrito de manera adecuada las ausencias o retrasos de sus hijos cuando se produzcan.

- Vigilar la limpieza personal de sus hijos.
- Fomentar y controlar entre sus hijos los hábitos de estudio proporcionándoles el tiempo y el lugar adecuado para realizar sus tareas.
- Informar al tutor, y éste al equipo Directivo, de cualquier problema físico que padezca el alumno y que debe ser conocido por el centro, acompañado de la documentación correspondiente.
- Respetar las normas de funcionamiento del Centro.

Capítulo 3: Cauces de Participación

Artículo 24: Cauces de participación

- Los padres participarán en el Consejo Escolar en función de los procesos electorales que se establezcan por la autoridad educativa de acuerdo a la normativa vigente.
- Asimismo, su participación en la vida del centro vendrá determinada por la actuación de la Asociación de Madres y Padres.

TÍTULO TERCERO: Del Personal de Administración y Servicios

Capítulo 1: Derechos

Artículo 25: Derechos

El Personal de Administración y Servicios del centro tendrá derecho:

- A la debida consideración y respeto por parte de toda la Comunidad Educativa.
- A participar en la gestión del Conservatorio a través de su representante en el Consejo Escolar y de acuerdo con la normativa vigente.

- A ser asistidos por el Equipo Directivo y profesorado en el control del orden en el centro.
- A reunirse en los locales del centro previa autorización del Director.
- A las debidas condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.
- Contar con los medios imprescindibles para la realización de sus funciones.

Capítulo 2: Deberes

Artículo 26: Deberes

- El Personal de Administración y Servicios tendrá los siguientes deberes:
 - Aceptar los objetivos y principios expresados en el PEC y la normativa recogida en el RRI.
 - Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - Cumplir estrictamente con sus funciones, así como con el horario y calendario laboral y seguir las instrucciones que, para el mejor desenvolvimiento de su actividad, determinen sus superiores.
 - Colaborar en las labores que competan a sus obligaciones.
 - El Personal de Administración y Servicios tendrá, además, el deber de atender e informar al público sobre aspectos relacionados en los planes de estudios y matriculación, la recepción de documentos y la tramitación de expedientes académicos.
 - El personal subalterno tendrá, además, los deberes asignados por su convenio colectivo.

TÍTULO CUARTO: De la actividad del centro

Capítulo 1: Matriculación

Artículo 27: Plazos

- La matriculación de los alumnos no afectados por procesos de admisión se realizará dentro de los plazos establecidos por el Conservatorio.
- Dichos plazos oportunos serán anunciados con la suficiente antelación en los tablones de anuncios, canales de difusión del centro y página web.
- Los alumnos afectados por el proceso de admisión, alumnos de nuevo ingreso, efectuarán la matrícula en el mes de septiembre, en los plazos fijados por el Conservatorio y anunciados con antelación suficiente.

Artículo 28. Admisión de Alumnos.

28.1: Enseñanzas Elementales

- La admisión de alumnos a las Enseñanzas Elementales queda sujeta al procedimiento de ingreso a dicho grado que, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III de la Orden EDU/1496/2005 de 7 de Noviembre, por la que se desarrolla el proceso de admisión del alumnado en centros docentes que impartan enseñanzas Artísticas y de Idiomas sostenidas con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL 14-11-2005), modificada en aspectos menores por la Orden EDU/472/2007, de 13 de marzo (BOCYL 19-3-2007), la Orden EDU/472/2007 de 13 de Marzo, por la que se modifica la Orden EDU/1496/2005 de 7 de Noviembre por la que se desarrolla el proceso de admisión del alumnado en centros docentes que impartan enseñanzas Artísticas

y de Idiomas sostenidas con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL 19-3-2007) y la Resolución del 25 de mayo de 2018 de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, relativa a los procesos de admisión y matriculación de alumnos en las Enseñanzas Elementales y Profesionales de Música en los Conservatorios de Música de la Comunidad de Castilla y León (BOCyL, 17-3-2008).

- La preinscripción para realizar la prueba de acceso a las Enseñanzas Elementales deberá cursarse en el mes de Mayo, en las fechas establecidas por la Consejería de Educación.
- La selección de alumnos de nuevo ingreso para el curso académico correspondiente se realizará de acuerdo al procedimiento aprobado por la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección educativa, según las actualizaciones que pudieran establecerse para cada curso.
- El procedimiento de admisión será hecho público, con las modificaciones que hubieran sido autorizadas, con la antelación suficiente.
- La adjudicación de plazas, tanto a los cursos intermedios como al primer curso de las Enseñanzas Elementales se realizará según consta en la normativa arriba mencionada.

28.2. Enseñanzas Profesionales

- Para el acceso a primer curso de las Enseñanzas Profesionales será preciso superar la prueba que se regula Capítulo III de la Orden EDU/1496/2005 de 7 de Noviembre, por la que se desarrolla el proceso de admisión del alumnado en centros docentes que impartan enseñanzas Artísticas y de Idiomas sostenidas con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL 14-11-2005)
- Para el acceso a un curso de las Enseñanzas Profesionales distinto del primero será preciso superar la prueba que se regula en la Orden anteriormente citada.
- La preinscripción para realizar estas pruebas se hará en el mes de mayo, en los plazos fijados por la Consejería de Educación.
- Todo el proceso de admisión de alumnos figurará en el diseño de las pruebas de acceso que será aprobado y supervisado por la Comisión de Escolarización.

Artículo 29: Matriculación en más de un curso.

- Con carácter excepcional, y de acuerdo con lo establecido en el art. 48 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, podrá formalizarse matrícula en más de un curso académico. Para ello se estará a lo dispuesto en el artículo 6.5 del Decreto 60/2007, de 7 de junio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de música de la Comunidad de Castilla y León.
- Según el Decreto 24/2018, de 23 de agosto, por el que se modifica el Decreto 60/2007, de 7 de junio, durante el primer trimestre, el director del centro podrá autorizar, con carácter excepcional, previa notificación a la inspección educativa, la matriculación en el curso inmediatamente superior a aquellos alumnos que, previa orientación del tutor e informe favorable del equipo de profesores del alumno, tenga los suficientes conocimientos y madurez interpretativa para abordar las enseñanzas del curso superior.
- Según la Orden EDU/198/2023, de 8 de febrero, por la que se desarrolla el Decreto 43/2022, de 13 de octubre, por el que se regula el acceso, la admisión y la matriculación para cursar enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León, estos alumnos asistirán a la clase de instrumento del curso más alto. Este alumnado asistirá a las asignaturas teóricas de los dos cursos, excepto en el caso de asignaturas con igual denominación o cuyos contenidos sean progresivos y para las que los departamentos correspondientes hayan establecido condiciones de superación, en cuyo caso el alumnado podrá optar a la asistencia únicamente a las clases de la asignatura teórica del curso superior.
- En las programaciones de dichas asignaturas teóricas, se especifica las condiciones de superación, que consisten en la superación de un examen en el primer trimestre con todos los contenidos mínimos del curso inferior. La no superación de dicho examen conllevaría seguir asistiendo a las clases de los dos cursos.

