

**Conservatorio
Profesional de
Música de Riveira**

**REGULAMENTO
DE RÉXIME
INTERNO**

| | |
|---|-----------|
| TÍTULO PRELIMINAR | 4 |
| TÍTULO I. DENOMINACIÓN, OBJETO E LOCALIZACIÓN | 4 |
| TÍTULO II. DOS ENSINOS DO CONSERVATORIO | 5 |
| Capítulo 1º Titularidade e ámbito de aplicación | 5 |
| Capítulo 2º Marco legal | |
| Capítulo 3º do Plan de estudos | |
| Capítulo 4º do Réxime de ensino e disposicións xerais | 7 |
| Sección 1ª Avaliacións, cualificacións e perda de avaliación continúa. | 7 |
| Sección 2ª Certificados. | 7 |
| Sección 3ª Matrículas. | 7 |
| Sección 4ª Ampliación de matrícula | 8 |
| Sección 5ª Probas de admisión | 8 |
| Probas de acceso ao Grao Elemental | |
| Proba de acceso a 1º de Grao Elemental | |
| Sección 6ª Reclamación da cualificación da Proba de acceso | 12 |
| Procedemento de reclamación a cualificación da Proba de acceso | 12 |
| Sección 7ª Probas de admisión. | |
| Probas de acceso ao Grao Profesional | 13 |
| Proba de acceso a 1º de Grao Profesional | 13 |
| Sección 8ª Das prazas de oínte | 14 |
| TÍTULO III. ESTRUCTURA ORGÁNICA | 15 |
| Capítulo 1º Dos órganos de goberno | 15 |
| Sección 1ª Do Equipo Directivo | 15 |
| Sección 2ª Da Dirección | 16 |
| Sección 3ª Da Xefatura de Estudos | 18 |
| Sección 4ª Da Secretaría | 18 |
| Capítulo 2º Dos órganos de participación no control e xestión do Conservatorio | 19 |
| Sección 1ª Do Consello Escolar | 19 |
| Sección 2ª Do Claustro de Profesorado | 23 |
| Sección 3ª Dos Departamentos Didácticos | 24 |
| Sección 4ª Da Comisión de Coordinación Pedagóxica | 26 |
| Sección 5ª Dos titores | 27 |

| | |
|---|-----------|
| TÍTULO IV. DOS DEREITOS E DEBERES | 29 |
| Capítulo 1º Dos dereitos e os deberes do alumnado | 29 |
| Capítulo 2º Dos dereitos e os deberes dos pais e das nais | 32 |
| Capítulo 3º Dos dereitos e os deberes do profesorado | 33 |
| Capítulo 4º Dos dereitos e os deberes do persoal non docente | 35 |
| Sección 1º Do persoal administrativo | 36 |
| Sección 2ª Do conserxe | 37 |
| TÍTULO V. DAS NORMAS XERAIS DE FUNCIONAMENTO INTERNO | 40 |
| Capítulo 1º Das normas básicas de convivencia | 40 |
| Capítulo 2º Do incumprimento das normas de convivencia e a súa corrección. | 41 |
| Sección 1ª Do carácter dos incumprimentos | 41 |
| Sección 2ª Das correccións. | 42 |
| Sección 3ª Das competencias para decidir as correccións. | 44 |
| Sección 4ª Do procedemento sancionador. | 44 |
| Capítulo 3º Dos servizos do centro | 46 |
| Sección 1ª Das dependencias administrativas. | 46 |
| Sección 2ª Da Biblioteca adxunta á Biblioteca Municipal | 46 |
| Sección 3ª Do Salón de Actos | 48 |
| Sección 4ª Das aulas | 48 |
| Sección 5ª Da Sala de Profesores | 49 |
| Sección 6ª Do préstamo de instrumentos | 49 |
| TÍTULO VI. DAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN CULTURAL, EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS | 51 |
| Capítulo 1º Da normativa, os principios e procedementos para o desenvolvemento de actividades. | 51 |
| Sección 1ª Dos actos Institucionais | 53 |
| Sección 2ª Dos cursos e clases maxistras | 54 |
| Sección 3ª Do Circuito Musical | 54 |
| Sección 4ª Das audicións de aula | 55 |
| TÍTULO VII. DA REFORMA DO REGULAMENTO. | 56 |
| NORMATIVA DE REFERENCIA. | 57 |
| DISPOSICIÓN ADICIONAIS. | 58 |
| DISPOSICIÓN FINAIS | 59 |

TÍTULO PRELIMINAR

O presente Regulamento de Réxime Interno ten como función informar a Comunidade Educativa acerca da organización do centro e as súas normas de funcionamento.

Á súa vez, posibilita a creación dun marco de convivencia adecuado para a formación no respecto dos dereitos de cada un dos seus membros, tendo en conta as súas liberdades e fomentando o exercicio da tolerancia, sendo todos estes elementos indispensables na formación e a convivencia.

Unha vez aprobado o presente Regulamento polo Claustro de Profesorado, o Consello Escolar do Centro, é de aplicación e cumprimento obrigado para todo o relacionado co Conservatorio ata que, polas canles regulamentadas, se proceda á súa corrección ou modificación.

TITULO I. DENOMINACIÓN, OBXECTO, LOCALIZACIÓN E CONTACTO

DENOMINACIÓN. Conservatorio Profesional de Música de Riveira. Código 15032200

OBXECTO. Centro de ensinanzas de réxime especial que imparte o Grao Elemental e o Grao Profesional de Música.

LOCALIZACIÓN.

Provincia: A Coruña.

Comarca: Barbanza

Concello: Riveira

Rúa: Miguel Rodríguez Bautista, nº21

CP: 15960

- O Conservatorio está situado nunha céntrica rúa da cidade.
- A accesibilidade é boa, con paradas de autobús e aparcadoiros moi preto.
- O centro dispón de acceso ao interior do recinto para persoas con discapacidade.

CONTACTO: Teléfono: 981 873 204 / 650 933 902 Fax :981 876 031

Correo-e: cmus.profesional.ribeira@edu.xunta.es

Paxinaweb:<http://www.riveira.es/content.asp?CatId=662&ContentType=Servizos>

TÍTULO II. DOS ENSINOS DO CONSERVATORIO

No conservatorio Profesional de Música de Riveira impártense as ensinanzas oficias de Música. Divida en Grao Elemental e Grao Profesional nas especialidades de Piano, Guitarra, Violín, Viola, Violonchelo, Frauta, Clarinete, Saxofón, Gaita Galega, Trompeta.

Capítulo 1. Titularidade e ámbito de aplicación

Art. 1º.- O Conservatorio Profesional de Música de Riveira, cuxo titular é o Concello de Riveira, é un centro público de ensinanzas artísticas, creado por Real Decreto 190 de 2004, de 29 de xullo (DOGA de data 9 de agosto).

Art. 2º.- O ámbito de aplicación deste regulamento abarca todas as dependencias do Conservatorio e a todas as persoas adscritas na forma que sexa ao centro, durante a súa permanencia nas súas instalacións e cando, participando nas actividades extraescolares ou complementarias fóra do recinto escolar, actúen como membros deste.

Capítulo 2. Marco Legal

Art. 3

- LO 8/1985 de 3 xullo (BOE04/07/85), reguladora do dereito á Educación.
- LO 2/2006, de 3 de maio, de Educación.
- LO 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- RD 2732/86 do 21 de decembro sobre os órganos de goberno do centro de ensinanzas artísticas.
- RD 732/1995, del 5 de maio (BOE 02/06/95), polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros.
- RD 83/1996 do 26 de xaneiro polo que se aproba o Regulamento Orgánico dos Centros de Educación Secundaria.
- RD 1577/2006, do 22 de decembro, polo que se fixan os aspectos básicos do currículo das ensinanzas profesionais de música reguladas pola Lei Orgánica 2/2006, do 2 de maio, de Educación.

Art. 4º.- O Conservatorio forma parte da Concellería de Educación do Concello de Riveira e, xa que logo, está suxeito á normativa municipal para os servizos de xestión directa, así como á estrutura orgánica e aos criterios e procedementos xerais de organización, programación, dirección e coordinación de devandita Concellería e da área municipal correspondente.

Art. 5º.- O Conservatorio manteranse economicamente para todos os efectos, con cargo aos sucesivos orzamentos anuais do Concello, e de acordo coas súas normas de execución, sen prexuízo de calquera outra posible achega, directa ou indirecta, que puidese recibir, mediante os procedementos que sexan de aplicación en cada caso.

Art. 6º.- O Conservatorio ten a súa sede e instalacións na antes denominada “Casa da Cultura”, hoxe “Conservatorio Profesional de Música de Riveira”, r/ Miguel Rodríguez Bautista 21, de Riveira, inmovible propiedade do Concello de Riveira.

Capítulo 3. Do Plan de Estudos

Art. 7º.- O Conservatorio impartirá, seguindo o calendario de implantación establecido no Real Decreto 806/2006, de 30 de xuño, os ensinamentos reflectidos na Lei Orgánica 2/2006 de 3 de maio, o Real Decreto 1577/2006, de 22 de decembro e ordenanzas posteriores reguladas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, nos seus ámbitos de competencia.

Grao Elemental: Catro cursos de duración.

Especialidades: Clarinete, Fruta Traveseira, Gaita, Guitarra, Piano, Saxofón, Trompeta, Viola, Violín, Violonchelo.

Grao Profesional: Seis cursos de duración.

Especialidades: Clarinete, Fruta Traveseira, Gaita, Guitarra, Piano, Saxofón, Trompeta, Viola, Violín, Violonchelo.

Poderán levar a cabo actividades complementarias (asistencia e participación en concertos, conferencias, cursos, etc.) como medio pedagóxico e de proxección externa do traballo do Conservatorio, a condición de que non interfiran na marcha normal do curso.

Capítulo 4º Do Réxime de ensino e disposicións xerais.

Art. 8º.- O curso académico someterase ao calendario escolar que fixe anualmente a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia para os Conservatorios de Música. O horario xeral do centro estará reflectido na programación xeral anual, podendo o Conservatorio ofertar actividades con carácter voluntario, fóra do calendario previsto.

Sección 1ª Avaliacións, cualificacións.

A avaliación será continua. O profesorado de cada materia realizará, ao longo do curso, un mínimo de dúas avaliacións, máis a avaliación final. As sesións de avaliación levaranas a cabo o conxunto de profesores do alumno ou alumna coordinados pola Xefatura de Estudos.

