

**CONSERVATORIO  
PROFESIONAL DE MUSICA**

**MURCIA**

**REGLAMENTO DE REGIMEN**

**INTERNO**

CURSO 2.006/07

# **REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO**

## **INDICE**

I.- introducción	Pag 3
II.- Normativa sobre el funcionamiento De los centros de enseñanzas artísticas	Pag 5
III.- Funcionamiento de los órganos de gobierno	Pag 6
IV.- Organos colegiados de gobierno: Consejo escolar Claustro de Profesores	Pag 12
V.- Organos de coordinación didáctica y pedagógica: Departamentos didácticos Jefaturas de departamento: Competencias Comisión de coordinación pedagógica Tutorías	Pag 15
VI.- Estamento del profesorado: Derechos Deberes Profesor/tutor	Pag 23
VII.- Estamento del alumno: Deberes Derechos	Pag 26
VIII.-Estamento de padres Deberes Derechos	Pag 35
IX.- Estamento del personal de Administración Y servicios Deberes Derechos	Pag 37
X.- Normas de convivencia comunes a todos	Pag 39

Los miembros de la Comunidad educativa

XI.- Normas Generales	Pag 45
Régimen de admisión de alumnos	
Publicación de plazas vacantes.	
Límites de edad de los aspirantes	
Ingreso en el Grado Elemental	
Adjudicación de plazas de grado elemental	
Pruebas de acceso a grado medio	
Plazos matrícula	
Reingreso de antiguos alumnos oficiales	
XII-Normas Generales de carácter interno	Pag 49

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

DOCUMENTO DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

## **I.- INTRODUCCIÓN**

El Reglamento de Régimen Interior, es un documento en el que se establecen las normas de convivencia, el correcto desarrollo de la actividad académica, el funcionamiento regular de los órganos de gobierno y de coordinación y uso adecuado de las dependencias e instalaciones del Centro. Es un recurso que facilita la organización operativa de los centros al ordenar tanto su estructura como los procedimientos de acción y forma parte del Proyecto Educativo.

Su ámbito físico de aplicación es el Conservatorio Profesional de música de Murcia afectando a profesorado, alumnado, personal no docente, padres y madres.

Este Reglamento de Régimen Interior y su aplicación se desarrollarán teniendo siempre presentes los siguientes principios generales:

- a) El desarrollo de la educación y la convivencia dentro de un marco de tolerancia y respeto a la libertad del individuo, a su personalidad y convicciones.
- b) El derecho de todos los miembros de la Comunidad Educativa a intervenir en las decisiones que les afecten mediante sus representantes libremente elegidos por los órganos colegiados de control y gestión.
- c) La orientación de los alumnos para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación y de las actividades complementarias de tipo cultural y asociativo, recreativo o similar que aporten un enriquecimiento a su educación y formación.

- d) El derecho de todos a expresar su pensamiento, ideas y opiniones siendo respetadas las libertades académicas que corresponden a los profesores.
- e) Asegurar el orden interno que permita conseguir con plenitud los objetivos educativos del centro .

## **II.- NORMATIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ENSEÑANZAS ARTISTICAS**

El nuevo sistema educativo fomenta la autonomía pedagógica y organizativa de los centros, pero se hace necesaria una normativa que garantice la unidad del sistema a partir de unos planteamientos mínimos y consensuados.

La organización de los centros educativos queda reflejada en el Artículo 27 de la Constitución Española que en el apartado 7 prescribe “los profesores, los padres, en su caso los alumnos intervendrán en el control y gestión de los centros.

La Ley Orgánica 8/1.995 de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE) desarrolla el artículo 27 de la Constitución estableciendo las líneas directrices que configuran el esquema organizativo de los centros. La opción participativa formulada en la Constitución se confirma en la LODE que establece en el título III que la organización de los centros y el ejercicio de la función directiva deben ir encaminados a conseguir una mayor calidad de la enseñanza que imparten. Para ello los centros gozarán de autonomía para la concreción de los proyectos curriculares de etapa y para la distribución de recursos, competencias y responsabilidades.

La Ley Orgánica 1/1.990 de 3 de Octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE) en su Título IV, dedicado a la calidad de la enseñanza, ordena a los poderes públicos prestar una atención prioritaria a los factores que favorecen la calidad y mejora de la enseñanza y, particularmente, encomienda a las Administraciones que fomenten la autonomía pedagógica y organizativa de los centros, y que estimulen el trabajo en equipo del profesorado y el ejercicio de la función directiva.

La resolución del 17 de Septiembre de 2.001 de la Secretaria Sectorial de Cultura y educación de regímenes especiales dictan instrucciones sobre la Organización y el funcionamiento de los Conservatorios Profesionales de Música y Danza de la Región de Murcia.

### **III.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO**

#### *Individuales*

**Art.1,-** Los órganos de gobierno individuales son: la dirección, la jefatura de estudios y el secretario. Las competencias respectivas de estos cargos son todas aquellas que establece la legislación vigente y que principalmente están recogidas en los artículos 12,13,14,y 16 del R.D. 2.732 de 24 de Diciembre

#### **Competencias del director/a**

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades del conservatorio, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno.
- b) Ostentar la representación del conservatorio y representar oficialmente a la Administración educativa, en el mismo, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades administrativas.
- c) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes
- d) Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Consejería de Educación y Universidades que se establezcan al efecto

- e) Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, así como designar y cesar a los jefes de departamento y a los profesores tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- f) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al conservatorio y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al Conservatorio, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
- g) Favorecer la convivencia en el conservatorio y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el reglamento de régimen interior y con los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- h) Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y la comisión de coordinación pedagógica del conservatorio.
- i) Designar los equipos docentes que han de valorar las pruebas de aptitud para el acceso al grado elemental, y los tribunales de las pruebas de acceso al grado medio, previa propuesta de la comisión de coordinación pedagógica.
- j) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
- k) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del conservatorio y ordenar los pagos.
- l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del conservatorio.
- m) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- n) Gestionar los medios materiales del conservatorio.

- o) Elaborar, con el resto del equipo directivo, la propuesta de proyecto educativo y de programación general anual del conservatorio, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar del mismo y con las propuestas formuladas por el Claustro de Profesores. Asimismo, velar por la correcta aplicación del contenido de tales documentos.
  
- o) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y procurar los medios para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, alumnos padres y personal de administración y servicios.
  
- p) Facilitar la información sobre la vida del conservatorio a los distintos sectores de la comunidad escolar.
  
- q) Promover e impulsar las relaciones del conservatorio con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.
  
- r) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del conservatorio y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
  
- s) Mantener las relaciones administrativas con la Consejería de Educación y Universidades y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
  
- t) Elevar a la Consejería de Educación y Universidades la memoria anual sobre las actividades y situación general del conservatorio.