Artículo 30: Solicitud de ampliación de permanencia.

- La ampliación del límite de permanencia está prevista en el RD 756/1992 así como en Decreto 60/2007, de 7 de junio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de música de la Comunidad de Castilla y León.
- En dichos textos legales se establece que el límite de permanencia de cinco años en la Enseñanzas Elementales y de ocho años en las Profesionales, sólo podrá ser ampliado en un año en supuestos de enfermedad que perturbe sustancialmente el desarrollo de los estudios, u otros supuestos que merezcan igual consideración. La concesión de dicha ampliación corresponde a la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección educativa.
- Los alumnos que hayan agotado el tiempo máximo de permanencia, podrán solicitar autorización para permanecer un año más.
- En todos los casos, los alumnos afectados deberán atenerse al siguiente procedimiento:
 - El Alumno realizará la solicitud en la que se expondrán las razones de la petición aportando los documentos y justificantes que considere oportunos.
 - La instancia y la documentación se presentarán en la Secretaría del Centro donde se dará registro de entrada.
 - El Tutor o el equipo de profesores afectados elaborarán Informe detallado en el que se proponga la conveniencia o no de la concesión.
 - El Director del centro realizará un informe en el que conste lo favorable o desfavorable de la concesión
 - El expediente que incluye los tres documentos citados se elevará a la Dirección Provincial de Educación.

Artículo 31. Simultaneidad de especialidades.

- La normativa vigente autoriza en casos excepcionales la matrícula simultánea en dos especialidades instrumentales siempre que se supere la prueba de acceso correspondiente (Artículo 6.4 del Decreto 60/2007, de 7 de junio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de música de la Comunidad de Castilla y León y artículo 4.5.c) de la Resolución de 7 de marzo de 2008, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, relativa a los procesos de admisión, matriculación de alumnos de las enseñanzas elementales y profesionales de música en los Conservatorios de Música de la Comunidad de Castilla y León.
- La autorización para la simultaneidad de especialidades estará subordinada a la existencia de plazas vacantes en la nueva especialidad solicitada y a la superación de la prueba de acceso correspondiente.
- Los alumnos de las enseñanzas elementales y profesionales de música que estén cursando una primera especialidad y deseen realizar una segunda podrán simultanear ambas teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Los alumnos que, tras la superación de la correspondiente prueba de acceso, inicien los estudios de una segunda especialidad no podrán incorporarse al mismo curso o superior al de la primera especialidad, debiendo existir, como mínimo, un curso de diferencia entre ambas especialidades.
 - Los alumnos que, tras la superación de la correspondiente prueba de acceso, inicien los estudios de una segunda especialidad no tendrán que cursar las asignaturas comunes ya superadas.
 - Para aquellos alumnos de enseñanzas profesionales de música que deseen iniciar una segunda especialidad, el centro abrirá un nuevo expediente académico y solicitará un nuevo libro de calificaciones a la Dirección Provincial de Educación.
 - Las asignaturas comunes a las dos especialidades cursadas deberán superarse con la primera especialidad.
 - Se consideran asignaturas comunes, las siguientes:
 - Enseñanzas Elementales: Lenguaje Musical, Instrumento y Coro.
 - Enseñanzas Profesionales:



- Para todas las especialidades: Instrumento o voz, Lenguaje Musical, Armonía, Hª de la Música, Piano Complementario, Análisis o, en su caso, Fundamentos de Composición, en el supuesto que el alumno elija al cursar la segunda especialidad, la misma opción que con la primera.
- Para Acordeón, Clave, Flauta de Pico, Guitarra, y Piano: Coro.
- Los límites de permanencia establecidos con carácter general en las enseñanzas elementales y profesionales de Música se aplicarán de forma independiente a cada una de las especialidades cursadas simultáneamente.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica podrá emitir informes sobre la compatibilidad en aspectos técnicos o morfológicos de la segunda especialidad instrumental en relación con la primera.

Artículo 32: Traslado de expediente, Traslado de Matrícula Oficial, Anulación de Matrícula y Reingreso en el centro.

La normativa aplicable para Traslado de expediente, será la reflejada en el artículo 13 del Decreto 60/2007, de 7 de junio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de Música en la Comunidad de Castilla y León. Para el resto se aplicará la Resolución de 7 de marzo de 2008, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, relativa a los procesos de admisión, matriculación de alumnos de las enseñanzas elementales y profesionales de música en los Conservatorios de Música de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 33: Matriculación de profesores.

El profesorado que imparta enseñanzas en un conservatorio podrá matricularse para cursar enseñanzas musicales en el mismo conservatorio en el que presta servicios, siempre que supere el proceso de admisión. En este supuesto, será evaluado por una comisión designada al efecto por la persona titular de la dirección provincial de

educación correspondiente, la cual estará constituida por la persona titular de la dirección del conservatorio o una persona del área de inspección educativa de la citada dirección provincial, que ejercerá la presidencia y dos especialistas en la enseñanza correspondiente, uno de los cuales podrá ser sustituido por un profesor de un departamento distinto al del alumno si hubiera un único especialista en el conservatorio.

Capítulo 2: Horarios

Artículo 34: Horario General del centro y Criterios Pedagógicos para su elaboración y adjudicación al profesorado

El Conservatorio de Música de Valladolid permanecerá abierto en horario ininterrumpido, de lunes a viernes, de 8:00 a 21:45 horas posibilitando desarrollar la actividad lectiva de 9:00 a 21:30 horas y excepcionalmente desde la 8:00 horas.

La continuidad del alumnado con el mismo profesor será aconsejable en la enseñanza instrumental (sobre todo en las enseñanzas elementales). En el resto de asignaturas, la Jefatura de Estudios será la encargada de la organización de los grupos desde donde, con una visión global del horario del centro y de cada alumno, se le podrá consignar el horario que más le favorezca, equilibrar el número de alumnado por grupo, etc.