A perda da avaliación continua darase cando o alumnado falte ó 30% ou máis das clases ao longo do curso (9 faltas en materias dunha sesión semanal ou 12 en materias de dúas sesións semanais). O alumnado que por faltas de asistencia perda o dereito á avaliación continua, perderá tamén o dereito adquirido sobre o horario das clases acordadas nas asignaturas individuais, podendo dispoñer de ditos horarios outro alumno/a sempre que a porcentaxe de faltas inxustificadas fora do 60% total da avaliación.

Todo o referente á avaliación do alumnado rexerese polo disposto pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia e a normativa que esta determine.

Sección 2ª Certificados.

Os estudos oficiais realizados no Conservatorio xustificaranse mediante a previa solicitude por escrito que cursarán a través do Rexistro Xeral do Concello de Riveira.

Sección 3ª Matrículas.

O importe da matrícula será o que para cada curso académico estableza o Concello de Riveira a través da Ordenanza fiscal reguladora da taxa polo servizo do Conservatorio Municipal de Riveira, máis os prezos públicos regulados pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia.

A matrícula para o novo curso realizarase no mes de xullo nas datas que fixe o centro, para todos aqueles alumnos e alumnas que teñan superadas as Probas de acceso a 1º de Grao Elemental e a 1º de Grao Profesional (realizadas no mes de xuño), e quen superen as materias do curso correspondente nos exames ordinarios de xuño.

O restante alumnado, así como quen superen as Probas de acceso a cursos distintos do 1º de Grao Elemental e o 1º de Grao Profesional (realizados no mes de setembro), formalizarán a súa matrícula nas datas establecidas polo centro no mes de setembro.

Sección 4ª Ampliación de matrícula

Con carácter excepcional, e de acordo co establecido na lexislación vixente, poderá formalizarse a ampliación de matrícula ao curso seguinte. Para isto seguirase o seguinte procedemento.

- A solicitude de ampliación de matrícula a outro curso académico deberá ser solicitada pola persoa interesada, a través do Rexistro Xeral do Concello de Riveira antes de que remate a 1º avaliación do curso académico correspondente.
- A comisión de avaliación (formada polo profesorado que lle imparte materias ao interesado/a) deberán avaliar, e emitir un informe favorable conforme a criterios obxectivos, a súa adecuada capacidade de aprendizaxe durante o curso actual e daquel ao cal aspire a acceder.
- O Consello Escolar, á vista da documentación que se achegue, decidirá sobre a ampliación ou non do alumnado proposto.

Sección 5ª Probas de admisión.

Probas de Acceso a o Grao Elemental

A primeiro curso de Grao Elemental.

Quen aspiren ao ingreso no primeiro curso de Grao Elemental disporán dun máximo de dúas convocatorias para o acceso, sen que se computen, para estes efectos, as probas nas que se obtivo a puntuación mínima para acceder ao curso.

A proba de Acceso avaliará, en relación coa idade de cada solicitante, as súas aptitudes para iniciar os estudos musicais e contemplará, cando menos, os seguintes aspectos:

- a) Exercicios para avaliar a aptitude rítmica
- b) Exercicios para avaliar a aptitude auditiva e vocal
- c) Exercicios para avaliar a aptitude de psicomotricidade

A realización destes exercicios efectuarase de maneira que ningún deles teña carácter eliminatorio. A valoración realizarase considerando tanto cada un dos aspectos sinalados no punto anterior como o conxunto da proba globalmente. Así mesmo cada centro poderá contemplar no seu procedemento de acceso unha ponderación en relación á idade dos seus aspirantes.

A proba de acceso cualificarase globalmente de 1 a 10 puntos, ata un máximo de un decimal. O/A aspirante deberá obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba.

Os aspirantes que superasen a proba e non obtivesen praza na especialidade instrumental solicitada, poderán elixir outra de acordo coas súas preferencias entre as vacantes que poidan cubrir. A estes efectos, quen elixan a nova especialidade perderán toda a posibilidade de escoller a especialidade solicitada no momento da inscrición da proba.

A proba será xulgada por un tribunal nomeado para tal efecto pola dirección do centro que estará integrado, preferentemente, por profesorado do departamento de Linguaxe Musical.

Accesos a outros cursos de Grao Elemental

Poderase acceder a calquera outro curso do grao elemental sen ter superado os anteriores, sempre que a idade da persoa interesada estea comprendida nos límites establecidos no artigo 8.3 do Decreto 198/2007, do 27 de setembro, e se supere a correspondente proba. En calquera caso, o acceso a outros cursos do grao elemental estará supeditado á existencia de prazas vacantes na especialidade solicitada.

Os/As aspirantes a ingresar noutros cursos do grao elemental poderán realizar as probas de acceso para máis dunha especialidade, e disporán dun máximo de dúas convocatorias por especialidade e curso.

En relación ao punto anterior, non se computarán as probas nas que obtivo a

puntuación mínima para o acceso aos ditos cursos do Grao Elemental.

Estas probas avaliarán as aptitudes, capacidades e coñecementos de quen aspire a cursar os estudos nas distintas especialidades instrumentais para a que se solicita a praza.

En todas as especialidades as probas constarán de dous exercicios, que terán carácter eliminatorio e consistirán en:

a) Interpretación, no instrumento da especialidade á que se opte, de dúas obras de libre elección, e unha obra ou exercicio a primeira vista proposto polo tribunal.

b) Exercicio teórico-práctico para avaliar a capacidade auditiva e vocal, así como os coñecementos de linguaxe musical e da teoría da música.

Quen opten a dúas especialidades dun mesmo curso realizarán o exercicio teórico-práctico recollido no apartado b) do punto anterior unha única vez.

A proba realizarase no instrumento correspondente a cada especialidade.

No desenvolvemento das probas, o exercicio de interpretación instrumental farase en primeiro lugar. Cada un dos exercicios puntuarase de 1 a 10 puntos. Necesitarase un mínimo de 5 puntos en cada un deles para considerar a cualificación como positiva. Unha vez superados os dous exercicios, procederase ao cálculo da media ponderada, que se axustará ás seguintes porcentaxes:

a) Interpretación instrumental: 60%

b) Exercicio auditivo, vocal e de Linguaxe Musical:40%

A puntuación final media, así calculada, será como mínimo de 5 puntos para poder superar a proba.

Para a realización destas probas constituirase un só tribunal por especialidade e curso, que avaliará todos os exercicios propostos. Estará composto por tres membros, dos que polo menos un pertencerá á especialidade que se convoca ou, no seu defecto, a unha especialidade afín, e outro pertencerá á especialidade de Linguaxe Musical.

As persoas aspirantes deberán concorrer ás probas de acceso, naquelas obras que así o requiran, cos seus músicos acompañantes.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas con partituras orixinais, sen que se acepten fotocopias para o exame.

Cambio de especialidade instrumental.

Os alumnos e alumnas que desexen presentarse a un cambio de especialidade instrumental, poderán facelo sempre que concorran á proba de acceso a un curso superior ao 1º curso do grao elemental da nova especialidade instrumental. En calquera caso o acceso á nova especialidade estará supeditada á existencia de prazas na dita especialidade.

As probas para cambio de especialidade faranse de acordo con establecido no artigo 6º desta orde. Así mesmo, estes aspirantes estarán sometidos aos límites de permanencia para o grao elemental, establecidos no artigo 14 do Decreto 198/2007 do 27 de setembro

Superación das probas e matrícula.

A superación das probas de acceso só será válida para obter posto escolar neste centro, segundo a puntuación final acadada, e no ano en que se realiza. Se non se dispuxese de praza vacante a persoa aspirante, unha vez superada a proba, poderíase matricular noutro centro oficial no que si houberse praza. A estes efectos, o alumnado que, unha vez matriculado, se traslade de centro por matrícula viva non terán que volver realizar a proba.

Aos efectos dunha distribución homoxénea das distintas especialidades, só se poderá obter praza e realizar a matrícula nun só curso e especialidade.

O consello escolar poderá autorizar, sempre que existan prazas vacantes, a matrícula en máis dunha especialidade en calquera curso do grao elemental, agás no primeiro curso, logo de superar a proba de acceso que corresponda.

Os aspirantes que, despois de superaren as probas, non resulten admitidos pasarán a relacionarse nunha listaxe de espera para poder obter praza no caso de que se produza unha vacante. A dita listaxe só terá validez para a convocatoria á que se presenta a persoa aspirante, sen que teña efectos para convocatorias posteriores.

As cualificacións referidas á proba de acceso ao primeiro curso de grao elemental consignaranse nas actas segundo o modelo que figura no Anexo II da circular 4/2008 pola que se regulan as probas de acceso.

As cualificacións referidas á proba de acceso a outros cursos de grao elemental ou de cambio de especialidade consignaranse nas actas, segundo o modelo que figura no Anexo II desta orde, de xeito ponderado e desagregadas, e cunha cualificación final global que será a puntuación definitiva da proba.

Sección 6ª Reclamacións de cualificacións das Probas de Acceso

Procedemento de reclamación da cualificación da proba de acceso.

Co fin de garantir o dereito das persoas aspirantes a que o seu rendemento sexa avaliado consonte a criterios obxectivos, o interesado ou interesada ou os seus representantes legais poderán reclamar ante a dirección do centro, nun prazo de 5 días, contra as cualificacións da proba de acceso, cando consideren que a cualificación se lle outorgou sen a obxectividade requirida debido a:

- a) Inadecuación da proba proposta en relación cos obxectivos e contidos das materias sometida a avaliación e co nivel previsto na programación polo órgano didáctico correspondente.
- b) Incorrecta aplicación dos criterios de avaliación establecidos nas probas de acceso.

No suposto de reclamación contra as cualificacións da proba de acceso, o director ou directora do centro someterase ao tribunal correspondente, que poderá ratificarse na cualificación outorgada ou estimar a procedencia de rectificar a cualificación reclamada.

No suposto de que o tribunal desestime a reclamación, o interesado ou interesada poderá instar para que a dirección remita o expediente á Delegación Provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria que, logo do informe do Servizo Provincial de Inspección Educativa, ditará a resolución procedente.

Co obxecto de evitar atrasos na resolución das reclamacións que puidesen prexudicar as persoas interesadas, deberanse observar os seguintes prazos:

A) O director ou directora deberá resolver a reclamación presentada no prazo de cinco días naturais.

b) No caso de ter que enviar o expediente á delegación provincial, tramitarase no prazo de 48 horas.

c) O delegado ou delegada provincial recibirá o informe da inspección educativa e resolverá no prazo máximo de 10 días naturais, desde a entrada do expediente na delegación provincial.