**Art.2.-** En ausencia del director/a sus competencias serán asumidas por la jefatura de estudios. Si también estuviera ausente, por el profesor/a de mayor antigüedad en el Centro.

**Art.3.-** En caso de baja prolongada por enfermedad se harán cargo de las funciones de la jefatura de estudios y de secretario el profesor/a que designe el director/a , previa comunicación al Consejo Escolar.

## **Competencias del Jefe de Estudios:**

De acuerdo con el artículo 34 del RO-IES, que actualiza y completa el artículo 16 del Real Decreto 2.732, de 24 de diciembre, son competencias del Jefe de Estudios.

- a).- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la Jefatura del personal docente en todo lo referido al régimen Académico.
- b).- Sustituir al Director en los casos de ausencia o enfermedad.
- c).- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de cada grado y la programación general anual, y velar por la ejecución de lo dispuesto en estos documentos.
- d).- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios de profesores y de alumnos de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro de Profesores y con el horario general incluido en la programación general anual así como velar por el estricto cumplimiento de los mismos.
- f).- Coordinar y dirigir la acción de los profesores tutores, de acuerdo con el plan de orientación y acción tutorial incluido en los proyectos curriculares de cada grado.
- g).- Coordinar con la colaboración del representante del Claustro de Profesores en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Conservatorio.

- h).- Organizar los actos académicos cuando no haya Vicedirector.
- i).- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida del Conservatorio.
- j).- Participar junto con el resto del equipo directivo, en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de programación general anual.
- k).- Favorecer la convivencia en el conservatorio y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan de acuerdo con las disposiciones vigentes, con lo establecido en el reglamento de régimen interior y con los criterios fijados por el Conserjo Escolar.
- l).- Cualquier otra función que le pueda encomendar el Director dentro de su ámbito de competencias.

## **Competencias del Secretario**

- a).- Ordenar el régimen administrativo del Conservatorio, de conformidad con las directrices del Director.
- b).- Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c).- Custodiar los libros y archivos del Conservatorio.
- d).- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e).- Realizar el inventario general del conservatorio y mantenerlo actualizado.

- f).- Custodiar los medios informáticos y audiovisuales y el resto del material didáctico y coordinar su utilización.
- g).- Ejercer , por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al conservatorio.
- h).- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Conservatorio.
- i).- Ordenar el régimen económico del conservatorio de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j).- Velar por el mantenimiento del material y equipamiento del conservatorio, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k).- Participar, junto con el resto del equipo directivo, en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de programación general anual.
- l).- Cualquier otra función que le pueda encomendar el Director dentro de su ámbito de competencia.

## **Competencias del Vicedirector**

- a).- Organizar los actos académicos.
- b).- Ostentar la jefatura del departamento de extensión académica.
- c).- Cualquier otra función que le pueda encomendar el Director dentro de su ámbito de competencia.

## **IV.- ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO:**

### **ARTICULO 1.-**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley Orgánica 9/1.995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes (BOE del 21 de noviembre , en adelante LOPEG), y en el artículo 1 del Real Decreto 2.732/1.986 de 24 de diciembre, sobre órganos de gobierno de los centros públicos de enseñanzas artísticas (BOE del 9 de enero de 1.987) que se atiene a lo previsto en aquél , son órganos colegiados de gobierno de los conservatorios profesionales de música y de danza de la Región de Murcia los siguientes;

A).- El Consejo Escolar.

B).- El Claustro de Profesores.

### **ARTICULO 2.-**

#### **A.- Consejo Escolar: composición**

- El Director del Centro, que será su Presidente.
- El (los ) Jefe (s) de Estudios.
- 6 Profesores elegidos por el Claustro.
- 3 representantes de los padres de alumnos.
- 3 alumnos, de los cuales dos serán de grado profesional y uno de grado elemental.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un Concejal o representante del Ayuntamiento .

El Secretario del Conservatorio, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

## **Competencias:**

- \* Elegir al Director y designar el Equipo Directivo por él propuesto.
- \* Proponer la renovación del nombramiento del Director/a previo acuerdo de sus componentes adoptado por mayoría de dos tercios.
- \* Decidir sobre la admisión de alumnos/as, con sujeción estricta a lo establecido en la LODE y disposiciones que la desarrollan.
- \* Resolver los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina de alumnos, de acuerdo con la normativa.
- \* Aprobar el proyecto de presupuesto de Conservatorio.
- \* Aprobar y evaluar la Programación general del Centro.
- \* Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades complementarias, visitas, viajes, etc.
- \* Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, así como aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- \* Establecer las relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.

## **B.- Claustro de Profesores**

### **Competencias:**

- Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo del Conservatorio y de la programación general anual.
- Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo, e informar tanto aquella como la memoria de final de curso antes de su presentación al Consejo Escolar.
- Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de cada grado, aprobarlos, evaluarlos y decidir posibles modificaciones.
- Conocer las propuestas de asignaturas optativas para el tercer ciclo del grado medio remitidas para aprobación a la Dirección General de Enseñanzas de Régimen Especial y Atención a la Diversidad.

- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Conservatorio.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del conservatorio realice la administración educativa y cualquier otra información referente a la marcha del centro.
- Analizar y evaluar los aspectos decentes del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Participar en la planificación de la formación del profesorado del Conservatorio y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.
- Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación.
- Establecer los criterios generales sobre ampliaciones de matrícula y sobre matrícula en más de un curso.
- Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del Conservatorio.

## **V.- ORGANOS DE COORDINACION DIDACTICA Y PEDAGOGICA**

### **ARTICULO 3.**

En Relación con los Organos de coordinación didáctica y pedagógica se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- Departamentos didácticos: Competencias
- Jefaturas de Departamentos: Competencias
- Comisión de Coordinación Pedagógica: Competencias
- Tutorías. Competencias

#### **3.1.1.- Departamentos didácticos:**

\* Instrumentos de cuerda-arco, al que se encomiendan las asignaturas de contrabajo, viola, violín y violoncello.

\* Instrumentos de cuerda pulsada, al que se encomiendan las asignaturas de Arpa , Guitarra e Instrumentos de Púa.

\* Instrumentos de viento-madera, al que se encomiendan las asignaturas de Clarinete, Fagot, Flauta travesera, Flauta de Pico, Oboe, y Saxofón.

\* Instrumentos de viento-metal al que se encomiendan las asignaturas de trompeta, trombón , trompa y tuba.

\* Instrumentos de tecla al que se encomiendan las asignaturas de Acompañamiento , acordeón Clave, piano, piano complementario y Organo.

\* Lenguaje Musical, al que se encomiendan las asignaturas de Coro y lenguaje musical y Canto.

\* Música de Cámara, Orquesta y Percusión , al que se encomiendan las asignaturas de música de cámara, orquesta y percusión.