Dado que el mayor porcentaje del alumnado cursa enseñanza obligatoria, el horario lectivo del centro se desarrolla, mayoritariamente, en horario de tarde, no interfiriendo nunca con las enseñanzas de carácter general obligatoria: Educación Primaria y Secundaria. Se podrán organizar grupos en horario de mañana, siempre que exista un número suficiente de alumnos. Para una mejor organización, junto con el sobre de matrícula, las familias aportan datos sobre lugar de residencia, desplazamientos, horario de salidas de los colegios y/o institutos de educación secundaria, o cualquier tipo de aclaración oportuna para una mejor elaboración de los horarios.

En relación con lo anteriormente expuesto se facilitará el horario al alumnado que resida en localidades ubicadas fuera del área metropolitana, así como al alumnado de menor edad al que se reservarán las franjas centrales del horario de tarde.

Desde la Jefatura de Estudios se organiza todo el horario de las clases que tienen carácter colectivo: Lenguaje Musical, Coro, Colectivas de las diferentes especialidades, Orquesta y Banda, Fundamentos de Composición, Armonía, Hª de la Música, etc., procurando, siempre que sea posible, organizar el horario de estas asignaturas de forma sucesiva, de cara a evitar lagunas en el horario presencial del alumnado, que los menores de 12 años no superen la franja horaria de las 20,30 horas y la rentabilización de los espacios físicos del centro utilizando el espacio más adecuado para la realización de la actividad.

Con respecto al horario y la organización de la asignatura de Música de Cámara, la distribución del horario de ésta se ha realizado organizando las clases de lunes a viernes. Se han agrupado el resto de asignaturas teóricas (historia de la música y armonía) por bloques, dejando libre la franja horaria de 16.00 a 18:00 para los alumnos de 3º y 4º de EP, y libre la franja horaria de 18:00 a 20:00 para los alumnos de 5 y 6º de EP. De esa manera la asignatura de cámara se organiza en la franja que los alumnos tienen libre, posibilitando esta estructura los posibles cambios de grupo, si fueran necesarios y evitando así las interferencias con los horarios del resto de asignaturas que este alumnado deba cursar.

Con el fin de limitar el número de profesores que impartan la asignatura y conseguir que el departamento sea más operativo se fija un número mínimo de 3 horas y un máximo de 9 por profesor. Sólo se podrán hacer excepciones con aquellos profesores que sólo dispongan de un cupo por especialidad, o en aquellos casos que Jefatura de Estudios lo crea conveniente por razones justificadas.

Los grupos se organizarán en el seno del Departamento de Agrupaciones Corales e Instrumentales, por los correspondientes profesores de la asignatura en una reunión organizada al efecto.

Para una mayor coordinación pedagógica en aspectos como: el conocimiento del repertorio y la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en la clase de instrumento, los profesores que imparten esta asignatura, siempre que sea posible, pertenecen a los departamentos de instrumentos más afines a los grupos formados.

Se tendrá especial atención a los contenidos del currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de la Comunidad de Castilla y León, en la asignatura de música de cámara:

Cuarteto de cuerda

Quinteto de viento

Conjunto de metales

Formaciones con piano: violín, chelo y piano, cuarteto de cuerda y piano, trío de cuerda y piano, voz y piano, quinteto de viento y piano, etc. (Las más numerosas dado el elevado número de alumnos en esta especialidad)

Conjunto de instrumentos monódicos: trío de cañas, cuarteto de clarinetes, conjunto de flautas, cuarteto de saxofones, etc.

Formaciones diversas

Estudio de obras de cámara con clave y la aplicación de los conocimientos del bajo continuo. Formaciones de flauta de pico y clave, etc.

Hasta que el nivel del alumnado de la especialidad de Clave posibilite la configuración de agrupaciones adecuadas, se deberá contar con la colaboración del profesorado de la especialidad de clave como miembro integrante de las formaciones.

Las agrupaciones de Orquesta y Banda se configurarán en función del número de alumnos y de sus especialidades instrumentales.

En los instrumentos de cuerda frotada, por norma general los alumnos de 1º y 2º de EP asistirán a los ensayos de orquesta de cuerdas los miércoles a las 18:00, mientras que los alumnos de 3º a 6º de EP asistirán a la orquesta sinfónica los miércoles a las 19:30.. En el caso de las especialidades de violonchelo y contrabajo en función del

número de alumnado matriculado en cada curso los alumnos podrán asistir a clase de banda en lugar de a orquesta.

Los instrumentos de viento metal, viento madera y percusión se distribuirán entre las dos bandas (alumnos de 4º a 6º a la banda de viernes a las 16:00, alumnos de 1º a 3º a la banda de lunes de 19:30 a 21:00) y la orquesta sinfónica (alumnos designados en función de las especialidades necesarias para interpretar el repertorio seleccionado)

El centro se reserva la posibilidad de poder asignar una agrupación diferente de la correspondiente por curso, a aquel alumnado, que, por sus características, permita favorecer el equilibrio de la referida agrupación sin perjudicar la formación del alumno.

Una vez que se han elaborado todos los horarios con carácter de grupo antes mencionados, se publican en el tablón de anuncios, con lo que todos los interesados conocen previamente toda su carga lectiva en el centro, a excepción de la clase individual. El profesorado de todas especialidades (instrumentales y vocales), recibe una información completa del horario ocupado por clases de grupo de cada uno de sus alumnos, **asignando siempre el profesorado el horario de la clase instrumental individual** en función del resto de horario ya conocido tanto por el profesorado como por el alumnado.

En relación con la adjudicación al profesorado de grupos y alumnos se establecen los siguientes criterios, siendo el fundamental la continuidad del alumnado, siempre que sea posible, con el mismo profesorado del curso anterior.

Departamento de Teoría: La asignación de grupos se realizará en el seno del Departamento a la finalización del curso, y será recogida en la memoria anual del departamento. Desde el curso 2019/2020 los grupos de 1º y 2º de EEPP pasan a tener dos horas seguidas de lenguaje musical a petición de los profesores del departamento.

Departamento de Agrupaciones Corales e Instrumentales: Las agrupaciones sinfónicas serán asignadas al profesorado que, teniendo disponibilidad horaria y

habiendo mostrado interés en impartir dichas asignaturas, resulte más adecuado, a juicio de la Comisión de Coordinación Pedagógica, tanto por su formación como por su experiencia.

En relación con la asignatura de Música de Cámara, se respetarán los bloques horarios determinados por la Jefatura de Estudios. Con el fin de que el número de profesores que atiende esta asignatura no sea excesivamente elevado se fija un número mínimo de 3 horas de clase por profesor a excepción de los profesores de especialidades de las que solamente haya una jornada completa.

Las horas de Música de Cámara serán asignadas, desde la Jefatura de Estudios, a una especialidad instrumental.