Contra a resolución do delegado ou delegada provincial poderá interpoñerse recurso de alzada ante a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, na forma e prazos establecidos na Lei 30/ 1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Sección 7ª Probas de Admisión

Probas de acceso a o grao profesional

Os conservatorios e centros autorizados de música desta Comunidade Autónoma de Galicia que impartan as ensinanzas do grao profesional establecidas no Decreto 203/2007, do 27 de setembro, desenvolverán as probas de acceso a este grao de acordo co disposto nos artigos 11 e 12 do devandito decreto e ademais co establecido nesta orde.

1. A proba de acceso realizarase nunha única convocatoria anual, que terá lugar no mes de xuño para o acceso ao primeiro curso, e no mes de setembro para os demais cursos.

2. Os conservatorios e centros autorizados de música deberán poñer en coñecemento da Inspección Educativa, con anterioridade ao 30 de abril, a oferta de especialidades para o acceso ao grao profesional, con indicación expresa do número de vacantes para cada unha delas.

Co obxecto de que se poida constituír a base dunha orquestra de cámara e unha banda, os centros que impartan ensinanzas profesionais potenciarán, na medida das súas posibilidades organizativas, a oferta de prazas nos instrumentos que integran estas agrupacións.

A outros cursos LOE.

O Conservatorio aterase ás instrucións que dite a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia ao respecto deste asunto.

A decisión sobre a selección será inapelable, publicándose as listaxes do alumnado seleccionado no taboleiro de anuncios do Conservatorio.

Sección 8ª Das prazas de oínte

Art. 9º.- Poderán admitirse prazas de oíntes para persoas non matriculadas dentro do plan de estudos oficial no centro. Os prazos para solicitar praza de oínte publicaranse oportunamente con posterioridade á finalización dos prazos de matrícula.

Art. 10º.- As persoas que desexen asistir a unha clase como oínte, deberán dirixirse á Dirección do centro, que tramitará a petición sempre que haxa prazas dispoñibles na especialidade instrumental ou materia solicitada.

Capítulo 1º Dos Órganos de Gobierno

Art. 11º.- Os órganos de goberno unipersoais e colexiados do Conservatorio rexeranse polo disposto na Lei Orgánica 9 de 1995, de 22 de novembro, así como o establecido nas instrucións que dita a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia para cada curso académico.

Art. 12º.- Os órganos de goberno, no ámbito das súas competencias:

- a) Velarán para que as actividades do centro se desenvolvan de acordo cos principios e valores da Constitución, pola efectiva realización dos fins da educación establecidos nas Leis e disposicións vixentes e polo logro dos obxectivos establecidos no Proxecto Educativo do Centro.
- b) Garantirán o exercicio dos dereitos recoñecidos ao alumnado, ao profesorado, aos pais e nais e ao persoal educativo e de administración e servizos e velarán polo cumprimento dos deberes correspondentes.
- c) Impulsarán e favorecerán a participación de todos os membros da comunidade educativa na vida do centro, na súa xestión e avaliación.
- d) Colaborarán nos plans de avaliación que se lles encomenden nos termos que estableza a Consellería de Educación e Ordenación da Xunta de Galicia, sen prexuízo dos procesos de avaliación interna que o centro defina no seu proxecto.

Sección 1ª Do equipo directivo

Art. 13º.- Os órganos de goberno unipersoais e colexiados do Conservatorio rexeranse polo disposto na Lei Orgánica 9 de 1995, de 20 de novembro, así como o establecido nas instrucións que dita a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia para cada curso académico e traballarán de xeito coordinado baixo a dirección do director do centro.

Art. 14º.- O equipo directivo terá as seguintes funcións:

- a) Velar polo bo funcionamento do centro e pola coordinación dos procesos do ensino e aprendizaxe sen prexuízo das competencias atribuídas ao Claustro, ao Consello Escolar e outros órganos de coordinación didáctica do centro.
- b) Estudar e presentarlles ao Claustro e ao Consello Escolar propostas para facilitar e fomentar a participación coordinada de toda a comunidade educativa na vida do centro
- c) Elaborar e actualizar o proxecto educativo do centro, o Regulamento de Réxime Interno e a Programación Xeral Anual, tendo en conta as propostas formuladas polo Claustro de Profesores.
- d) Xestionar os recursos humanos e materiais do centro a través dunha adecuada organización e funcionamento deste.
- e) Proporlle á comunidade escolar actuacións que favorezan as relacións entre os distintos colectivos que a integran, buscando mellorar a convivencia no centro e fomentando un clima escolar que favoreza o estudo e a formación integral do alumnado.
- f) Potenciar e impulsar a colaboración coas familias e coas institucións e organismos que faciliten a relación do centro co contorno.
- g) Propor procedementos de avaliación das distintas actividades e proxectos do centro e elaborar a Memoria Final do Curso, así como a Programación Xeral Anual, tendo en conta as valoracións e informes presentados polo Claustro de Profesores.

Sección 2ª Da Dirección

Art. 15º.- O titular da Dirección é o representante da Administración Educativa no centro e ten atribuídas as seguintes competencias:

- a) Exercer oficialmente a representación do centro.
- b) Cumprir e facer cumprir as leis e demais disposicións vixentes.
- c) Dirixir e coordinar todas as actividades do centro cara á consecución do Proxecto Educativo deste de acordo coas disposicións vixentes.
- d) Convocar e presidir os actos académicos e as reunións de todos os órganos de participación no control e xestión do centro, así como executar os acordos dos órganos de participación no ámbito da súa competencia
- e) Visar as certificacións e documentos oficiais do centro.
- f) Propor o nomeamento de cargos directivos.
- g) Coordinar a participación dos distintos sectores da comunidade escolar procurando os medios precisos para a máis eficaz execución das súas respectivas atribucións.

- h) Colaborar coa Consellería de Educación e Ordenación da Xunta de Galicia en todo o relativo ao logro dos obxectivos educativos, formar parte dos órganos consultivos que se establezan ao efecto e proporcionar a información e documentación que lle sexa requirida pola citada Consellería.
- i) Elevar unha Memoria Anual aos Servizos da Consellería de Educación e Ordenación sobre as actividades e situación xeral do centro.
- j) Facilitar a adecuada coordinación cos Centros do Profesores e outros servizos educativos da súa demarcación e proporcionar a información que sexa requirida polas instancias educativas competentes.
- k) Promover relacións con Centros e institucións que desenvolvan actividades que engarcen cos contidos educativos do centro, sempre que afecten a aspectos referentes á formación impartida neste.
- l) Garantir a información sobre a vida do centro aos distintos sectores da comunidade escolar e ás súas organizacións representativas, así como facilitar o dereito de reunión ao profesorado, alumnado, pais e nais de alumnos e persoal de administración e servizos.
- m) Calquera outra función que se lle encomende nos correspondentes regulamentos orgánicos e disposicións vixentes.

Ademais do establecido na normativa vixente, teranse en conta os seguintes artigos:

Art. 16º.- O director será un profesor do centro, nomeado polo Concello de Riveira.

Art. 17º.- O director do centro deberá reunir as condicións que determinen as disposicións ditadas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta e o Concello de Riveira para acceder ao cargo.

Sección 3ª Da Xefatura de Estudos

Art. 18º.- O titular da Xefatura de Estudos terá as seguintes funcións:

- a) Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico, de orientación e titoría do profesorado e alumnado en relación co Proxecto Educativo, as Programacións Didácticas e a Programación Anual do Centro.

- b)** Elaborar, en colaboración co resto dos membros do equipo directivo, os horarios académicos do alumnado e do profesorado, de acordo cos criterios pedagóxicos e organizativos incluídos na Programación Xeral Anual e velar polo seu estrito cumprimento.
- c)** Coordinar as actividades dos órganos unipersoais de carácter académico.
- d)** Coordinar as actividades de orientación escolar e profesional, así como as actividades dos servizos de apoio que incidan no centro.
- e)** Velar polo cumprimento dos criterios que fixe o Claustro de Profesores sobre o labor de avaliación e recuperación dos alumnos.
- f)** Custodiar e dispor a utilización do material didáctico.
- g)** Programar e coordinar o desenvolvemento das actividades escolares complementarias e dos servizos seguindo as directrices do Consello Escolar do Centro.
- h)** Organizar os actos académicos.
- i)** Calquera outra función que lle poida ser encomendada polo director dentro do seu ámbito de competencia.
- j)** Substituír o director en caso de ausencia ou enfermidade.

Sección 4ª Da Secretaría

Art. 19º.- O titular da Secretaría terá as seguintes funcións:

- a)** A ordenación do réxime administrativo do centro de conformidade coas directrices do director.
- b)** Actuar como secretario dos órganos colexiados do centro, levantar actas das sesións e dar fe dos acordos co visto e prace do director.
- c)** Custodiar os libros e arquivos do centro.
- d)** Expedir as certificacións que soliciten as autoridades e os interesados ou os seus representantes.
- e)** Elaborar o anteproxecto de orzamento do centro.

Capítulo 2º Dos órganos de participación no control e xestión do Conservatorio

Sección 1ª Do Consello Escolar

Art. 20º.- O Consello Escolar é o órgano de participación no control e xestión do centro dos distintos sectores que constitúen a comunidade educativa.

Art. 21º.- O Consello Escolar estará composto polos seguintes membros:

- a) O director do centro que será o seu Presidente
- b) O Concelleiro de Educación do Concello de Riveira
- c) O Xefe de Estudos
- d) Un número de profesores, elixidos polo director, que non poderá ser inferior a un terzo do total de compoñentes do Consello.
- e) Un número de pais e de alumnos, elixidos respectivamente por e entre eles, que non poderá ser inferior a un terzo do total de compoñentes do Consello.
- f) Un representante do persoal de administración e servizos do centro.
- g) O secretario do centro, que actuará como secretario do Consello, con voz e sen voto.

Art. 22º.- O Consello Escolar do Conservatorio terá as seguintes atribucións:

- a) Estar informados sobre o proceso de aprendizaxe e integración socio-educativa dos seus fillos.
- b) A participar no control e xestión do centro, nos termos establecidos nas leis e disposicións vixentes e a esixir o seu cumprimento.
- c) A ser oídos naquelas decisións que afecten á orientación académica e profesional dos seus fillos.
- d) A ser respectados polo resto dos compoñentes da comunidade escolar.
- e) A ser informados puntualmente sobre calquera aspecto referido ás condutas dos seus fillos que afecten ás normas de convivencia do centro, das faltas de asistencia e das medidas e sancións aplicadas.
- f) A recibir canta información soliciten sobre as actividades do centro, previa convocatoria persoal dos seus membros, quedando validamente constituído en primeira convocatoria pola presenza da metade máis un dos seus compoñentes, e cos membros presentes en segunda convocatoria.

O Consello Escolar do Conservatorio actuará constituído en Pleno.

Aprobación de propostas.