\* Teoría e Historia de la Música, al que se encomiendan las asignaturas de Análisis, Armonía, Fundamentos de Composición e Historia de la Música.

Quedan adscritos al departamento de Música de cámara, orquesta y percusión, todos los profesores a los que se encomiende impartir la asignatura de Música de cámara, con independencia del departamento al que pertenezcan por su especialidad.

Los profesores que tengan encomendadas funciones como pianistas acompañantes estarán adscritos a los departamentos a los que pertenezcan los profesores de las asignaturas en las que colaboren, con independencia del departamento al que ellos mismos pertenezcan.

### **3.1. 2.-Competencias de los Departamentos Didácticos.**

- Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro de Profesores relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del Conservatorio y a la programación general anual
- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de grado
- Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las asignaturas encomendadas al departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
- Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros
- Promover el desarrollo de actuaciones de mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y mantener actualizada la metodología didáctica.
- Realizar propuestas en relación con las pruebas de aptitud para el ingreso en el grado elemental y con las pruebas de acceso al grado medio y colaborar en la organización y realización de dichas pruebas.

- Informar a la comisión de coordinación pedagógica sobre las solicitudes de cambio de especialidad y de simultaneidad de especialidades que realicen los alumnos.
- Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento en relación con las asignaturas encomendadas al mismo y elaborar los informes pertinentes.
- Realizar propuestas relacionadas con los horarios de las asignaturas encomendadas al departamento y sobre la coordinación horaria de las clases colectivas para facilitar el eventual desarrollo de actividades conjuntas con otros departamentos.
- Elaborar propuestas de asignaturas optativas del tercer ciclo del grado medio que serán impartidas por los profesores del departamento de acuerdo con su capacitación y su disponibilidad de horas lectivas.
- Elaborar los informes necesarios sobre las solicitudes de cambio o simultaneidad de especialidad presentadas por los alumnos.
- Elaborar la programación de adaptaciones curriculares para aquellos alumnos que las precisen y supervisar su aplicación.
- Proponer, organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento de extensión académica.
- Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos. En dicha memoria, que se trasladará a la comisión de coordinación pedagógica y que será incluida en el proyecto de memoria anual, se hará constar el número de alumnos que superan y no superan las distintas asignaturas encomendadas al departamento, las renunciaciones de matrícula y las conclusiones que el departamento extraiga de dichos resultados.

### **3.2 - Competencias de los jefes de los departamentos didácticos.**

En aplicación del artículo 51 del RO-IES, los jefes de los departamentos didácticos tendrán las siguientes competencias.

- Participar en la elaboración de los proyectos curriculares de grado, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las asignaturas encomendadas al departamento y la memoria final del curso, así como redactar estas últimas.

- Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del departamento y levantar acta de las mismas.
- Elaborar y dar a conocer a los alumno la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios, de evaluación.
- Velar por el cumplimiento de la programación didáctica de las asignaturas encomendadas al departamento y por la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- Coordinar en colaboración con los órganos unipersonales de gobierno, la utilización de espacios, instalaciones y recursos materiales asignados al departamento y velar por su mantenimiento.
- Trasladar a la comisión de coordinación pedagógica, al Jefe de Estudios o al Claustro de Profesores, según corresponda, las propuestas, informes y acuerdos del departamento.
- Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- Conocer las deliberaciones y acuerdos adoptados en las reuniones sectoriales y grupos de trabajo de los profesores del departamento.
- Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y actividades del conservatorio promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- Representar al departamento en la comisión de coordinación pedagógica y trasladar a los miembros del departamento el orden del día de las reuniones de ésta y los acuerdos por ella adoptados.

### **3.3.1-Comisión de coordinación pedagógica.**

En aplicación del artículo 53 del RO-IES , en los conservatorios existirá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada, al menos, por el Director, que será su presidente, por el (los) Jefes de Estudios y por los jefes de los departamentos: Actuará como secretario de la comisión el jefe de departamento de menor edad.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá al menos una vez al trimestre, previa convocatoria del Director del centro. Las reuniones serán de asistencia obligatoria para sus miembros y cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada.

### **3.3.-Competencias de la C.C.P.**

En aplicación del artículo 54 del RO-IES la comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias.

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de grado
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de grado y de sus eventuales modificaciones.
- Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo, los proyectos curriculares y la programación general anual
- Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos y del plan de orientación y acción tutorial incluido en el proyecto curricular de cada grado
- Proponer al Claustro de Profesores los proyectos curriculares para su aprobación
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de grado
- Proponer al Claustro de Profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios
- Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada grado, los aspectos docentes del proyecto educativo, la programación general anual, la evolución del rendimiento académico del conservatorio y el proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Conservatorio, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro o de la Administración educativa e impulsar los planes de mejora que se estimen necesarios como resultado de tales evaluaciones.
- Resolver sobre las solicitudes de ampliación de matrícula y de matriculación en más de un curso que formulen los alumnos, previo estudio del informe que le presenten los tutores de los mismos y con sujeción, en el último caso, a los criterios establecidos por el Claustro de Profesores.
- Resolver sobre las solicitudes de cambio o simultaneidad de especialidad, teniendo en cuenta los informes que elaboren los departamentos didácticos e informar al Consejo Escolar sobre la decisión adoptada.

- Aprobar las propuestas realizadas por los departamentos didácticos en relación con las diferentes pruebas de aptitud y de acceso y establecer las fechas de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en las normas que regulen dichas pruebas.
- Realizar propuestas al Director sobre la adscripción de asignaturas a departamentos y sobre la fusión de departamentos, cuando se produzcan las circunstancias señaladas en los números 6 y 7 del artículo 38 de las instrucciones.
- Distribuir entre los diferentes departamentos, en función de las asignaturas que tengan encomendadas, de las disponibilidades de su profesorado y del número de alumnos, y previo informe del Jefe de Estudios, el total de horas de Música de Cámara que sea necesario impartir, así como las horas de pianista y guitarrista acompañante que resulte necesario atender y las de asignaturas que puedan ser encomendadas a profesores de distintos departamentos.
- Proponer al Director los equipos docentes que han de valorar las pruebas de aptitud para el ingreso en el grado elemental y los tribunales de las pruebas de acceso al grado medio.
- Estudiar y aprobar las propuestas de asignaturas optativas para el tercer ciclo del grado medio, antes de que sean remitidas, para autorización, a la Dirección General de Enseñanzas de Régimen Especial y atención a la Diversidad.
- Apoyar, en su caso, las iniciativas de creación de grupos de trabajo que presenten los profesores.
- Elaborar, a partir de las propuestas de los departamentos, las directrices generales para la organización de las clases de Música de Cámara, Coro, Orquesta, así como de las clases colectivas del grado elemental y de las actividades conjuntas entre dos o más clases colectivas.
- Elaborar un informe comparativo para la memoria anual, que permita seguir la evolución de los alumnos en el centro desde el momento de su ingreso, y que se refiera, entre otros aspectos, a su rendimiento académico, al índice de abandonos, al porcentaje de alumnos de grado elemental que acceden al grado medio, en su caso, y al número de alumnos de cada especialidad que finalizan el grado medio.