Departamentos de Piano y Piano Complementario: De cara a una mayor equidad entre el profesorado con jornada completa, se establece que el número máximo de alumnos de la especialidad por profesor será de 14. En relación al número mínimo de alumnos por profesor, se garantizará que aquél que lo desee, podrá tener, al menos, 5 alumnos de la especialidad, pudiendo renunciar a esta posibilidad voluntariamente. Esta asignación de alumnado será realizada en la primera reunión del Departamento una vez finalizado los procesos de matriculación.

A continuación, los bloques horarios de la Música de Cámara y los paquetes horarios de Pianista Acompañante se adjudicarán por orden de antigüedad, según los criterios establecidos en la normativa vigente, siendo, en cualquier caso, dichos horarios indivisibles, para no provocar una dispersión horaria que aumente innecesariamente el número de profesores vinculados a estas asignaturas y garantizar la operatividad de los Departamentos.

Resto de Departamentos que incluyen especialidades instrumentales y vocales: Una vez que el profesorado ha cubierto su horario de clases individuales, con el mismo criterio de continuidad antes establecido y en función del resto del horario disponible, dicho profesorado elegirá (bloques horarios de música de

cámara, clases individuales y/o colectivas, etc.), por orden de antigüedad, según los criterios establecidos en la normativa vigente.

Artículo 35. Cambio de profesor y/o de grupo

Como ha quedado reflejado en el artículo anterior, en la medida de lo posible se procurará la continuidad de los alumnos con los profesores del curso anterior. **Se podrá exponer y valorar conjuntamente con el tutor y jefatura de estudios a lo largo del año académico la conveniencia de no mantener esa continuidad. La decisión será tomada en la última reunión de departamento del curso escolar y el cambio se concederá de cara al siguiente curso académico.**

En el marco de la autonomía organizativa de los centros docentes, al igual que en el resto de la enseñanza pública, el Conservatorio de Música de Valladolid y en el seno de él, la Jefatura de Estudios es la competente en la organización y adjudicación de grupos y alumnos al profesorado que constituye el Claustro en cada curso. En algunos casos, tal y como se expone en el Reglamento de Régimen Interior, se podrá solicitar cambio de horario cuando, coincidan circunstancias de solapamiento con la enseñanza obligatoria o casos similares.

Permutas.

Los alumnos tienen la posibilidad durante las dos primeras semanas de curso de permutar sus horarios con los de otros compañeros, siempre que el cambio no implique un cambio de profesor. De esta manera, se flexibiliza la posibilidad de encontrar un horario que concuerde mejor con las necesidades del alumno, sin cambiar las ratios establecidas en jefatura de estudios. Se habilitará un panel en el hall para poder colgar las peticiones de permuta.

Capítulo 3: Pianistas Acompañantes

Artículo 36. Pianistas Acompañantes

El horario de dedicación a la labor de Pianista Acompañante será el establecido por la normativa vigente, siendo el criterio prioritario el de la continuidad en las mismas especialidades a las que se haya acompañado durante el curso anterior.

Con el fin de limitar el número de profesores que impartan la asignatura y conseguir que el departamento sea más operativo se fija un número mínimo de 3 horas de clase y un máximo de 9 horas.

Los Departamento Didácticos correspondientes, proporcionarán a los pianistas acompañantes las partituras y el material necesario para desarrollar su labor.

Los profesores de instrumento serán responsables, en su calidad de tutores, de que las partituras de las obras a trabajar con los alumnos se entreguen con la debida anticipación y de que se realicen los ensayos lectivos necesarios para programar las obras en audiciones. Asimismo, los profesores pianistas acompañantes recibirán el listado de obras que se trabajarán durante el curso antes de la finalización del mes de noviembre, entendiéndose que puedan hacerse posteriormente pequeños cambios, supresiones o incorporación de obras. Los pianistas acompañantes se reservan el derecho de admitir incorporaciones al repertorio posteriores al mes de febrero.

Los alumnos asistirán a clase con el pianista acompañante que se ha asignado a su tutor. Si desean aportar su propio pianista a los exámenes/recitales deberá ser un pianista ajeno al centro.

El número mínimo de ensayos con pianista acompañante para poder tocar en una audición son: dos ensayos para alumnos de 1º y 2º de EE.PP., tres ensayos para alumnos de 3º, 4º y 5º de EE.PP., y cuatro ensayos en el caso de alumnos de 6º de EE.PP. Los ensayos se realizarán a lo largo del curso en función de la disponibilidad del pianista acompañante. En los recitales de 6º de EE.PP. de septiembre sólo se acompañará a

aquellos alumnos que hayan asistido a lo largo del curso al número mínimo de ensayos con pianista. En el recital el alumno debe interpretar el repertorio con acompañamiento, debiendo aportarlo él mismo si no ha asistido a los ensayos reglamentarios.

Los pianistas acompañantes no podrán realizar más de 3 audiciones en una semana, y así poder compaginar su horario de audiciones con el horario de pianista acompañante, no entorpeciendo las horas de clase con otros alumnos que tengan audición en otra fecha distinta a esa semana.

Las audiciones no excederán los 90 minutos de duración, y al finalizar la sala y el espacio quedarán limpios y ordenados para poder realizar la siguiente audición.

Capítulo 4: Guardias

Artículo 37: Guardias del profesorado

1. El profesorado de guardia deberá comprobar si algún profesor/a se encuentra ausente. Esta situación se reflejará en una carpeta diaria que se ubicará en la Sala de Profesores a tal efecto.
2. En el caso de aviso previo por parte del profesor (siempre que sea posible se ruega que se efectúe antes de las 14:00 horas y se comunique a algún miembro del equipo directivo) desde la Secretaría del centro se avisará a todo el alumnado con clases de carácter individual, aunque puede darse el caso de que algún alumno no haya podido ser localizado. Para el resto de las asignaturas, uno de los profesores se desplazará al aula correspondiente hasta finalizar su horario de guardia.
3. NO SE INFORMARÁ DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS, de cara a evitar que el alumnado menor de edad pueda ausentarse del centro durante su horario lectivo sin ningún tipo de control por parte de los padres/madres o del propio centro.
4. El profesorado de Guardia, al final de la misma, reflejará en el cuadro diario las incidencias ocurridas. Deberá constar la firma de cuantos profesores permanezcan de guardia.

5. El cuadro de horarios de cada profesor estará a disposición del profesorado de guardia a la mayor brevedad posible.
6. De cara a una mayor eficacia de las guardias, el profesorado se encargará de mantener el ambiente de silencio y orden necesario en los pasillos de los diferentes pisos, para la adecuada impartición de las clases.
7. En caso de incidencia que implique alguna actuación especial con el alumnado, se llevará a cabo lo expresado en el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE INCIDENCIAS.
8. EL CENTRO TIENE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL sobre el alumnado menor de edad durante su horario lectivo.