A aprobación dunha proposta farase por maioría simple, sempre que sexan positivos polo menos un terzo dos votos emitidos. No caso de que o número de votos afirmativos e negativos fose idéntico, repetiríase a votación: caso de persistir o empate, decidirá o voto de calidade do presidente. En calquera caso, se o número de votos determinantes dunha decisión non alcanzase o terzo do total de votos emitidos abrirase unha quenda pechada de intervencións e repetirase a votación, en forma secreta, adoptándose o acordo por maioría simple.

Requirirase a maioría cualificada de dous terzos dos membros do Consello Escolar do Conservatorio para:

Aprobación e modificación do Proxecto Educativo do Centro.

Modificación do Regulamento do Conservatorio.

As votacións efectuaranse, polo xeral, a man alzada, salvo que se refiran a nomes de persoas. O presidente poderá decidir a realización de votación secreta, por iniciativa propia ou por solicitude dalgún membro do Consello Escolar do Conservatorio; cando tal solicitude non sexa atendida polo presidente, o Consello Escolar decidirá previamente e a man alzada o tipo de votación que vai efectuar.

Ningún membro do Consello Escolar do Conservatorio poderá ser substituído nin delegar o seu voto.

Se un membro non pode asistir ao Pleno do Consello Escolar do Conservatorio, poderá exercer o seu dereito a voto por correo nos seguintes casos:

Cando o especifique a lexislación vixente.

Votacións que estean incluídas na orde do día.

O voto por correo será enviado en sobre pechado ao presidente do Consello Escolar do Conservatorio. Deberá recibirse antes do comezo da sesión e ao comezo desta o presidente informará aos presentes sobre a existencia de devandito voto. A efectos de quórum, considerarase como asistencia do representante.

No entanto o anterior, a aprobación prevista neste artigo deberá ser ratificada polo Excmo. Concello, competente así mesmo, para calquera modificación, de acordo á lexislación de réxime local.

Asistencia ao Consello Escolar.

Os membros do Consello Escolar do Conservatorio estarán exentos, durante o tempo que dure o Pleno, de calquera responsabilidade de tipo académico ou laboral que derive da súa asistencia a este.

Suspensión e continuación das sesións.

Cando as circunstancias así o aconsellen, o presidente poderá suspender temporalmente a sesión. Igualmente, calquera membro do Consello Escolar do Conservatorio poderá propor ao Pleno a suspensión temporal da sesión, que se fará efectiva ao aprobala por maioría simple. En todo caso, o presidente establecerá o momento da continuación da sesión, que non poderá exceder de tres días lectivos.

As actas.

O secretario levantará acta de cada sesión de Consello Escolar do Conservatorio, na que especificará necesariamente os asistentes, a orde do día da reunión, as circunstancias de lugar e tempo en que se celebrou, os puntos principais das deliberacións, a forma e resultado das votacións e o contido dos acordos.

No acta figurará, a solicitude dos respectivos membros do Consello Escolar do Conservatorio, o voto contrario ao acordo adoptado, a súa abstención e os motivos que a xustifiquen ou o sentido do seu voto favorable. Así mesmo, calquera membro ten dereito a solicitar a transcripción íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que achegue no acto, ou no prazo que sinala o presidente, o texto que corresponda fielmente á súa intervención, facéndose así constar na acta ou uníndose copia a esta.

As actas das sesións serán asinadas polo secretario, co visto e prace do director, e aprobaranse ao final desta ou na sesión ordinaria inmediatamente posterior.

Os borradores de actas, pendentes de aprobación, das sesións celebradas anteriormente, poderán ser remitidos aos membros do Consello Escolar do Conservatorio coa convocatoria da sesión na que as ditas actas deban aprobarse. No entanto o anterior, calquera membro do Consello Escolar do Conservatorio poderá solicitar a lectura de toda ou parte da acta no momento da súa aprobación.

As actas aprobadas no Consello Escolar do Conservatorio serán públicas.

As comisións.

Tanto o director como o Consello Escolar do Conservatorio, poderán crear cantas comisións asesoras estimen oportunas, as cales funcionarán de acordo cos criterios aprobados polo Consello Escolar do Conservatorio.

Invitados a sesións do Consello Escolar.

O director poderá invitar ás sesións do Consello Escolar do Conservatorio, con voz pero sen voto, a persoas implicadas nas súas decisións ou cuxa información considere de interese. Estará obrigado a invitar a persoas implicadas nas súas decisións ou cuxa información considere de interese, sempre que sexa solicitado por un terzo de membros do Consello Escolar do Conservatorio.

En relación ás atribucións estarase ao disposto na normativa vixente.

Sección 2ª Do Claustro de Profesores

Art. 23º.- O Claustro de Profesores é o órgano propio de participación destes no Conservatorio e ten a responsabilidade de planificar, coordinar decidir e informar sobre os aspectos educativos do mesmo. Estará integrado pola totalidade dos profesores que presten servizo no Conservatorio e será presidido polo director do centro.

Art. 24º.- O Claustro de Profesores reúne, como mínimo, unha vez ao trimestre e sempre que o convoque o director do Conservatorio ou o solicite, polo menos, un terzo dos seus membros. En todo caso é preceptiva, ademais, unha reunión ao principio do curso e outra ao final do mesmo.

Art. 25º.- Serán competencias do Claustro de Profesores:

- a) Formular ao equipo directivo propostas para a elaboración da programación anual do centro, así como avaliar a súa aplicación.
- b) Formular propostas ao Consello Escolar para a elaboración do Proxecto Educativo e informar, antes da súa aprobación, os aspectos relativos á planificación e organización docente.
- c) Informar do Regulamento de Réxime Interno do centro.
- d) Promover iniciativas no ámbito da experimentación e da investigación pedagóxica.
- e) Coordinar as funcións referentes á orientación, titoría, avaliación e recuperación dos alumnos.
- f) Aprobar a planificación xeral das sesións de avaliación e cualificación.
- g) Establecer os criterios xerais sobre as ampliacións de matrícula e sobre a matriculación en máis dun curso.
- h) Analizar e valorar a evolución do rendemento académico xeral do Conservatorio a través dos resultados das avaliacións e cantos outros medios considérense adecuados.
- i) Dirixir propostas ao equipo directivo sobre as actividades complementarias.
- j) Propor medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro.

Sección 3ª Dos Departamentos Didácticos

Art. 26º.- Os Departamentos Didácticos son os órganos encargados da organización e desenvolvemento dos ensinamentos propios das materias ou módulos que se lles encomenden

Art. 27º.- Pertencerán a cada departamento todos os profesores do centro que impartan as materias encomendadas a aquel, así como os que, pertencendo a outro, impartan algunha materia encomendada ao primeiro.

Art. 28º.- A xefatura de cada departamento será desempeñada por un profesor titular dalgunha das especialidades integradas nos respectivos departamentos.

Art. 29º.- A distribución dos Departamentos Didácticos do Conservatorio Profesional Música de Riveira é: Linguaxe Musical, Piano, Corda, Vento, Orquestra, Instrumentos Antigos, Teóricas e Escola.

Art. 30º.- Serán competencias dos Departamentos Didácticos:

- a) Formular propostas ao equipo directivo e ao Claustro relativas á elaboración do Proxecto Educativo e a Programación Anual do Centro.
- b) Elaborar, ou no seu caso revisar antes do comezo do curso académico, a Programación Didáctica das distintas materias integradas no departamento, baixo a coordinación e dirección da persoa que desenvolva a Xefatura de departamento, e de acordo coas directrices xerais establecidas pola Comisión Pedagóxica.
- c) Promover a investigación educativa e propor actividades de perfeccionamento dos seus membros.
- d) Promover o desenvolvemento de actuacións de mellora dos procesos de ensino e aprendizaxe e manter actualizada a metodoloxía didáctica.
- e) Elaborar a programación de adaptacións curriculares para aqueles alumnos que as precisen e supervisar a súa aplicación.
- f) Propor e desenvolver actividades complementarias.
- g) Realizar propostas en relación coas distintas probas de acceso e colaborar na organización e realización de devanditas probas.

- h)** Resolver en primeira instancia as reclamacións derivadas do proceso de avaliación que os alumnos formulen ao departamento en relación coas materias encomendadas a este e elaborar os informes pertinentes.
- i)** Elaborar, ao final do curso, unha memoria na que se avalíe o desenvolvemento da programación didáctica, a práctica docente e os resultados obtidos. En devandita memoria, que será incluída no Proxecto de Memoria de Fin de Curso do centro, farase constar o número de alumnos que superaron e non superaron as distintas materias encomendadas ao departamento, as renuncias de matrícula e as conclusións que o departamento extraia de devanditos resultados.
- j)** Propor materias optativas dependentes do Departamento, que serán impartidas polos profesores do mesmo.

Art. 31º.- Son competencias do Xefe de Departamento:

- a)** Participar na elaboración do Proxecto Curricular, coordinar a elaboración das Programacións Didácticas das materias que se integran no Departamento e redactar a Memoria de Final de Curso.
- b)** Convocar e presidir as reunións ordinarias do Departamento e as que, con carácter extraordinario, fóra preciso celebrar.
- c)** Velar polo cumprimento da Programación Didáctica do Departamento e a correcta aplicación dos criterios de avaliación.
- d)** Resolver as reclamacións de final de curso que afecten ao seu departamento, de acordo coas deliberacións dos seus membros e elaborar informes pertinentes.
- e)** Solicitar o material e equipamento específico necesario para o seu departamento.
- f)** Colaborar nas avaliacións que, sobre o funcionamento e as actividades do Conservatorio, promovan os órganos de goberno do mesmo ou a Consellería de Educación e Ordenación da Xunta de Galicia.

Sección 4ª Da Comisión de Coordinación Pedagóxica

Art. 32º.- Ten por fin garantir a coordinación pedagóxica entre os departamentos, así como a interrelación entre o equipo directivo e aqueles mesmos. A Comisión Pedagóxica estará conformada polos seguintes membros: o director, o secretario, o xefe de Estudos, os xefes de Departamentos Didácticos.

Art. 33º.- O director convocará a Comisión Pedagóxica, polo menos, unha vez ao trimestre e celebrará unha sesión extraordinaria ao comezo do curso e outra ao finalizar este, e cantas outras se consideren necesarias. Os membros da Comisión Pedagóxica deben participar en todas as reunións. No caso de que non poidan asistir, deberán xustificar a súa ausencia coa debida antelación.