#### 4.1.- Tutorías

En aplicación del artículo 55 del RO-IES, la tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.

Todos los alumnos estarán a cargo de un profesor tutor, designado por el Director, y serán los profesores de la especialidad instrumental que curse el alumno.

El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

## **4.2.- Funciones de los tutores**

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las acciones de orientación de los alumnos, bajo la coordinación del Jefe de Estudios
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos a su cargo, organizando, presidiendo y levantando actas de las correspondientes sesiones de evaluación
- Informar a la comisión de coordinación pedagógica sobre las solicitudes de ampliación o renuncia de matrícula, sobre las de matrícula en más de un curso y sobre las de cambio o simultaneidad de especialidad que puedan presentar los alumnos bajo su tutela
- Facilitar la integración de los alumnos en el conservatorio y fomentar su participación en las actividades que se realicen en el centro
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos
- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias del centro y con el rendimiento académico.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con los profesores de los alumnos a su cargo, para la mejora de la práctica docente
- Colaborar con el profesor encargado de la enseñanza de Música de Cámara en la elección del repertorio de dicha asignatura para los alumnos comunes.
- Atender a los alumnos en su hora de tutoría, así como los padres serán atendidos dentro de su hora tutorial destinada a tal efecto

## **VI.- ESTAMENTO DEL PROFESORADO**

### **TITULO I**

#### **De los Derechos de los profesores**

- 1.-** Impartir la docencia de acuerdo con las normas y horarios aprobados en el centro usando la libertad de cátedra que les reconoce el artículo 27 , apartado 1 de la Constitución.
- 2.-** Participar con voz y voto en las sesiones de Claustro y demás reuniones que les correspondan asistir así como hacer uso del derecho de reuniones y de información de cuantos asuntos les conciernan.
- 3.-** Emitir sus calificaciones con total independencia, sin perjuicio de los procedimientos de reclamación legalmente establecidos en la legislación vigente.
- 4.-** Utilizar, previa autorización de los órganos de gobierno, las instalaciones, material y servicios del centro en orden a la mayor eficacia de su labor docente y disponer de todos los medios necesarios para realizar su actividad docente.
- 5.-** Formular peticiones al Equipo Directivo , Consejo Escolar o Claustro para aportar sugerencias que redunden en beneficio de la comunidad educativa.
- 6.-** Ser tratados respetuosamente por el resto de los miembros de la comunidad educativa.
- 7.-** Ser informados por los órganos de gobierno y coordinación docente de todas aquellas cuestiones relativas al centro y a su labor docente.
- 8.-** Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de los restantes miembros de la comunidad educativa.
- 9.-** Derecho a poder manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.

- 10.-** Disponer de las instalaciones para realizar su labor docente y tutorial.
- 11.-** Recibir la formación permanente que le permita su actualización científica y didáctica y toda aquella necesaria para su labor docente a través del C.P.R.
- 12.-** Recibir actualización informática y en nuevas tecnologías organizada por el centro docente.
- 13.-** Participar activamente en el buen funcionamiento del centro a través de los órganos y departamentos correspondientes.
- 14.-** Poder utilizar los tableros de anuncios para comunicaciones de índole particular, colectivo o sindical, sin más requisito que la previa responsabilización con la firma del profesor anunciante.

## **TITULO II**

### **De los deberes de los profesores**

- 1.-** Respetar y actuar conforme a lo dispuesto en el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular del Centro.
- 2.-** Educar al alumnado atendiendo especialmente a los principios educativos y los objetivos aprobados por el centro e impartir una enseñanza con la calidad adecuada.
- 3.-** Fomentar la capacidad y actitud crítica del alumnado, impartiendo una enseñanza objetiva que favorezca la libre adopción de criterios.
- 4.-** Asistir al trabajo (horas lectiva, guardias, bibliotecas, claustros, reuniones de departamento, evaluaciones, etc ) con puntualidad y justificar debidamente sus ausencias.
- 5.-** Colaborar con su departamento en la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias y en la memoria final del curso.

- 6.-** Controlar las faltas de asistencia del alumnado, según las instrucciones de los órganos de gobierno, y comunicarlas periódicamente al tutor del grupo.
- 7.-** Atender e informar al alumnado y a sus padres o tutores sobre su rendimiento escolar en los momentos establecidos a tal efecto (horas de tutoría).
- 8.-** Usar responsablemente las instalaciones, mobiliario y servicios del centro, así como contribuir a su conservación.
- 9.-** Cumplir las normas elaboradas por los órganos de gobierno del centro relativas a la actividad docente (fechas de entrega de calificaciones, horarios de las sesiones de evaluación, mantenimiento del orden académico, etc).
- 10.-** No fumar en el Centro.
- 11.-** Colaborar con los restantes miembros de la comunidad educativa el cumplimiento del presente R.R.I.
- 12.-** Recuperar, sin alterar el normal funcionamiento del centro, aquellas clases que haya sido necesario cambiar con motivo de algún concierto, grabación , etc , por parte del profesorado, y siempre con la autorización de la Dirección, en los casos que la falta de asistencia sea del alumnado, la clase no se recuperara.
- 13.-** Todos los demás deberes que les exige la normativa vigente.

## **VII.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

*Extracto del Real Decreto 732/1.995, de 5 de mayo, por el que Se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las Normas de convivencia en los centros.*

### **TITULO I**

#### **Disposiciones Generales**

- 1.-** Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.
- 2.-** El Consejo Escolar del centro es el órgano competente para la resolución de los conflictos y la imposición de sanciones en materia de disciplina de los alumnos.
- 3.-** El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido se constituirá una Comisión de convivencia, compuesta por profesores, padres y alumnos, elegidos por el sector correspondiente, y que será presidida por el Director.

### **TITULO II**

#### **De los derechos de los alumnos**

- 1.-** Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el Real Decreto 732/1.995 de 5 de mayo.
- 2.-** El Ejercicio de su derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3.-** Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad .
- 4.-** Los alumnos tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad .

**5.-** Los alumnos o sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

**6.-** Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

**7.-** Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas.

**8.-** Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

**9.-** Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.

**10.-** Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros.

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

**12.-** Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto a sus representantes en el Consejo Escolar.

**13.-** Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.

**14.-** En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para

aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa .

**15.-** Los Directores de los centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del centro.

### **TITULO III**

#### **De los deberes de los alumnos**

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

A) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

B) Cumplir y respetar los horarios lectivos aprobados por la Jefatura de estudios para el desarrollo de las actividades del centro.

C) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

D) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

E) Acudir a clase debidamente aseado.

F) Transitar por pasillos y escaleras con orden y compostura permaneciendo exclusivamente el tiempo necesario para el cambio de clase o aula.

G) Aportar a las clases teóricas y prácticas los libros y el material escolar que sean precisos.

H) Entregar los justificantes de las faltas de asistencia formulados por sus padres, y/o por ellos mismos si son mayores de edad.

I) Devolver los boletines de evaluación ,debidamente firmados, por sus padres o por ellos mismos si son mayores de edad, dentro de la semana siguiente a la entrega de los mismos.

J) No fumar en clases, pasillos, ni en otras dependencias .

K) Admitir cualquier sanción siempre que haya sido supervisada por los órganos correspondientes.

**2.-** Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad , integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

**3.-** Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

**4.-** Los alumnos deben respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro , de acuerdo con la legislación vigente.

**5.-** En referencia al centro de enseñanza los alumnos tienen obligación de:

A) Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario, instrumentos , material didáctico , y otros materiales.

B) Cuidar de que las clases, pasillos y servicios se mantengan limpios y ordenados.

C) Participar en la organización del centro.

D) No ausentarse del centro, ni del aula antes de la hora de finalización de la clase a no ser por motivos justificados y con el conocimiento del profesor de guardia, tutor o jefe de estudios.

E) Limpiar y ordenar su puesto de trabajo al término de las clases en cada momento.

F) Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones

del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberían restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

- G) La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua, y pérdida del puesto escolar según el Art.87 (pérdida al derecho a evaluación) y el Art 88( pérdida del puesto escolar),según Resolución de 17 de Septiembre de 2.001 de la Dirección General de Enseñanzas de Régimen Especial por la que se dictan instrucciones sobre la organización y el funcionamiento de los conservatorios profesionales de Música en la Región de Murcia. Así mismo la CCP estableció que el número de faltas en las asignaturas de dos horas semanales, son de 16, en asignaturas de una hora cuatro, instrumento y piano complementario son de ocho faltas y en Cámara que son de cuatro.

## **FALTAS Y SANCIONES**

- 1.- Los alumnos podrán ser sancionado por conductas distintas a las tipificadas como faltas en este apartado.
- 2.- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación , salvo en las circunstancias que reglamentariamente se haya determinado.
- 3.- No podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal a los alumnos.
- 4.- La imposición de las sanciones previstas en este apartado respetará la proporcionalidad con la correspondiente falta y deberá contribuir a la demora del proceso educativo de los alumnos. A estos efectos los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de sanciones deberán tener en cuenta la edad de los alumnos tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

5.- La imposición de sanciones deberá ajustarse a las garantías procedimentales establecidas en la ley.

6.- El Consejo Escolar supervisará el cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos en que hayan sido impuestas por el órgano correspondiente.

7.- De acuerdo con la normativa vigente, son competentes para sancionar

a).- El/la tutor/a o profesor/a.

b).- Consejo Escolar.

c).- Comisión de Coordinación Pedagógica.

8.- Las faltas pueden ser leves, graves y muy graves.

### **8.1.- Son faltas leves:**

A).- Hasta diez faltas injustificadas de puntualidad en cualquier Asignatura dentro de un mismo curso académico.

B).- Faltas injustificadas de asistencia a clase en cualquier asignatura dentro del mismo curso académico, de acuerdo con lo determinado en la comisión de coordinación pedagógica.

C).- El deterioro no grave causado intencionadamente, de las dependencias del centro, del material de éste, o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

D).- Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

E).- Fumar en el centro.

### **8.2.- Son faltas graves**

A).- Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.

- B).- La agresión física grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- C).- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- D).- La producción por uso indebido de daños graves en el centro: Material, documentos de centro, objetos que pertenezcan a otros Miembros de la comunidad educativa.
- E).- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- F).- La comisión de cinco faltas leves en un mismo curso académico.

### **8.3.- Son faltas muy graves:**

- A).- Los actos de indisciplina , injurias y ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- B).- La agresión física y psíquica muy grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- C).- Las faltas tipificadas como graves si concurren las circunstancias de colectividad y / o publicidad.
- D).- La incitación sistemática a actuaciones graves perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- E).- La comisión de tres faltas graves en un mismo curso académico.

Por las faltas enumeradas en el artículo anterior podrán imponerse las siguientes sanciones:

### **Por las faltas leves**

- A).- Amonestación privada.
- B).- Amonestación por escrito, de la que conservará constancia el Jefe de Estudios y que será comunicada a los padres, en los casos en los que los alumnos sean menores de edad.
- C).- Realización de tareas si procede que cooperen en la reparación, En horario no lectivo, del deterioro a que se refiere el párrafo anterior, ejemplo: La limpieza por parte del grupo titular de las, paredes, mesas, suelo, cristales etc. cuando sean ensuciadas intencionadamente.
- D).- Realización de tareas que contribuya  
n a la mejora y desarrollo de  
las actividades del centro.

### **Por las faltas graves:**

- A).- Apercibimiento que constará en el expediente individual del alumno en el caso de alcanzar las faltas injustificadas de asistencia, que se detallan en el apartado G, título III de los deberes de los alumnos, y en el que se incluirá un informe detallado del profesor de la materia, del tutor y del Jefe de Estudios sobre dicha actitud.
- B).- Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados si procede a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.
- C).- Cambio de grupo o de clase de los alumnos.
- D).- Suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases por un período máximo de siete días lectivos sin que ello implique la pérdida de alguna evaluación y sin perjuicio de que conlleve la realización de determinados deberes o trabajos.

### **Por las faltas muy graves:**

- A).- Pérdida del derecho a la evaluación continua para el curso de que se trate en el caso de haberse producido tres apercibimientos de los que se recogen en la letra anterior. En este caso el alumno se someterá a las pruebas que al efecto se establezcan.
- B).- Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede, o a la mejora y desarrollo de la actividad del centro. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo por un periodo que no exceda de seis meses.
- C).- Privación del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases por un período superior a siete e inferior a quince días lectivos, sin que ello implique la pérdida de la evaluación continua y sin perjuicio de que conlleve la realización de determinados deberes o trabajos.
- D).- Inhabilitación por un tiempo que no podrá ser inferior al que está establecido para la terminación del correspondiente curso, para cursar enseñanzas en el centro en que se ha cometido la falta. En el supuesto de que esta sanción tenga una duración superior a la aludida anteriormente, los alumnos podrán ser admitidos en el centro, previa petición y comprobación de un cambio positivo de actitud, apreciada por el Consejo Escolar.