Capítulo 5: Actividades

Artículo 38. Objetivos.

Los objetivos más relevantes que se quieren alcanzar con la elaboración de estas normas son los que a continuación se detallan:

1. Establecer una rutina de actuación que sea conocida de antemano por toda la comunidad educativa del centro y que agilice la realización de los actos culturales que se programen.
2. Establecer la figura del jefe de Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias como la coordinadora de todo tipo de actividades no lectivas que se programen.
3. Que todos los miembros de esta comunidad educativa se dirijan a dicha jefatura para cualquier gestión que necesite llevar a cabo relacionada con las actividades culturales.
4. Potenciar la participación e implicación del profesorado y alumnado en la vida cultural del centro.

Artículo 39. Organización

Para todas las actividades, (salvo casos especiales que así lo requieran), se establecerá el siguiente plan de actuación:

1. Unos plazos de recopilación de solicitudes, programas y demás información previa necesaria, claramente fijados con antelación suficiente y que han de respetarse escrupulosamente.
 2. Los jefes de departamento, en el seno del mismo, transmitirán el número de actividades planteadas y las necesidades para las mismas a la Jefatura de Actividades Extraescolares y Complementarias.
 3. Colaboración secundaria de otros profesores y alumnos, para garantizar que se cubran todas las necesidades en el momento de la celebración del concierto. En lo que al profesorado se refiere se podrán establecer turnos rotativos para llevar a cabo tal tarea, que se darían a conocer con antelación suficiente.
- Las tareas del profesor coordinador serán las siguientes:
1. Servir de intermediario, si fuese necesario, entre el ponente y el coordinador de las actividades culturales.
 2. Asistir al ponente en lo que éste pudiese necesitar antes y durante el desarrollo de la actividad.
 3. Coordinar la tarea de alumnos voluntarios, si se hiciese necesaria su presencia.

Artículo 40. Actividades

Las actividades a realizar podrán clasificarse en las siguientes categorías:

1. Actos Institucionales
2. Cursos y clases magistrales

3. Audiciones de Aula

4. Otros

1. Actos Institucionales

Durante el curso podrán organizarse los siguientes Actos Institucionales:

- *Concierto de Apertura del año académico.* Tendrá lugar con el inicio del curso y se considera un marco adecuado para la actuación de antiguos alumnos, de forma que sea una plataforma para iniciarles como profesionales y para mantener el contacto con ellos. Los departamentos serán los encargados de mediar entre sus antiguos alumnos y el jefe de Departamento de Actividades de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- *Concierto de Santa Cecilia.*
- *Concierto de Navidad.* Se pretende que corra a cargo de algunas de las diferentes agrupaciones de alumnos que tiene el centro.
- *Concierto Benéfico.* Podrán organizarse Conciertos Benéficos en colaboración con alguna entidad. Dado que el objetivo último es conseguir la mayor recaudación posible se hace necesario ofrecer toda calidad, por lo que debería correr a cargo de profesores del centro o alumnos avanzados.
- *Conciertos de Fin de Curso.* A cargo de las agrupaciones más representativas del centro (orquesta de alumnos, Coro, Ensembles) y alumnado que finalice sus estudios que por su calidad puedan afrontar un Concierto en la Sala de Cámara del centro.

2. Cursos y clases magistrales

Los cursos y clases magistrales que se deseen organizar deberán venir debatidos desde los departamentos implicados y será el jefe del mismo quien se encargue de facilitar un dossier con la información de la actividad, que incluirá como mínimo:

1. Descripción de la ésta y fecha propuesta para su desarrollo.
2. Programación.
3. Currículum del ponente y datos de contacto.
4. Necesidades de material y de espacio que se requieran al centro.

Este tipo de actividades deberán autofinanciarse mediante las tasas de matrícula del alumnado. La AMPA podrá colaborar en la reducción del precio de las cuotas a pagar por el alumnado en el modo que estime oportuno.

Las actividades deben proponerse durante el primer trimestre y serán incluidas en la Programación General Anual.

3. Audiciones de Aula

Atendiendo a lo que se contempla en las programaciones didácticas, cada departamento organizará audiciones de alumnos que se celebren de forma continuada a lo largo del curso. Cada departamento establecerá las audiciones mínimas obligatorias para poder aprobar el curso. Los departamentos determinarán qué opciones de recuperación tienen aquellos alumnos que no reúnan las condiciones requeridas para presentarse ante el público, (control técnico y musical de la obra dentro de unos parámetros dignos.

Se solicitará de los departamentos la elaboración de calendarios con las propuestas de fechas para las diferentes audiciones que quieran organizar a lo largo de todo el curso. Estos calendarios deberán estar en posesión del Jefe de Departamento de Actividades, a fin de poder estudiar las diferentes peticiones y poder adjudicar las fechas, horarios y espacios definitivos. Si por cualquier motivo fuese necesario solicitar una audición después de la elaboración de estos calendarios, habrá de tenerse en cuenta que se dará prioridad a las anteriores y que, en cualquier caso, deberán atenerse a las siguientes normas de solicitud:

- El Departamento establecerá un calendario de audiciones, que se entregará en la fecha que se determine a la Jefatura de Departamento de Actividades.
- No se podrán solicitar cambios en las fechas adjudicadas con menos de quince días de antelación al día de la audición.
- Se comunicará a los interesados la confirmación o modificación de la solicitud presentada con antelación suficiente.
- Se establecerá un horario de atención a los jefes de Departamento, a fin de resolver dudas o problemas que puedan surgir y permitir una mejor coordinación de la actividad. No se atenderá ninguna cuestión referente a estas actividades fuera de este horario.

- No se estimarán propuestas que no cumplan los requisitos previstos.

La elaboración de los programas y carteles correspondientes a las audiciones habituales del aula correrá a cargo de los profesores del departamento.

4. Otros

- El Centro podrá colaborar con entidades públicas y privadas participando en eventos por éstas organizados (Concursos, Exposiciones de Instrumentos, etc.). Corresponde a la Comisión de Coordinación Pedagógica la supervisión de dicha participación, y a los departamentos la organización de la misma.