Art. 34º.- Serán competencias da Comisión Pedagóxica:

- a) Establecer as directrices xerais para a revisión do Proxecto Curricular e as Programacións Didácticas incluídas neste, antes do comezo da elaboración de devanditas programacións, sen prexuízo das competencias que teñen os Departamentos Didácticos na definición do seu contido.
- b) Colaborar co equipo directivo na elaboración da Programación Xeral Anual, tendo en conta as propostas do Claustro de Profesores.
- c) Coordinar os criterios propostos polos Departamentos Didácticos en relación coas probas de admisión.
- d) Propor ao Claustro de Profesores, para a súa aprobación, o calendario de avaliacións, de acordo coa Xefatura de Estudos.
- e) Coordinar as actividades complementarias propostas polos distintos Departamentos Didácticos, así como establecer os criterios para a adecuada distribución destes.
- f) Estudar e aprobar propostas de adquisición de material didáctico para os Departamentos Didácticos.
- g) Resolver as solicitudes presentadas polo alumnado relativas á anulación de convocatorias.
- h) Valorar e resolver as solicitudes presentadas polo alumnado relativas á ampliación de matrícula.

Sección 5ª Dos titores

Art. 35º.- Todos os estudantes contarán cun titor ou titora. O titor será o profesor encargado de impartir a especialidade instrumental na que estea matriculado o alumno. Ao existir alumnado con máis dunha especialidade instrumental cursada simultaneamente no centro, o profesor titor será aquel que imparta a especialidade instrumental á que opte o alumno por primeira vez.

Art. 36º.- A titoría, encamiñada á orientación académica e profesional do alumnado, é responsabilidade do profesorado.

Art. 37º.- A titoría garantirá a previa orientación dos estudantes na selección das materias que conformarán o seu propio currículo e nas decisións que afecten ao desenvolvemento deste, incluíndo o relativo a recitais de curso e a concertos e traballos de graduación.

Art. 38º.- Unha vez elaborados os horarios de clases individuais de todo o alumnado, cada uns dos profesores ou profesoras fixará un horario de titoría para atender aos pais e nais, así como o alumnado que o precisen. O devandito tempo estará incluído dentro dos días nos que o profesor se encontre no centro impartindo as súas clases e deberá ser utilizado polos pais e nais, así como polo alumnado para resolver calquera cuestión referente ao proceso pedagóxico e o seu desenvolvemento durante o curso.

Art. 39º.- Serán competencias do profesor titor:

- a) Participar no desenvolvemento das actividades de orientación, baixo a coordinación do xefe ou xefa de Estudos.
- b) Coordinar o proceso de avaliación do alumnado da súa especialidade.
- c) Facilitar a integración dos alumnos no nivel ao que pertencen e fomentar a súa participación nas actividades do centro.
- d) Orientar e asesorar os alumnos sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.
- e) Canalizar as demandas e inquietudes do alumnado e mediar ante o resto do profesorado e equipo directivo nos problemas que se expoñan.

- f)** Coordinar as actividades complementarias para o alumnado da especialidade.
- g)** Informar aos pais e nais, ao profesorado e ao alumnado baixo a súa titoría de todo aquilo que lles concirna, en relación coas actividades docentes e complementarias e co rendemento académico.
- h)** Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e os pais e nais dos alumnos.

TÍTULO IV. DOS DEREITOS E DEBERES

Capítulo 1º Dos dereitos e os deberes do alumnado

Art. 40º.- Os dereitos e deberes do alumnado que se recollen neste Regulamento están baseados no Real Decreto 732 de 1995, de 5 de maio e adaptados ás características do Conservatorio.

Todos os alumnos teñen os mesmos dereitos e deberes básicos sen máis distincións que as derivadas da súa idade e dos ensinos que se atopen cursando.

Art. 41º.- Os alumnos teñen dereito a:

- a) Recibiren unha formación que asegure, polo menos a consecución dos obxectivos mínimos contemplados nos plans de estudo do centro.
- b) Coñecer os documentos que organizan a vida do centro: Proxecto Educativo do Centro, Proxecto Curricular do Centro, Regulamento de Réxime Interno e Programacións Didácticas.
- c) Elixir democraticamente os seus representantes, podendo exercer a través destes ou individualmente as peticións ou queixas oportunas, referente aos asuntos escolares ante o Profesorado, o Consello Escolar, ou a Dirección do centro.
- d) Solicitar sesión de tutoría no horario previsto para iso e seren recibidos polos cargos unipersoais de dirección cando así o soliciten.
- e) Ser informados polos seus representantes dos asuntos tratados no Consello Escolar.
- f) Que o seu rendemento sexa avaliado con plena obxectividade e a solicitar cantas aclaracións consideren precisas sobre as valoracións que se realicen no tocante ao seu proceso de aprendizaxe. No caso de que, tras as oportunas aclaracións, exista desacordo coas cualificacións finais, poderán solicitar por escrito a revisión da devandita cualificación ou decisión, todo iso segundo as instrucións da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia que regulan cada curso académico.
- g) Ser informados sobre os sistemas e criterios de avaliación polo profesorado, debendo coñecer con antelación o calendario de avaliacións.

- h)** Ser informados do resultado de cada avaliación mediante o boletín de notas.
- i)** Utilizar as instalacións do centro coas limitacións derivadas da programación de actividades escolares e extraescolares e coas debidas precaucións necesarias, en relación coa seguridade das persoas, a adecuada conservación dos recursos e o correcto destino destes.
- j)** Participar nas actividades do centro.
- k)** Poder expresarse libremente achegando ideas e suxestións que revertan no ben do centro e da educación musical.
- l)** Ser informados das faltas cometidas e sancións correspondentes.
- m)** Recibir orientación escolar e profesional para conseguir o máximo desenvolvemento persoal, social e profesional, segundo as súas capacidades, aspiracións ou intereses.
- n)** Que a súa actividade no Conservatorio se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.
- o)** A liberdade de expresión, sen prexuízo dos dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o respecto que merecen as institucións.

Art. 42º.- Deberes do alumnado.

1. O deber máis importante dos alumnos é o de aproveitar positivamente o posto escolar que a sociedade pon á súa disposición. Por iso, o interese por aprender e a asistencia a clase, é dicir, o deber do estudo é a consecuencia do dereito fundamental á educación.

Este deber esténdese nas seguintes obrigas:

- a)** Asistir a clase e participar nas actividades orientadas ao desenvolvemento dos plans de estudo.
- b)** Respetar rigorosamente os horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades do centro.
- c)** Seguir as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe e mostrarlle o debido respecto e consideración.
- d)** Respetar o exercicio do dereito ao estudo dos seus compañeiros.
- e)** Avisar con antelación das ausencias que se poidan prever, especialmente cando se trate de ensaios ou actividades de igual consideración.

- f) Os alumnos menores de idade non poderán abandonar o centro durante as horas lectivas, salvo permiso expreso, que deberán solicitar seu pai ou nai ou titor legal.

2. Constitúe un deber dos alumnos o respecto ás normas de convivencia dentro do centro docente. Este deber concrétase nas seguintes obrigas:

- a) Respetar a liberdade de conciencia e as conviccións relixiosas e morais, así como a dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da comunidade educativa.
- b) Non discriminar a ningún membro da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo ou calquera outra circunstancia persoal ou social.
- c) Respetar o Proxecto Educativo e o carácter propio do centro de acordo coa lexislación vixente.
- d) Participar na vida e funcionamento do centro.
- e) Os alumnos que se comprometan a participar en actividades complementarias do Conservatorio deberán asistir a todos os ensaios e actuacións correspondentes salvo causa xustificada.
- f) Asumir as responsabilidades que comporten os cargos representativos para os que sexan elixidos.

3. Coidar e utilizar correctamente os bens, mobles, instrumentos e as instalacións do centro e respectar as pertenzas, dos outros membros da comunidade educativa.

4. Observar e manter as indispensables normas de aseo e hixiene.

5. Manter a orde durante as entradas, saídas e permanencia no Conservatorio.

6. Devolver asinados polos pais ou titores os boletíns de avaliación, sen correccións nin emendas dentro da semana lectiva seguinte á súa entrega.

7. Entregar aos pais ou titores as comunicacións acerca das actividades do centro, así como coñecer as informacións recollidas nos taboleiros de anuncios.

8. Coñecer e cumprir as normas de convivencia e funcionamento contidas no presente Regulamento de Réxime Interno.

Capítulo 2º Dos dereitos e os deberes dos pais e das nais

Art. 43º.- Son dereitos dos pais e das nais:

- a) Estar informados sobre o progreso de aprendizaxe e integración socio-educativa dos seus fillos e fillas ou titorados.
- b) A participar na vida do centro, de acordo coa lexislación vixente.
- c) A ser oídos naquelas decisións que afecten á orientación académica e profesional dos seus fillos.
- d) A recibir información e orientación sobre o rendemento académico dos seus fillos ou titorados.
- e) A ser respectados polo resto de compoñentes da comunidade escolar.
- f) A ser informados puntualmente sobre calquera aspecto referido ás condutas dos seus fillos que atenten ás normas de convivencia do centro, das faltas de asistencia e das medidas e sancións aplicadas.
- g) A recibir a información que soliciten sobre as actividades do centro e calquera aspecto relacionado coa vida escolar dos alumnos e de forma particular no referente ao aproveitamento académico. Para iso, ao comezo de cada curso, a Dirección do centro comunicará nos taboleiros oficiais do Conservatorio as horas que cada titor ou titora ten reservadas para a atención a pais e alumnos.
- h) A ser informados oportunamente dos prazos de matriculación.
- i) A coñecer e consultar a Programación Xeral Anual, o Proxecto Curricular, o Proxecto Educativo e o Regulamento de Réxime Interno. A tal fin haberá un exemplar de cada un destes documentos nas dependencias administrativas do centro.

Art. 44º.- Así mesmo, como primeiros responsables da educación dos seus fillos, correspóndenlles os deberes de:

- a) Estimularlles para que leven a cabo as actividades de estudo que se lles encomenden.
- b) Coñecer e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración cos profesores.
- c) Respectar e facer respectar as normas establecidas polo centro.
- d) Fomentar o respecto por todos os compoñentes da comunidade educativa.
- e) Dotar os seus fillos do material musical requirido polos profesores.

- f) Acudir ás reunións ás que sexan convocados polo profesorado ou o equipo directivo.
- g) Controlar a asistencia a clase dos seus fillos, remitíndolle ao profesor información sobre as faltas de asistencia e xustificándoas de forma veraz.
- h) Esixirlles aos seus fillos os boletíns de notas e procurar que sexan devoltos ao centro, debidamente asinados, no menor prazo de tempo posible.
- i) Asistir e participar nos órganos colexiados do centro cando sexan elixidos ou designados para iso, conforme ás normas vixentes.
- j) Non interferir no labor dos profesores, respectando as normas relativas, tanto ao acceso ás instalacións como ao mantemento da orde dentro do centro.