La administración educativa procurará a los alumnos sancionados un puesto escolar en otro centro docente o, de no existir plazas y si se trata de alumnos que cursen enseñanzas no obligatorias, en la modalidad de enseñanza a distancia.

### **GARANTIAS PROCEDIMENTALES**

El procedimiento para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves se ajustará a lo contenido en los artículos del 27 al 31 (ambos inclusive) del Real Decreto 1547/1988 de 28 de octubre de 1.988 y lo aprobado en sesión del Consejo Escolar, referente a las normas que regulan la Comisión de Convivencia.

## **VIII.- ESTAMENTO DE PADRES DE ALUMNOS**

### **TITULO I De los Derechos de los padres.**

- 1.-** Participar ,dentro de la comunidad educativa, en la educación integral de sus hijos a través del Consejo Escolar y A.P.A.
- 2.-** Ser elegidos y elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- 3.-** Formar parte de las asociaciones de padres de alumnos de este centro.
- 4.-** Recibir información del profesor tutor, así como del resto del profesorado acerca de las actividades académicas y extraescolares de sus hijos, de su rendimiento, comportamiento y actitud en el centro dentro de las horas de tutoría.
- 5.-** Ser informados periódicamente del rendimiento académico de sus hijos y de las faltas de asistencia dentro de las horas de tutoría.
- 6.-** Reclamar las calificaciones de sus hijos.
- 7.-** Colaborar en al labor educativa del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

### **TITULO II De los deberes de los padres**

- 1.-** Conocer el Reglamento del Régimen Interior y observar las normas contenidas en el mismo.

- 2.-** No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos, hasta no haber recibido toda la información relativa al tema planteado.
- 3.-** Facilitar a sus hijos cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el profesorado, (instrumentos, material didáctico etc).
- 4.-** Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto del centro: puntualidad, orden aseo, etc.
- 5.-** Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos durante el horario escolar.
- 6.-** Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del centro como elemento que contribuye a su formación.
- 7.-** Acudir al centro cuando sea requerido por la Dirección , el Tutor, o el profesor de su hijo, en los momentos destinados a tal efecto: (tutorías).
- 8.-** Asistir a las reuniones colectivas convocadas por la Dirección o el Tutor.
- 9.-** Colaborar, principalmente con el tutor y el Departamento de Orientación, en la mejora de la formación y el rendimiento de su hijo.
- 10.-** Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos al profesorado que lo precise, en los distintos aspectos de su personalidad.
- 11.-** Respetar y cumplir todas las normas de funcionamiento del centro, establecidas por la Dirección del mismo

## **IX.- ESTAMENTO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO**

### **1.- Derechos del personal no docente**

- Ser escuchados por la Dirección y el Consejo Escolar cuando se propongan sugerencias a un mejor funcionamiento del centro.
- Participar en la vida del centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
- Todos aquellos que les confiere su normativa específica para los distintos cuerpos y escalas a que pertenezcan.

### **2.- Deberes del personal no docente**

Los deberes comunes a todo el personal no docente son:

- Asistir al trabajo con puntualidad y justificar debidamente sus ausencias.
- Usar responsablemente las instalaciones, mobiliario y servicios del centro, así como contribuir a su conservación.
- No fumar en los sitios expresamente prohibidos.
- Colaborar con los restantes miembros de la comunidad educativa el cumplimiento del presente RR.I.
- Todos los demás deberes que le exige la normativa vigente.

### **A).- Del personal administrativo**

Además de los deberes comunes a todo el personal no docente anteriormente citados deberán de observar:

- La realización de las tareas propias de su nivel y referentes al centro que le sean encomendadas por el Director y el Secretario o Administrador así como por los Jefes inmediatos de los servicios administrativos.
- La atención debida a las personas del centro o ajenas al mismo que soliciten alguna información.
- El desarrollo de las tareas propias de sus respectivos cometidos.

## **B).- De los ordenanzas**

Además de los deberes comunes a todo el personal no docente anteriormente citados deberán observar:

- Control de los puntos de acceso al centro o dependencias de este
- Realización de encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del centro, a instancias de los órganos unipersonales.
- Recoger, conservar y distribuir los documentos, objetos correspondencia que le encomiende el Secretario.
- Manejar fotocopiadoras, multicopistas, encuadernadoras, etc, cuando sean autorizados para ello por el Director, Secretario, y toma de recados y avisos telefónicos, sin que ambas cosas le ocupen personalmente.
- Encender y apagar el alumbrado y la calefacción.
- Atender al profesorado en el suministro de material de clase y repartir la mercancía que se reciba.
- Atender correctamente a las personas ajenas al centro y orientarlas en relación con el motivo de su visita.
- Abrir y cerrar los accesos al centro y sus dependencias, cuando se lo indique la Dirección.
- Hacer llegar al profesorado los recados, avisos o llamadas telefónicas a ellos dirigidos, con la mayor diligencia posible.
- Vigilar el comportamiento de los alumnos fuera y dentro de clase, en ausencia del profesor, informando a Jefatura de Estudios y al profesor de guardia de dicho hecho.

## **C).- Del personal de limpieza:**

Además de los deberes comunes a todo el personal no docente anteriormente citados deberán de observar:

- Realización de su trabajo correctamente y conforme se los indique el Secretario o Administrador.
- Información del deterioro del material y del estado de orden y limpieza en que se encuentren las aulas y demás dependencias del centro.

## **X.- NORMAS DE CONVIVENCIA COMUNES A TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**X.1.-** Las normas de convivencia comunes a observar por todos los miembros de la comunidad educativa son:

- 1.- Deben de mostrarse el debido respeto y consideración.
- 2.- No discriminar a otro por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- 3.- Participarán activamente en la vida y funcionamiento del centro.
- 4.- Respetarán la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, políticas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos sus compañeros.
- 5.- Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles y las instalaciones del centro, así como los materiales propios o ajenos utilizados en la actividades. Por ello mantendrán el orden y limpieza de las instalaciones y materiales utilizados.
- 6.-Respetar las pertenencias del resto de sus compañeros y colaborar en la recuperación del material desaparecido, entregando cualquier material que no sea de su propiedad en Jefatura de Estudios o en Conserjería.
7. Respetar los horarios de las actividades del centro, asistiendo a ellas con puntualidad y no abandonándolas antes de la conclusión de la actividad programada.
- 8.- No se podrá fumar en el Centro : aulas, pasillos servicios y aquellas otras zonas en que convivan profesorado y alumnado, acogiéndonos al Real Decreto 192/88.

9. Procurarán que las aulas queden bien cerradas, apagando los interruptores y/o cualquier dispositivo que suponga consumo energético, al finalizar la actividad que estuviesen realizando.

10.- Comunicar de inmediato en Jefatura de Estudios o Conserjería la observación de hechos o situaciones extrañas que afecten negativamente a la convivencia del centro.