Capítulo 6: Transmisión de la información

Artículo 41: Transmisión de la Información

- El acercamiento de la información de cuanto pueda interesar a los miembros de la Comunidad Educativa, así como de cuántas cuestiones afecten a la organización y funcionamiento del Centro es una preocupación y una prioridad.
- Los medios a utilizar para ello son: Circulares, Notificaciones internas, Tablones de Anuncios, difusión en medios de prensa, Página Web y cuantos medios puedan desarrollarse con la evolución y aplicación de las nuevas tecnologías.
- En el interior del Centro se disponen de diferentes tablones de anuncios para los distintos tipos de información.
- Toda la información referente a organización, plazos, requisitos, convocatorias, etc., figurará en los tablones de información y en la página Web del centro con la debida antelación. Es obligación de padres y alumnos consultar la información que figura en dichos tablones. El centro no se hace responsable de los errores en los que se pudiera incurrir por no leer debidamente la información contenida en los tablones de anuncios institucionales o Página Web.
- La información de carácter general que pudieran incorporar los padres o alumnos a los tablones destinados al efecto no es responsabilidad del Conservatorio.

- El Claustro de profesores expresa su deseo de recibir por correo electrónico las actas a aprobar en la siguiente reunión. Dicha medida será extendida a las actas del Consejo Escolar y de la Comisión de Convivencia.

TÍTULO QUINTO: De los recursos materiales

Capítulo 1: Organización y uso del material

Artículo 42. Inventario.

- La realización, actualización y custodia del Inventario es responsabilidad del secretario/a quien para ello contará con la colaboración del PAS que se ocupará de las tareas que les sean encomendadas al respecto.

Artículo 43. Adquisiciones.

- En el mes de septiembre, cada departamento planteará las necesidades de material para el curso derivando el informe correspondiente al secretario/a quien tramitará su inclusión en la PGA así como los procedimientos en orden a su adquisición o inclusión en el presupuesto para su estudio por la Comisión Económica, si fuera necesario.
- El secretario, por delegación del director, será responsable de las compras teniendo competencia para decidir el momento y el lugar en que se efectuarán las mismas, es decir, será quien decida a qué proveedores y cuándo se realizan las compras. Cuando se trate de material especializado, controlará y coordinará la adquisición por parte de los profesores especialistas.

Artículo 44. Uso del material.

- El material del centro es patrimonio de toda la Comunidad Educativa. La responsabilidad en su buen uso y perdurabilidad es asunto de todos.
- El profesor es responsable del uso y cuidado del material que se encuentra en el aula donde imparte clase. Cuando se produzca traslado de material de un espacio a otro debe

devolverse al lugar de origen una vez concluido el uso accidental que se haya realizado. Todo aquello que pudiera repercutir en la óptima conservación de los materiales, cortinas, puertas, guarda de instrumentos, cercanía con los radiadores, etc., será responsabilidad del profesor que ocupe el aula. Si dicho profesor encontrará algún desperfecto o falta en el material deberá notificarlo de inmediato y por escrito al secretario/a indicando la naturaleza del hecho y la fecha y hora en que lo ha detectado.

- El material que se encuentra bajo la custodia de los conserjes y que es susceptible de ser utilizado por profesores y/o alumnos debe ser devuelto inmediatamente después de su uso. Los conserjes tienen obligación de dejar constancia del uso que se ha hecho de dichos elementos.

Capítulo 2: Distribución de espacios

Artículo 45: Distribución de espacios

- Corresponde al secretario la distribución de los espacios al comienzo de cada curso. A tal fin, se atenderá a los criterios expresados en el presente Reglamento siempre que no supongan alteración al correcto desarrollo de la actividad docente para el curso correspondiente. Las posibles modificaciones que requiriesen alterar la normativa aquí expresada deberán ser ratificada por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Artículo 46. Criterios de distribución.

- Conveniencia en la organización de la actividad lectiva según especialidades y distribución de las infraestructuras.
- Optimización en el uso de los recursos: Tiempo de uso, número de alumnos, horario de profesor.
- Necesidades específicas de cada especialidad o asignatura.

Artículo 47. Aspectos generales.

- El centro destinará, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, un número de 18 espacios destinados a Cabinas de estudio. Las cabinas serán asignadas en función de las necesidades lectivas, correspondiendo al secretario su organización. Al efecto este Reglamento contará con una regulación específica referida al uso de las cabinas.

- Las aulas de las asignaturas teórico - prácticas, serán las de tamaño adecuado para ello.

- Las aulas destinadas a impartir clase de piano deberán estar equipadas con pianos de cola.

- El departamento de Agrupaciones contará con aulas de tamaño acorde a las agrupaciones que atienden.

- El secretario establecerá a comienzo de curso la distribución idónea que permita el mejor desarrollo de las clases colectivas de instrumento y de las diversas agrupaciones instrumentales que se generen.

- El Aula Polivalente 00 se utilizará para audiciones u otro tipo de actos programados en ella.

Capítulo 3: Préstamo de instrumentos

Artículo 48: Banco de Préstamo de Instrumentos.

El alumnado que comienza los estudios musicales en 1º Curso de las Enseñanzas Elementales, sobre todo en el caso de los instrumentos más costosos, supone un desembolso inicial muy gravoso para las familias. También se da el caso de algunos instrumentos que se fabrican en diferentes tamaños resultando adecuados en función de la edad y el tamaño corporal del alumnado. Algunas especialidades instrumentales, por sus propias características, hacen imposible que el alumnado pueda disponer de ellas de forma habitual, tales como Percusión, Arpa, Clave, etc.

Por estas circunstancias, el Conservatorio de Música de Valladolid, dispone de una dotación instrumental, que, exceptuando el material destinado al profesorado, puede ser dedicado al préstamo para el alumnado que así lo requiera.

Este capítulo del Reglamento de Régimen Interno regulará las condiciones de préstamo del referido material en todos sus ámbitos: alumnado beneficiario, tiempo de préstamo, condiciones de devolución, tasas, etc.

CARACTERÍSTICAS DEL BANCO DE PRÉSTAMO

Existen tres tipos de préstamo de la dotación instrumental:

- Préstamo para todo el curso pudiendo disponer del instrumento de forma permanente.
- Cesión de instrumentos ubicados en espacios del conservatorio y en un horario predeterminado por el centro.
- Préstamo de instrumentos por tiempo limitado y a consecuencia de circunstancias especiales, tales como, rotura del propio, etc.

BENEFICIARIOS

El Banco de Préstamo de instrumentos del Conservatorio de Música de Valladolid estará dedicado, en su práctica totalidad, al alumnado que inicia sus estudios musicales en el mismo en 1^{er} curso de las Enseñanzas Elementales. Para el resto de cursos de las Enseñanzas Elementales, en caso de que existiera instrumental sobrante, se podrá resolver el préstamo, sólo en el caso de aquellas especialidades que por sus características (diferentes tamaños, crecimiento del alumno, precio de algunos instrumentos, etc.), sean susceptibles de valorar.