Capítulo 3º Dos dereitos e os deberes do profesorado

Art. 45º.- O profesorado do centro desenvolverá a súa actividade ao abeiro dos dereitos que lle outorga a lexislación vixente, sendo de mención os seguintes:

- a) Á debida consideración e respecto por parte dos alumnos e demais compoñentes da comunidade educativa.
- b) Á liberdade de cátedra, segundo o artigo terceiro da Lei Orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación
- c) A formar parte do Claustro, participar, con voz e voto, en todas as decisións deste órgano colexiado.
- d) A participar na xestión do centro a través dos correspondentes órganos contemplados no presente Regulamento de Réxime Interno.
- e) A establecer colectivamente os obxectivos didácticos e as directrices educativas do centro así como participar na elaboración das programacións didácticas da súa especialidade.
- f) A acceder a toda a información exista no centro de natureza lexislativa e pedagóxica.
- g) A exercer as funcións disciplinarias necesarias para o normal desenvolvemento das actividades académicas e extraescolares, dentro dos límites marcados neste Regulamento e nas demais normas de rango superior.

- h) A estar informado, por petición individual ou colectiva, sobre calquera aspecto relacionado coa marcha e funcionamento do centro, así como dos acordos adoptados polos órganos de goberno e polos de participación no control e xestión do centro, así como ser notificado de calquera conflito ou problema que lle afecte persoalmente.
- i) A asistir e/ou a organizar actividades extraescolares complementarias.

Art. 46º.- O profesorado do centro, en relación aos seus deberes queda suxeito ao establecido na normativa vixente nesta materia, podendo destacar os seguintes:

- a) Observar a debida puntualidade nas entradas e saídas de clase e calquera outra actividade recollida no seu horario (titorías, sesións de avaliación, claustros, reunións de departamento, preparación de audicións).
- b) Notificar calquera ausencia ou atraso o máis axiña posible á Xefatura de Estudos.
- c) Colaborar coa Xefatura de Estudos para manter o bo funcionamento da actividade docente e velar pola orde no Conservatorio.
- d) Cumprir coas resolucións aprobadas polos órganos de dirección e coordinación docente, así como co establecido no Proxecto Educativo do centro, no Regulamento de Réxime Interno e no Proxecto Curricular.
- e) Participar nas reunións dos órganos legal e regulamentariamente establecidos, sempre que se lles convoque polas canles adecuadas.
- f) Colaborar nos traballos de orientación e programación dos respectivos departamentos.
- g) Dar ao alumnado un trato respectuoso e xusto.
- h) Colaborar cos membros do Departamento Didáctico na programación docente e nas actividades que este desenvolvemento, participando nas súas reunións ordinarias e extraordinarias.
- i) Comunicarse e informarse mutuamente profesores e titores acerca do rendemento dos alumnos comúns e das incidencias que lles puidesen afectar.
- j) Manter informado ao alumnado da evolución académica, e aos seus pais e nais se fosen menores.

- k) Levar o rexistro de asistencia dos alumnos, o control dos seus traballos e exercicios, así como as cualificacións e informes de avaliación.
- l) Velar polo bo uso e mantemento de todos os materiais e as instalacións pertencentes ao centro, restablecendo ao estado inicial os materiais e instalacións ao finalizar a xornada de traballo, e notificando ao Equipo Directivo de calquera irregularidade ou deficiencia observada nos mesmos.
- m) Coñecer os acordos recollidos nos documentos organizativos do centro (Proxecto Educativo do Centro, Proxecto Curricular e Regulamento de Réxime Interno)
- n) Respetar e utilizar correctamente as canles de participación e de comunicación.
- o) Realizar os informes que fosen precisos para que o Consello Escolar resolva as solicitudes de matriculación en máis dun curso.
- p) Realizar os informes que fosen precisos cando se solicite unha revisión do proceso de avaliación e das cualificacións, a petición da Xefatura de Departamento.

Capítulo 4º Dos dereitos e os deberes do persoal non docente

Art. 47º.- O persoal non docente do centro quedará suxeito no referente aos seus dereitos ao establecido de forma específica polo convenio colectivo vixente. Cabe no entanto apuntar os seguintes:

- a) Á debida consideración e respecto por parte dos alumnos e demais compoñentes da comunidade educativa.
- b) A participar na xestión do Conservatorio a través do seu representante no Consello Escolar e de acordo ao establecido na lexislación vixente.
- c) A ser asistidos polo Equipo Directivo e Profesorado en xeral no control da orde no Conservatorio.
- d) A reunirse nos locais do centro previa autorización do director para tratar asuntos da súa incumbencia
- e) Ás debidas condicións de seguridade e hixiene no seu traballo.
- f) Contar cos medios imprescindibles para a realización das súas funcións.

Art. 48º.- O persoal non docente do centro quedará suxeito aos seus deberes ao establecido de forme específica polo convenio colectivo vixente. Cabe no entanto apuntar os seguintes:

- a) O debido respecto a todos os demais membros da comunidade educativa.
- b) O cumprimento estrito das súas funcións así como co horario e calendario laboral que oficialmente se fixe para o desenvolvemento do seu traballo e seguir as instrucións que, para o mellor desenvolvemento da súa actividade, determinen o delegado de Persoal do Concello, tendo en conta as suxestións do Equipo Directivo.

Sección 1º Do persoal administrativo

Art. 49º.- O persoal administrativo do centro queda suxeito no referente aos seus dereitos ao establecido de forma específica polo convenio colectivo vixente. Ademais do establecido por parte do Concello en cuestións laborais, terán dereito:

- a) A elixir un representante no Consello Escolar do Centro e elevar propostas.
- b) A recibir un trato xusto e respectuoso dos demais membros da comunidade educativa.
- c) A participar na vida do centro de acordo coa lexislación vixente.
- d) A presentar ante a Dirección do centro cantas iniciativas e suxestións, así como reclamacións, estimen oportunas.

Art. 50º.- O persoal administrativo do centro queda suxeito no referente aos seus deberes ao establecido de forma específica polo convenio colectivo vixente. Ademais dos deberes que se derivan da súa relación laboral co Concello, deberán:

- a) Colaborar coa mellora do servizo do centro.
- b) Contribuír ao mantemento do centro en cantos traballos estean dentro das súas atribucións.
- c) Colaborar co profesorado en tarefas propias do seu posto, sempre que sexa solicitado por este.
- d) Participar no mantemento da orde segundo as directrices marcadas polo presente Regulamento.

- e) Respetar o Proxecto Educativo e as normas que rexen o centro e informar acerca destas a quen o solicite.
- f) O delegado de Persoal do Concello velará polo cumprimento da xornada do persoal de administración. No caso de incumprimento o procedemento a seguir será o mesmo que para o persoal docente, coas particularidades que o convenio colectivo pode expresar.
- g) Atender e informar ao público de aspectos relacionados co plan de estudos e matriculación dos alumnos, así como a recepción de documentos e a tramitación de expedientes académicos.
- h) Cumprir as instrucións que para o mellor desenvolvemento do servizo da actividade académica determinen o Delegado de Persoal do Concello e a Concellería de Educación, tendo en conta as suxestións do Equipo Directivo, no ámbito da súa respectiva competencia.
- i) Asumir as responsabilidades que comporten os cargos representativos para os que sexan elixidos.

Sección 2ª Do conserxe

Art. 51º.- Segundo as instrucións ditadas polo Concello sobre as tarefas e funcións básicas que deben realizar os conserxes que pertencen aos servizos de persoal de devandita Corporación e que prestan os seus servizos nos Centros Educativos do Concello, establécese:

1. A dependencia e relación laboral dos referidos traballadores é exclusivamente co Concello.
2. Por delegación desta Alcaldía, e baixo a superior xefatura do seu titular ou do Concelleiro - Delegado de Persoal, devanditos traballadores recibirán do director do centro as instrucións sobre os labores diarios que teñen que realizar.
3. Respecto dos traballos a realizar, relaciónanse os seguintes sen prexuízo de calquera outros similares ou que se lle poidan encomendar, propios da súa función subalterna:
 - a) Apertura e peche das portas de acceso principal ao centro, antes do comezo e logo da finalización da actividade académica, respectivamente.
 - b) Conexión e desconexión do sistema de alarma.
 - c) Control do apagado da iluminación, no momento de peche do centro.

- d)** Control do pechado das fiestras, no momento de peche do centro.
- e)** Acendido e apagado do sistema de calefacción e purga dos radiadores.
- f)** Recollida e repartición da correspondencia, dentro do propio centro.
- g)** Recollida e repartición de documentos e material escolar entre as diversas dependencias do centro.
- h)** Realizar, dentro das instalacións do centro, os traslados de mobiliario que sexan precisos.
- i)** Adquisición nos establecementos comerciais máis próximos do pequeno material necesario para o centro (material de oficina, de mantemento, etc.)
- j)** Realizar as fotocopias, encadernacións ou traballos similares que sexan necesarios para a actividade escolar e mantemento técnico das máquinas (reposición de papel, de tóner, etc.)
- k)** Custodia das chaves das diversas dependencias e instalacións do centro.
- l)** Atención das chamadas telefónicas que reciba o centro.
- m)** Atención e información ao profesorado, alumnado e público en xeral.
- n)** Vixilancia e custodia das instalacións, o mobiliario e maquinaria, tanto interiores como exteriores, controlando a entrada no centro de persoas alleas a este.
- o)** Realizar pequenas reparacións e/ou reposicións (lámpadas, fechaduras, persianas, cristais, cisternas, válvulas, chaves, desatasco de caños, etc.)

Art. 52º.- O Conserxe do centro queda suxeito no referente aos seus dereitos ao establecido de forma específica polo convenio colectivo vixente. Ademais do establecido por parte do Concello en cuestións laborais, terán dereito:

- a)** A elixir un representante no Consello Escolar do Centro e elevar propostas.
- b)** A recibir un trato xusto e respectuoso dos demais membros da comunidade educativa.
- c)** A participar na vida do centro con arranxo á lexislación vixente.
- d)** A presentar ante a Dirección do centro cantas iniciativas e suxestións, así como reclamacións, estimen oportunas.