11. Acudirán al centro con el debido aseo y decoro en las prendas de vestir, manteniendo la adecuada compostura a fin de respetar los derechos de los demás miembros.

## **X.2.- Normas de convivencia relativas a los alumnos.**

1.- Los alumnos como miembros de la comunidad educativa tiene el deber de observar las normas de convivencia del centro enumeradas en el apartado X.1 del presente R.R.I.

2.-Cumplir todos aquellos deberes indicados en el apartado 1 , titulo III del presente R.R.I.

3.- Cumplir el deber básico del estudio y aprovechamiento del puesto escolar que la sociedad pone a su disposición . Por tanto no podrán faltar a clase sin un motivo plenamente justificado.

4.- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro y asistir a clase con puntualidad, ya que la falta de ésta interfiere en el estudio de sus compañeros y dificulta el seguimiento de las actividades formativas por parte del alumno.

5.- El alumno seguirá las orientaciones del profesor respecto a su aprendizaje, realizando las actividades propuestas. En ningún caso realizará en el aula otra actividad distinta de la solicitada por el profesor.

6.- En los cambios de aula el alumno se desplazará por los pasillos en silencio, sin voces o acciones que perturben el normal desarrollo de la vida del centro

7.- En las horas lectivas el alumnado que por cualquier motivo no tenga clase en ese momento no permanecerá en los pasillos ni entrará en las aulas, salvo autorización del profesor de guardia o los órganos de gobierno, sino que permanecerá en la biblioteca.

8.- Los alumnos tienen el deber de informar a los órganos de gobierno de aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia y de las deficiencias observadas en el centro.

9.- El alumno debe atender las indicaciones del personal no docente y de administración y servicios de nuestra comunidad educativa. Las cuales podrán, ante conductas contrarias a las normas del centro, llevar a un alumno ante el Director, o Jefe de Estudios.

### **X.3.- Normas de convivencia relativas al profesorado**

1.- El profesor como miembro de la comunidad educativa tiene el deber de observar las normas de convivencia del centro enumeradas en el apartado X.1 del presente R.R.I.

2.- Cumplir todos aquellos deberes indicados en los apartados del título II del presente R.R.I. y todos los que le exija la normativa vigente.

3.- Mantener el orden en su aula, pasillos y otras dependencias del centro, evitando actuaciones contrarias a las normas de convivencia del centro

#### **4.- Profesor de guardia .**

1º.- No abandonará el centro durante el tiempo que dure su turno, procurando estar siempre localizable.

2º.- A los profesores de guardia corresponde atender a los alumnos, que por cualquier circunstancia se encuentren sin profesor, orientar sus actividades y velar por el orden y el buen funcionamiento del centro.

3°.- Si hubiesen más grupos para atender que profesores de guardia, se cuidará de forma especial a aquellos grupos cuyos alumnos sean de menor edad, notificando tal circunstancia a Jefatura de Estudios

4°.- No permitir desórdenes por los pasillos durante las horas lectivas, pudiendo solicitar para este fin la colaboración de los conserjes.

5°.- Asistir a aquellos profesores y alumnos que recaben su presencia y ayuda. En épocas de exámenes colaborará en coordinación de Jefatura de Estudios con los profesores de asignaturas troncales a la realización de dichos exámenes (vigilancia de los alumnos en caso de desdoblamiento de los grupos en varias aulas).

6.- En caso de accidente actuar con la mayor rapidez y eficacia, en colaboración con el miembro del Equipo Directivo que se encuentre en el centro. Si la gravedad de la situación le obligase a desplazarse fuera del centro, deberá ponerse en contacto con el Seguro Escolar del Centro al teléfono:

7°.- En situaciones de emergencia el profesor de guardia pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios, de forma inmediata, el hecho extraordinario observado.

8°.- El profesor de guardia velará por el mantenimiento del orden y el silencio en la biblioteca cuando no haya ningún miembro del Grupo de trabajo y atenderá a los miembros de la comunidad educativa que lo requiera.

9°.- Al finalizar el periodo de guardia deberá quedar constancia en el parte correspondiente las ausencias que aparezcan en el tablón de anuncios del Centro, bien por enfermedad o permiso, así como los retrasos de los profesores y cualquier otra causa.

10°.- Debajo de la firma del profesor de guardia, deberá constar su nombre y apellidos.

11°.- En Definitiva la función del profesor de guardia, tiene como fin primordial la vigilancia y el mantenimiento del orden en el Centro, por lo que, se hace precisa su presencia durante todo el turno de guardia en los pasillos y Biblioteca y no en la Sala de Profesores

#### **X.4.- Normas de convivencia relativa a los padres**

- 1.- Los padres de los alumnos como miembros de la comunidad educativa tienen el deber de observar las normas de convivencia del centro enumeradas en el presente R.R.I.
- 2.- Cumplir todos aquellos deberes indicados en los apartados del título II del R.R. I y todos los que le exija la normativa vigente.
- 3.- Los padres colaborarán en el Cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto al centro: puntualidad, orden , aseo etc.
- 4.- Deberán justificar debidamente las ausencias y retrasos de sus hijos.
- 5.- Motivarán a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del centro, como un elemento que contribuye a su formación integral.

#### **X.5.- Normas de convivencia relativas al personal no docente**

- 1.- El personal no docente de administración y servicios como miembros de la comunidad educativa tienen el deber de observar las normas de convivencia del centro enumeradas en el apartado X.- 1 del presente R.R.I.
- 2.- El personal no docente tendrá la obligación de cumplir todos aquellos deberes indicados en el apartado IX punto 2 del presente R.R.I y todos los que le exija la normativa vigente.

#### **X.6.- Normas de colaboración para los órganos de Gobierno y órganos de coordinación docente**

- 1.- Los órganos de gobierno deben de colaborar activamente con los órganos de coordinación didáctica. Por ello podrá ser solicitada de forma mutua cualquier información relativa a la vida del centro, como requerir el estudio de actuaciones y medidas al órgano competente.

2.- Los órganos de gobierno y coordinación didáctica colaborarán en la difusión y observancia por parte de todos los miembros de la comunidad educativa del presente R.R.I. También colaborarán en la puesta en práctica de las medidas preventivas que eviten la realización de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro.

## **X.7.- Faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos**

Cuando un alumno no asista a las actividades (lectivas o complementarias de asistencia obligatoria) o lo haga con falta de puntualidad por algún motivo plenamente justificado, presentará el correspondiente justificante que lo acredite

La justificación la realizará el padre, madre o tutor o el propio alumno en caso de ser mayor de edad. Para ello el tutor del curso tendrá modelos de justificantes que podrán ser utilizados.

Si la inasistencia es por enfermedad prolongada (más de una semana) se acompañará de un justificante del facultativo.