En el supuesto de que el número de solicitudes de préstamo de instrumentos exceda la dotación disponible, se aplicarán criterios de prioridad para la adjudicación del material instrumental. Para el alumnado que accede al Primer curso de las Enseñanzas Elementales, y dado que el banco de préstamos está primordialmente destinado a ellos, la prioridad se establecerá atendiendo al orden de la puntuación obtenida en la prueba

de acceso a dichas enseñanzas, procediendo de mayor a menor calificación. Respecto al alumnado de cursos posteriores de las Enseñanzas Elementales (de 2º a 4º curso) en caso de que exista disponibilidad instrumental sobrante, la adjudicación del préstamo se efectuará considerando la calificación obtenida en la asignatura de Instrumento del curso académico anterior, dando preferencia a las solicitudes de los cursos inferiores de esta etapa, en virtud de la necesidad de apoyar prioritariamente el desarrollo inicial del instrumentista.

No se realizará préstamo de instrumento al alumnado que curse enseñanzas profesionales, salvo petición motivada por circunstancias excepcionales que serán estudiadas en cada caso.

SOLICITUDES

Los padres/madres o tutores legales del alumnado deberán solicitarlo en el plazo que se determine. A tal efecto se rellenará un modelo ya establecido.

CONDICIONES DE MANTENIMIENTO Y DEVOLUCIÓN

Una vez obtenido el préstamo, el alumno se comprometerá a cuidar, mantener y devolver el instrumento en el plazo correspondiente, corriendo por su cuenta los gastos que se deriven de su uso, adquisición de pequeño material como cuerdas, cañas, boquillas, etc., repararlo en caso de accidente o pagar su importe íntegro en caso de pérdida o deterioro irreversible.

- En el momento de recibir el instrumento, el alumno abonará la cantidad correspondiente al alquiler anual, que será la establecida por el Consejo Escolar para el curso correspondiente.
- El instrumento prestado le será retirado al alumno en los siguientes casos:
 - Faltas de asistencia a clases continuas e injustificadas.
 - Uso indebido del mismo.
 - Deterioro manifiesto.

- En cualquiera de los casos anteriores el tutor elevará un informe al Secretario quien, una vez oído al interesado, podrá estimar o no la retirada del préstamo. Dicha retirada del instrumento no comportará la devolución del importe abonado por el alumno.
- El encargado de llevar a cabo todo el proceso será el Secretario. Colaborarán con el mismo los profesores de especialidades con instrumental prestado. .

Capítulo 4: Cabinas de estudio

Artículo 49. Criterios de Organización

El Conservatorio de Música de Valladolid cuenta con 18 cabinas de estudio, 6 de las cuales se utilizan como aulas dado que no se cuenta con el suficiente número de espacios para la impartición de las clases.

Se han abierto todas las ventanas posibles y hay 2 cabinas en las que se han instalado equipos HEPA para filtrar el aire. En caso de haber más alumnos que cabinas disponibles las ordenanzas adjudicarán las cabinas dando preferencia a los alumnos de curso superior, o por orden de llegada en caso de ser del mismo curso.

En esas cabinas podrán ensayar grupos de cámara como máximo de 3 persona. Para los grupos de cámara de más integrantes se dejarán aulas en las horas en las que no se imparta docencia.

Las cabinas de estudio del Conservatorio de Música podrán ser cedidas a alumnado del mismo, o aquellos que lo soliciten motivadamente por escrito, siempre y cuando no suponga un uso instrumental del propio centro (percusión, arpa, clase, etc.)

El uso de las cabinas por parte del alumnado podrá realizarse solicitándolo en Conserjería y depositando allí el carné del Conservatorio o el DNI. El tiempo máximo será de cincuenta y cinco minutos, tras los cuales deberá dejar la ventana abierta y regresar a Conserjería a retirar el documento allí depositado. Podrá ampliarse ese tiempo si no hay más solicitudes y sigue habiendo cabinas libres.

Los alumnos que disfruten de este servicio deberán mantener un comportamiento correcto, cuidar el material y hacer uso de la cabina para el fin que se solicita. En caso de que un alumno no cumpla lo anterior, se le prohibirá el uso de la cabina, sin perjuicio de que, además, se puedan tomar otras medidas correctoras.

Los alumnos estarán obligados a bajar a comunicar a las ordenanzas si ven algún desperfecto al entrar a una cabina, o si se produce algún desperfecto durante su uso.

Capítulo 5: Biblioteca

Artículo 50: Biblioteca

En la actualidad, la Biblioteca del Conservatorio es un almacén de diverso material bibliográfico y discográfico, especialmente de partituras, ya que el centro no cuenta con un espacio propio para la ubicación de la misma.

La gestión de préstamo de partituras y materiales se podrá llevar a cabo en el horario de apertura de la biblioteca o bajo petición escrita al mail bibliotecacmuval@gmail.com o al 47011164.biblioteca@educa.jcyl.es . El material en este último caso se recogerá y devolverá en conserjería

Capítulo 6: Fotocopiadora para uso de alumnado y particulares

Artículo 51: Fotocopiadora.

Con el fin facilitar el servicio de reprografía para el alumnado, se ha ubicado una fotocopiadora en el vestíbulo del centro que funciona por monedas, a la que puede acceder cualquier usuario de la Comunidad Educativa que lo necesite. Este sistema descongestionará. Además, el trabajo de los conserjes en horario de tarde.

El profesorado que necesite material fotocopiado (exámenes, etc.), podrá encargarse a los conserjes con la suficiente antelación para que sea realizado en horario de mañana.

Capítulo 7: Protocolo en casos de emergencia

Artículo 52: Protocolo de evacuación.

En caso de sonar la alarma, se abandonarán las aulas ordenadamente. **Cada profesor/a deberá dirigir a su alumno o grupo de alumnos** hacia el punto de encuentro exterior, establecido en el parking exterior, frente a la entrada principal, tras cruzar la carretera, debiendo velar por sus alumnos hasta que se vuelva al aula, una vez realizado el recuento y finalizado el simulacro.

El profesorado que realice las funciones de coordinadores de la evacuación deberá asegurarse de dejar con el compañero/a más cercano a su aula al alumnado con el que esté en ese momento, de cara a que sea debidamente protegido y acompañado a la salida.

Al salir, alumnado y profesorado deberán dejar todas sus pertenencias en el aula, **incluidos los instrumentos y desconectando los aparatos eléctricos**. El profesorado cerrará (sin llave) las puertas de las aulas tras comprobar que el alumnado ha salido de ella.