Art. 53º.- O conserxe do centro queda suxeito no referente aos seus deberes ao establecido de forma específica polo convenio colectivo vixente. Ademais dos deberes que se derivan da súa relación, laboral co Concello, deberán:

- a) Colaborar na mellora do servizo do centro.
- b) Contribuír ao mantemento do centro en cantos traballos estean dentro das súas atribucións.
- c) Colaborar co profesorado en tarefas propias do seu posto, sempre que sexa solicitado por este.
- d) Participar no mantemento da orde segundo as directrices marcadas polo presente Regulamento.
- e) Respetar o Proxecto Educativo e as normas que rexen o centro.
- f) O Delegado de Persoal do Concello velará polo cumprimento da xornada do persoal non docente. No caso de incumprimento o procedemento a seguir será o mesmo que para o persoal docente, coas particularidades que o convenio colectivo pode expresar.
- g) Tratar coa debida corrección e respecto aos restantes membros da comunidade educativa e ao resto de persoas que acudan ao centro en demanda de información.
- h) Cumprir as instrucións que para o mellor desenvolvemento do servizo da actividade académica determine o Delegado de Persoal no Concello e a Concellería de Educación tendo en conta as suxestións do Equipo Directivo, no ámbito da súa respectiva competencia.
- i) Asumir as responsabilidades que comporten os cargos representativos para os que sexan elixidos.

TÍTULO V. DAS NORMAS XERAIS DE FUNCIONAMENTO INTERNO

Capítulo 1º Das normas básicas de convivencia

Art. 54º.- Co obxecto de manter a debida orde e preservar o normal desenvolvemento da vida académica, así como as instalacións e recursos propios do centro, establécense as seguintes normas básicas:

- 1.** Tanto os alumnos como os profesores iniciarán e finalizarán puntualmente as clases segundo o horario establecido.
- 2.** Ningún alumno ou alumna poderá ausentarse da aula sen permiso do profesor ou profesora que corresponda.
- 3.** Durante as horas entre clases, o alumnado poderá permanecer no recibidor da entrada e espazos de uso común comprendidos nos límites do centro. O Conserxe evitará a presenza de alumnos en aulas e corredores, salvo instrucións distintas da Dirección do centro.
- 4.** Todas as dependencias do centro deberán ser obxecto dun uso correcto e adecuado. O mobiliario, instrumentos e material pedagóxico é de uso común e, polo tanto, todos deben contribuír á súa conservación. Cando se observe algún dano comunicarse, coa maior prontitude posible á Secretaría ou á Xefatura de Estudos.
- 5.** Todos os danos causados deliberadamente ou por un uso negligente nas instalacións, mobiliario, instrumentos e no material pedagóxico do Conservatorio, deberán ser reparados ou sufragados na súa totalidade polos responsables do dano causado.
- 6.** Cando os alumnos se dirixan ás aulas ou se trasladen desde estas a outras dependencias do centro, farano de forma silenciosa e ordenada, tratando así de provocar as menores molestias posibles ao resto da comunidade escolar que permanecen nas clases .

7. Se nalgún momento alguén observase que se introduciron no centro persoas que non pertencen a el, debe informar ao conserxe, profesores ou á Xefatura de Estudos.

8. Está prohibido fumar en calquera dependencia do Conservatorio así como comer.

Capítulo 2º Do incumprimento das normas de convivencia e a súa corrección.

Sección 1ª Do carácter dos incumprimentos

Art. 55º.- As condutas contrarias ás normas do centro serán cualificadas como leves, graves e moi graves.

Son consideradas faltas leves:

- a) As faltas inxustificadas de puntualidade.
- b) A comisión de tres faltas inxustificadas de asistencia a clase na avaliación.
- c) A deterioración non grave, causada intencionadamente, das dependencias do centro, dos seus materiais ou de obxectos e pertenzas doutros membros da comunidade educativa.
- d) Calquera acto inxustifico que perturbe levemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.

Son consideradas faltas graves:

- a) Os actos de indisciplina, inxuria e ofensas graves contra os membros da comunidade educativa.
- b) A agresión física contra os demais membros da comunidade educativa.
- c) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e falsificación ou subtracción de documentos académicos, xustificantes de ausencia e boletíns de avaliación e copiar nos exames.
- d) Causar por uso indebido, ou intencionadamente danos graves nos locais, mobiliario e material ou documentos do centro, ou nos obxectos que pertencan a outros membros da comunidade educativa.

- e) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.
- f) A comisión de dúas faltas leves nun mesmo curso académico.
- g) Manifesto desinterese no rendemento escolar.
- h) Incumprimento das sancións impostas.
- i) Actitude negativa ante os avisos e correccións.
- j) Apropiación indebida de pertenzas alleas.
- k) A realización de pintadas ofensivas para as persoas ou o centro.

Son consideradas faltas moi graves:

- a) Os actos de indisciplina, inxurias ou ofensas moi graves contra os membros da comunidade educativa.
- b) A agresión física grave contra membros da comunidade educativa.
- c) As faltas tipificadas como graves, se concorren as circunstancias de colectividade e/ou publicidade intencionada.
- d) A incitación sistemática a actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos demais membros da comunidade educativa do centro.
- e) A venda, compra ou consumo de drogas no recinto ou durante o horario escolar.
- f) A comisión de varias faltas graves nun mesmo curso académico.

Sección 2ª Das correccións.

As correccións que se deban aplicar polo incumprimento das normas de convivencia haberán de ter un carácter educativo e recuperado, deberán garantir o respecto aos dereitos do resto do alumnado e procurarán a mellora nas relacións de todos os membros da comunidade educativa.

En todo caso na corrección dos incumprimentos deberá terse en conta que non se poderán impor correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal.

Art. 56º.- As correccións ás condutas contrarias ás normas do centro estarán determinadas pola súa gravidade así:

Por faltas leves:

- a) Amoestación privada.
- b) Amoestación por escrito que será continuada aos pais.
- c) Realización de tarefas, se procede, que cooperen á reparación, en horario non lectivo, da deterioración producida.
- d) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.
- e) Expulsión de clase do alumno, que deberá presentarse ao xefe de estudos.

Por faltas graves e moi graves:

- a) Apercibimento por escrito de expulsión territorial do centro ou de determinadas clases, que constará no expediente individual do alumno ou alumna no caso de continuas faltas inxustificadas de asistencia. Nel incluírase un informe detallado do profesor da materia, do titor e do director do centro sobre devandita actitude.
- b) Realización de tarefas que contribúan á reparación dos danos materiais causados, se procede, ou á mellora e desenvolvemento das actividades do centro. Estas tarefas deberán realizarse en horario non lectivo por un período non superior ao comprendido entre dúas avaliacións.
- c) Cando haxa manifesta intención, o causante estará ademais obrigado á restauración íntegra dos bens que deteriore e deberá asumir subsidiariamente os custos das consecuencias que se deriven.
- d) Cambio de grupo ou de clase do alumno, sempre que sexa posible.
- e) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumno deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- f) A suspensión do dereito de asistencia ao centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumno deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

- g) Perda do dereito á avaliación continua na materia correspondente cando o número de faltas de asistencia establecido sexa superado, sendo a Comisión de Coordinación Pedagóxica a encargada de establecer o procedemento que substitutivo de avaliación máis adecuado en cada caso.
- h) Aqueles alumnos que perdan o dereito á avaliación continua no ensino correspondente á especialidade instrumental, perderán tamén o dereito á reserva de praza para o curso seguinte, e deberán superar o correspondente proceso de admisión se desexan continuar os seus estudos no centro, dado o carácter individual de devandito ensino.
- i) Privación definitiva da participación nalgunhas actividades complementarias ou extraescolares ou expulsión definitiva do centro.

Sección 3ª Das competencias para decidir as correccións.

Art. 57º.- As garantías de procedemento leves, graves e moi graves rexeranse a partir do seguinte:

- a) Os actos que non alcancen a consideración de falta leve serán corrixidos polo profesor respectivo e, no seu caso, polo titor do curso.
- b) As faltas leves serán sancionadas polo profesor correspondente ou polo titor, se a natureza daquelas así o esixe.
- c) As faltas graves e moi graves serán sancionadas polo Consello Escolar do Centro ou pola Comisión que determinen o devandito órgano.

Sección 4ª Do Procedemento sancionador.

Art. 58º.- O procedemento sancionador das condutas contrarias ás normas de convivencia do centro aplicarase así:

- a) Este procedemento será de aplicación para as faltas graves e moi graves.
- b) Non poderán corrixirse as faltas graves sen a previa instrución dun expediente, que, tras a recollida da necesaria información, acorde o director do centro, ben por propia iniciativa ou ben por proposta do Consello Escolar do Centro.

- c)** A instrución do expediente levaraa a cabo un profesor do centro, designado polo director. Da devandita incoación darase inmediata comunicación aos pais, titores ou responsables do menor.
- d)** O alumno e, no seu caso, os seus pais ou representantes legais poderán recusar o instrutor ante o director, cando da súa conduta ou manifestacións poida inferirse falta de obxectividade na instrución do expediente.
- e)** Excepcionalmente, ao iniciarse o procedemento ou en calquera momento da súa instrución, o director, por decisión propia ou a proposta, no seu caso, do instrutor, poderá adoptar as medidas provisionais que estime convenientes. As medidas provisionais poderán consistir na suspensión do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas clases ou actividades por un período que non será superior a tres días. As medidas adoptadas serán continuadas ao Consello Escolar, que poderá revogalas en calquera momento.
- f)** A instrución do expediente deberá acordarse nun prazo non superior a dez días, desde que se tivo coñecemento dos feitos ou condutas merecedoras de corrección con arranxo a este Regulamento.
- g)** Instruído o expediente darase audiencia ao alumno e, se é menor de idade, aos seus pais ou representantes legais, comunicándolle en todo caso as condutas que se lle imputan e as medidas de corrección que se propón ao Consello Escolar do Centro. O prazo de instrución do expediente non deberá exceder de sete días.
- h)** O inicio do procedemento comunicarase á Concellería de Educación, manténdoa informada da tramitación ata a súa resolución, que será ratificada polos órganos competentes do Concello.
- i)** A resolución do procedemento deberá producirse no prazo máximo dun mes desde a data de inicio deste e contra a resolución do Consello Escolar poderá interperse recurso ordinario ante a Alcaldía do Concello.
- j)** As faltas graves e moi graves e as súas correspondentes sancións serán comunicadas aos pais, quedando constancia por escrito no expediente do alumno.
- k)** A comisión sancionadora terá en conta as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumno ao tomar a decisión. Preténdese con iso gardar a aplicación das sancións que procedan.

O Consello Escolar supervisará o cumprimento efectivo das correccións nos termos nos que sexan impostas.

Capítulo 3º Dos servizos do centro

Art. 59º.- Son servizos do centro as dependencias administrativas, a biblioteca, o salón de actos, as aulas e a sala de profesores, estando cada un delas reguladas a partir das normas de convivencia do centro.

Calquera persoa ou entidade allea ao Conservatorio que desexe utilizar as dependencias ou materiais deste deberá solicitalo facendo uso da instancia correspondente e depositala no Rexistro do Concello para que a petición sexa tramitada pola Alcaldía a través da Concellería de Educación.