El justificante se mostrará de forma inmediata, no más de tres días desde la vuelta a clase, al profesorado afectado y se entregará al tutor del curso para su custodia.

En caso de enfermedad prolongada el padre, tutor, o el propio alumno a través del medio que vea oportuno, se pondrá en contacto con el tutor del curso a fin de tomar aquellas medidas que impidan el detrimento en su proceso formativo.

Si las faltas de asistencia y puntualidad no fuesen justificadas, o no se hiciese lo que indica este reglamento, se utilizarán los procedimientos de corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

## **XI.- NORMAS GENERALES**

### **XI.1.- Régimen de admisión de alumnos.**

La admisión de alumnos en centros de enseñanzas artísticas se regirá por las normas específicas que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/ 1.990 de 3 de octubre, regulen el currículo, los criterios de ingreso y las pruebas de acceso a cada una de tales enseñanzas.

### **XI.2.- Publicación de plazas vacantes.**

Los conservatorios profesionales de música harán pública su oferta de plazas vacantes aproximadamente en la primera semana de septiembre según fechas dictadas por la Consejería. Dichas plazas serán adjudicadas a los alumnos de nuevo ingreso que hayan superado las pruebas de aptitud o de acceso a grado medio establecidas para los distintos grados, según el orden que aquellos obtengan en éstas.

La oferta de plazas vacantes para alumnos de nuevo ingreso habrá de especificar la distribución de las mismas por especialidades instrumentales.

### **XI.3.- Límites de edad de los aspirantes.**

Podrán tomar parte en las pruebas de aptitud para ingreso en el grado elemental aquellos aspirantes cuyas edades estén comprendidas entre los 8 y 10 años.

Para acceso a grado medio primer curso será necesario haber iniciado los estudios de la educación secundaria obligatoria, o estar en disposición de iniciarlos el año académico o, en defecto de lo anterior, tener cumplidos los doce años de edad o cumplirlos antes de fin del presente año.

El plazo de presentación de solicitudes será, para ambos grados, en la primera quincena del mes de mayo del año vigente.

## **XI.4.- Ingreso en el Grado Elemental**

De conformidad con lo establecido en el apartado decimonoveno de la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 28 de agosto de 1.992, el ingreso en el grado elemental de música se realizará mediante un procedimiento elaborado por los centro de acuerdo con su proyecto curricular y con sus posibilidades organizativas. Dicho procedimiento atenderá prioritariamente a la evaluación de las aptitudes musicales de los aspirantes y a la edad idónea para iniciar los estudios en las distintas especialidades instrumentales.

Las pruebas de aptitud para el ingreso en el grado elemental tendrán lugar en la primera semana de septiembre del año vigente.

La prueba de aptitud para el ingreso en el grado elemental surtirá efecto, únicamente, en el conservatorio en el que haya sido realizada y sólo para el curso escolar vigente.

La lista provisional se hará pública en el tabón de anuncios del Conservatorio en la primera semana de septiembre del año vigente antes de las 10,00 horas. Las reclamaciones deberán entregarse en la secretaría del conservatorio antes de las 14,00 horas de la segunda semana de septiembre.

De producirse reclamaciones contra la lista provisional, el director publicará en el tablón de anuncios del centro, antes de las 14,00 horas de la segunda semana de septiembre del año vigente, una resolución motivada admitiendo o desestimando las reclamaciones.

La lista definitiva, que será única, incluirá a la totalidad de aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación, y dentro de puntuaciones iguales, ordenados de menor a mayor edad.

## **XI.5.- Adjudicación de plazas de grado elemental**

La elección y adjudicación de plazas tendrá lugar dentro de la segunda semana de septiembre del año vigente, la fecha y hora será adjudicada por la Consejería de Educación

Los candidatos que no obtuvieron plaza en el acto de adjudicación podrán optar a conseguirla a partir del 24 de Noviembre del año vigente.

La formalización de la matrícula será entre la segunda o tercera semana de septiembre del año vigente, según dicte la Consejería de Educación

## **XI. 6.- Pruebas de acceso a grado medio**

Las pruebas de acceso al grado medio se iniciarán la última semana de junio del año vigente y deberán concluir, como máximo dentro de la misma semana del mes de junio.

Las pruebas de acceso al grado medio surtirán efecto, únicamente, en el conservatorio en el que hayan sido realizadas y sólo para el curso escolar vigente.

Antes del 30 de abril se harán públicas las dos partes de que consta la prueba.

Las listas definitivas de alumnos que obtienen plaza, en cada especialidad se harán públicas antes de las 14,00 horas del día que adjudique la Consejería de Educación en el mes de septiembre del año vigente.

## **XI. 7.- Plazos de matrícula**

Los nuevos alumnos formalizarán su matrícula en la primera quincena de septiembre del año vigente.

## **XI. 8.- Reingreso de antiguos alumnos oficiales**

Los alumnos de grado medio que, tras causar baja en el conservatorio por cualquier motivo, soliciten reingresar en el mismo antes de que transcurran dos cursos académicos, serán readmitidos sin nueva prueba de acceso en la especialidad instrumental que hubieran venido cursando, siempre que el conservatorio contase con plazas disponibles. El ingreso se producirá en el curso que corresponda de acuerdo con su expediente académico. Esta fórmula de reingreso podrá utilizarse una única vez.

Los alumnos que, encontrándose en la situación señalada en el punto anterior, deseen acogerse a esta posibilidad de reingreso deberán solicitarlo por escrito en el correspondiente conservatorio durante la segunda quincena de abril.

Transcurrido el plazo de dos años desde la baja en el conservatorio, el reingreso en el mismo sólo podrá realizarse superando una prueba de acceso al curso del grado medio siguiente al último íntegramente aprobado por el alumno.

El reingreso en el conservatorio en una especialidad distinta de la seguida antes de causar baja en el mismo sólo podrá realizarse superando las pruebas de acceso al grado medio, en iguales condiciones que los aspirantes que pretendan acceder al centro por primera vez.

## **XII.- NORMAS GENERALES DE CARÁCTER INTERNO**

**1.-** El centro permanecerá abierto de lunes a viernes en horario lectivo desde las 9,00 horas hasta las 21,30 horas, sin interrupción .

**2.-** No se permitirá el acceso de los padres a las aulas ni pasillos durante las horas lectivas.

**3.-** Las sesiones de evaluación serán dictadas por la Jefatura de Estudios, indicando días de realización así como organigrama de las mismas.

**4.-** Dos días antes de la finalización de cada trimestre, se permitirá la entrada en el centro y en las aulas a los padres de los alumnos, siguiendo siempre un programa de horario establecido por los tutores de cada especialidad.

MURCIA 1 DE OCTUBRE DE 2.004