Para una mayor eficacia en la evacuación, el alumnado saldrá de forma rápida, ordenada y en silencio.

El centro **deberá quedar totalmente vacío** al finalizar la evacuación.

En el primer momento de la evacuación, se encomendará a dos padres/madres que se encuentren en el vestíbulo que ejerzan la función de cortar el tráfico en el paso de cebra situado frente a la entrada del centro.

El alumnado y profesorado que se encuentre en la **planta sótano**, deberá evacuar el edificio por la salida de emergencia que se encuentra situada frente al aula de Percusión.

El alumnado, profesorado y los padres/madres que se encuentren en la **Sala de Profesores, Sala de Estudio, Vestíbulo y aulas de la planta baja**, deberá evacuar por

la salida principal del conservatorio. Las ordenanzas del correspondiente turno, serán las encargadas de revisar estos espacios. En esta planta, como titulares y suplentes, estará en el equipo de emergencias el profesorado que se designe anualmente

En la **primera planta**, el alumnado que se encuentre en el aula Polivalente 1 y en las aulas del ala izquierda, deberá abandonar el centro por la escalera de emergencia y el que se esté en el resto de las aulas realizará la salida por las escaleras habituales llegando a la planta principal y abandonando el centro por la salida del mismo.

En la **segunda planta**, el alumnado que se encuentre en el aula Polivalente 3 deberá abandonar el centro por la escalera de emergencia y el que se esté en el resto de las aulas realizará la salida por las escaleras habituales llegando a la planta principal y abandonan el centro por la salida del mismo.

El alumnado que se encuentre en la **tercera planta** realizará la evacuación a través de las escaleras de emergencia hasta la salida ubicada en las propias escaleras en la planta baja.

Todo el equipo que coordine la evacuación será el último en abandonar el centro y sus funciones serán las de orientar las diferentes salidas de los grupos, liberar las salidas si hubiera algún elemento que pudiera interferir en las mismas y comprobación de espacios tales como cabinas, servicios, etc.

Todo el personal vinculado al equipo de emergencias será identificable por llevar chalecos reflectantes.

IMPORTANTE: TODO EL PROFESORADO Y ALUMNADO SE CONCENTRARÁ, TRAS LA EVACUACIÓN, FRENTE A LA PUERTA PRINCIPAL DEL CENTRO.

Una vez realizado el recuento en el punto de encuentro, el jefe de Emergencias indicará el final del simulacro, tras el cual se volverá a las aulas de forma ordenada y en silencio.

Los miembros encargados de coordinar la evacuación, podrán cambiar anualmente en función de su presencia o no en el centro.

Capítulo 8: Uso de la instalaciones

El acceso a las instalaciones del Conservatorio de Música de Valladolid está restringido, en los períodos lectivos, a las personas directamente vinculadas al mismo: Profesores, Personal de Administración y Servicios, Alumnos y antiguos alumnos, Padres, Miembros de la administración educativa de rango superior.

- En horario no lectivo, el acceso a la zona de administración será libre.
- Las personas no directamente relacionadas con el centro que fuera del horario lectivo necesiten del uso de cabinas o aulas para la práctica instrumental, deberán contar con autorización escrita o verbal de algún miembro del equipo directivo.
- Como norma general, queda prohibido el acceso de padres, tutores o acompañantes de los alumnos más allá de la entrada al recinto del Conservatorio. En el caso de que hubiesen de esperar la salida de clases de algún alumno, deberán hacerlo en el vestíbulo
- No obstante, para evitar las interferencias que puedan producirse en el normal desarrollo de la docencia, el acceso de padres o tutores y otras personas deberá atenerse a las circunstancias siguientes:
 - Tendrán acceso a la ventanilla de Secretaría con fines de información, concreción de matrículas, y todo otro trámite pertinente, en el horario establecido al efecto.
 - Accederán a la ventanilla de Conserjería para cualquier información que necesiten obtener de los conserjes.
 - Accederán al lugar que se les indique del recinto cuando deban reunirse con el profesor tutor de sus hijos para recabar datos sobre su evolución académica. En el caso de que esta entrevista nazca por iniciativa del padre o tutor, éste deberá solicitarla al profesor tutor con antelación suficiente, para lo cual deberá cumplimentar la solicitud de entrevista que le facilitarán los conserjes. El profesor confirmará al alumno el día y la hora en que tendrá lugar la reunión.
 - Accederán a los despachos de Dirección, Jefatura de Estudios o Secretaría toda vez que, habiendo solicitado previamente una entrevista a través de los conserjes, ésta les haya sido concedida por los miembros pertinentes de la Junta directiva.

- Accederán al espacio destinado a la A.M.P.A. según la regulación que la propia asociación establezca.

- Accederán al Aula Polivalente 00, o al espacio indicado en cada caso con ocasión de audiciones académicas u otras actividades complementarias con acceso de público en general.

- Podrán, excepcionalmente, acompañar a sus hijos hasta la puerta del aula de la clase de instrumento cuando éste sea demasiado voluminoso para que lo acarree el menor (contrabajo, violonchelo), o cuando el alumno/a necesitase de esta ayuda por haberse lesionado (fractura o esguince que implique el uso de muletas, etc.). En esta circunstancia el acompañante deberá abandonar la zona de aulas de forma inmediata. En ningún caso podrá interrumpir el desarrollo de las clases o pretender realizar consultas al profesor.

- Accederán, excepcionalmente, al aula de clase cuando el profesor lo considere conveniente para la evolución del alumno. En este caso, el profesor comunicará esta circunstancia en todas las ocasiones pertinentes.

- En los casos en que de forma urgente se necesite ser atendido por el profesor, se pedirá a los conserjes de control qué de aviso al mismo, quien en función de lo que estime oportuno atenderá o no la demanda.

Artículo 53. Higiene y limpieza del centro.

En aras de una mejor convivencia y respeto mutuo, necesarios en cualquier centro educativo, es responsabilidad y deber de todos el cumplir las siguientes normas que hacen referencia al mantenimiento, buen uso, limpieza e higiene de las instalaciones:

Mantener limpio de papeles y cualquier otro tipo de desperdicios el recinto del Conservatorio y zonas anejas.

Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles de las Aulas y cabinas (pupitres, pizarras, sillas, letreros, equipos de música, atriles, sillas, mesas, instrumental, etc.) así como los distintos enseres que el Centro pone a disposición de alumnos y profesores.

No fumar en ninguna de las dependencias del centro.

Artículo 54. Cesión de dependencias.

- El director del centro, previa comunicación y permiso de la Dirección Provincial de Educación, podrá ceder las dependencias del Centro a personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, así como a otras entidades públicas.