En calquera caso as solicitudes terán en conta as seguintes condicións:

- a) Na solicitude deberá constar as datas, os horarios e o obxectivo da petición.
- b) En ningún caso o préstamo da sala poderá proporcionar ingresos económicos ao solicitante, quen á súa vez deberá facerse cargo de todos os danos ocasionados por mal uso ou conduta inadecuada.
- c) As condicións indispensables de cumprimento da normativa específica que se estableza respecto diso, e que será aprobada polos órganos competentes do Concello.
- d) En ningún caso o préstamo da sala suporá a cancelación das clases ou actividades propias do Conservatorio.

Sección 1ª Das dependencias administrativas.

Art. 60º.- A comezo de curso, e de acordo coas normas laborais correspondentes así como coas necesidades específicas do Conservatorio, a Concellería de Educación e a Dirección do centro establecerá os horarios das dependencias administrativas.

Sección 2ª Da biblioteca adxunta á Biblioteca Municipal

Art. 61º.- A comezo do curso, a Xefatura de Estudos elaborará o horario da biblioteca, tendo en conta as actividades lectivas do centro e a dispoñibilidade de atención ao público.

Art. 62º.- As normas de préstamo e devolución do material da biblioteca estará regulado segundo as disposicións que respecto diso dite a Biblioteca Municipal do Concello de Riveira, ao ser a Biblioteca do Conservatorio un servizo adxunto á Biblioteca Municipal.

Art. 63º.- Con independencia á normativa que poida aplicarse á biblioteca como espazo adxunto, son normas de uso as seguintes:

- a) Queda terminantemente prohibido beber ou comer na biblioteca, na que ademais se deberá observar o silencio e comportamentos adecuados que garantan aos seus usuarios as condicións apropiadas para o estudo e a lectura.
- b) O material pertencente á biblioteca só poderá ser proporcionado polo responsable desta no horario establecido, ou na súa falta, mediante petición por escrito formalizada de acordo coa Normativa xeral da biblioteca. En ningún caso se facilitarán as chaves a ninguén alleo á xestión desta.
- c) Nos supostos de incumprimento grave das normas de uso da biblioteca, comunicarase á Dirección do centro, para que deduza as responsabilidades oportunas e estableza as correccións disciplinarias ou académicas oportunas.
- d) A subtracción de materias da biblioteca será considerado conduta gravemente prexudicial para a convivencia do centro, de acordo ás normas de convivencia establecidas no presente Regulamento de Réxime Interno.

Art. 64º.- En canto á atención ao público e a xestión de préstamo, esta correrá a cargo do persoal non docente do centro, cumprindo os procedementos que a Biblioteca Municipal teña establecidos en cada unha destas actuacións, tendo o apoio do persoal docente nos casos que así o requiran.

Sección 3ª Do salón de actos

Art. 65º.- Os solicitantes terán que rexerse polas mesmas normas establecidas para os alumnos do Conservatorio no concernente a mantemento e coidado do centro, así como das seguintes normas:

- a) Os nenos deben ir acompañados por adultos que se responsabilicen deles e dos seus actos, sendo necesaria a presenza de 1 adulto por cada 25 nenos.

Faranse cumprir as normas de convivencia estipuladas no Regulamento de Réxime Interno do Centro, facendo fincapé na prohibición para comer e beber, así como a prohibición de fumar en todas as dependencias do centro.

- b) Cumprirase o horario establecido de antemán coa Dirección do Conservatorio.
- c) No horario solicitado terase en conta o tempo de montaxe e desmonte do escenario, así como a proba de son se fose necesaria.
- d) Non se permitirá que se craven ou peguen no escenario calquera tipo de obxecto que fose necesario para as representacións, sen consultalo previamente coa Dirección.
- e) Manterase o silencio tanto á entrada como na saída, respectando o resto de actividades que se estean a desenvolver dentro do edificio do Conservatorio.

Sección 4ª Das aulas

Art. 66º.- Ademais do establecido nas normas de convivencia, teranse en conta as seguintes consideracións:

- a) O material audiovisual non se sacará da aula á que está adscrito sen o previo coñecemento da Secretaría ou a Xefatura de Estudos. Unha vez finalizado o seu uso, deixarase o material audiovisual nas condicións apropiadas de funcionamento e posta en marcha.
- b) O profesor que estea ocupando a aula é o responsable do bo uso dos materiais que se atopen na devandita dependencia. Todo material trasladado para o seu uso didáctico a unha aula deberá ser restituído polo usuario ao seu lugar de orixe unha vez concluído o seu uso.

- c) Todo aquilo que puidese repercutir na óptima conservación dos materiais: peche das fiestras e cortinas, peche e garda dos instrumentos será responsabilidade do profesor que estea ocupando a aula.
- d) Se outro profesor ao ocupar esa mesma aula atopase algún dano nalgún dos materiais depositados nela, deberá absterse do seu uso e notificalo inmediatamente á Xefatura de Estudos ou á Secretaría do centro.
- e) Baixo ningunha circunstancia, e en ningunha medida, se poderá alterar a configuración física e/ou lóxica dos equipos.
- f) Os ordenadores, equipos de música e televisión forman parte do material educativo do centro e polo tanto non se permitirá a visualización, impresión, audición ou reprodución de contidos impropios ou inadecuados para a educación dos alumnos.
- g) Non está permitida a instalación de programas ou aplicacións nos computadores.

Sección 5ª Da sala de profesores

Art. 67º.- Como no resto de dependencias rexerán as normas xerais de convivencia reguladas polo presente Regulamento de Réxime Interno.

Sección 6ª Do préstamo de instrumentos

Art. 68º.- O Conservatorio dispón dun fondo de instrumentos musicais destinados ao préstamo para o alumnado que o precise. O fin destes préstamos é a posibilidade de captar alumnos para o centro naquelas especialidades instrumentais de menor demanda. Polo que estes préstamos deben ir enfocados cara aos alumnos dos primeiros cursos.

Art. 69º.- Antes de realizar un préstamo por un curso completo, débese comprobar que o instrumento está en perfecto estado de uso, pódoo a punto e reparándoo se fose necesario e, en consecuencia, esixir ao beneficiario que o devolva en perfectas condicións sen máis deterioro que o derivado dun uso normal e correcto.

Art. 70º.- O criterio de préstamo será o seguinte:

- a) Darase preferencia ao alumnado de primeiro de grao elemental, despois aos de segundo, etc...
- b) Aos alumnos de primeiro de grao elemental, outorgaráselles o instrumento por orde de puntuación nas probas de acceso, a non ser que debido as condicións físicas do alumno se faga necesaria outra orde. Isto último refírese á posibilidade de prestar violíns, violoncellos, etc., nos que os tamaños dos instrumentos deben ir en concordancia coa envergadura dos alumnos. Serán os profesores destas especialidades quen determinen o tamaño adecuado para cada alumno.
- c) En caso de empate, efectuarase un sorteo.

Art. 71º.- Os alumnos que desexen un instrumento en préstamo deberán:

- a) Solicitalo no prazo que se determine, cubrindo o respectivo documento de préstamo.
- b) Unha vez obtido o préstamo, o alumno comprometerase a coidar, manter e devolver o instrumento no prazo correspondente, correndo pola súa conta os gastos que se deriven do seu uso, adquisición de pequeno material como cordas, canas, boquillas, etc., reparalo en caso de accidente ou pagar o seu importe íntegro en caso de perda ou deterioración irreversible.

Art. 72º.- O instrumento prestado seralle retirado ao alumno nos seguintes casos:

- a) Faltas de asistencia a clase continuas e inxustificadas.
- b) Uso indebido do instrumento.
- c) Deterioración manifesta.

En calquera dos casos anteriores o titor dirixirá un informe ao Xefe de Estudos quen, unha vez oído ao interesado, informará á Comisión de Coordinación Pedagóxica e requirirá desta autorización para anular a autorización de préstamo e reservar o instrumento.

TÍTULO VI. DAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN CULTURAL, EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS

Art. 73º.- Os obxectivos máis relevantes que se queren alcanzar coa elaboración destas normas son os que a continuación se detallan:

- a) Establecer unha rutina de actuación que sexa coñecida de antemán por toda a comunidade educativa do centro e que axilice a realización dos actos culturais que se programen.
- b) Distribuír de forma racional as tarefas que se deben realizar antes, durante e logo da celebración dunha actividade cultural.
- c) Lograr que todos os membros desta comunidade educativa coñezan a devandita distribución e saiban onde han de dirixirse para calquera xestión que necesiten levar a cabo relacionada coas actividades culturais.
- d) Conseguir cun mínimo esforzo a maior calidade e eficacia nas tarefas relacionadas coas actividades que aquí nos ocupan.
- e) Potenciar a participación e implicación de profesores e alumnos na vida cultural do centro.

Capítulo 1º Da normativa, os principios e procedementos para o desenvolvemento de actividades.

Art. 74º.- Poderán desenvolverse actividades extraescolares, complementarias e de promoción cultural cumprindo as seguintes normas:

- a) A concreción das actividades complementarias, extraescolares e de promoción cultural que propoñan os distintos Departamentos á Comisión de Coordinación Pedagóxica deseñaranse durante o primeiro trimestre do curso.
- b) Se xorde algunha actividade complementaria, extraescolar ou de promoción cultural non programada debe ser comunicada á Comisión de Coordinación Pedagóxica coa suficiente antelación para a súa organización e aprobación.
- c) As actividades complementarias, extraescolares ou de promoción cultural non se presentarán aos alumnos ata a súa aprobación.

- d) En todas as actividades complementarias, extraescolares e de promoción cultural que se programen fóra do centro, os alumnos han de presentar o correspondente permiso dos seus pais ou titores legais.
- e) O ámbito de aplicación das normas de convivencia expresadas no Regulamento de Réxime Interno, esténdese tamén ás actividades complementarias e extraescolares, independentemente do lugar en que se leven a cabo e das normas específicas establecidas para algunha actividade concreta.

Art. 75º.- Para todas estas actividades establecerase o seguinte plan de actuación:

- a) Establecemento de prazos de recompilación de programas e demais información previa necesaria, claramente fixados con antelación suficiente e que han de respectarse escrupulosamente.
- b) Designación dun xefe de departamento ou profesor coordinador relacionado coa actividade en cuestión que organice e colabore coa Xefatura de Estudos, a fin de atender as necesidades que o evento requira.
- c) Colaboración secundaria doutros profesores e alumnos, para garantir que se cubran todas as necesidades no momento da celebración do concerto. No que ao profesorado se refire poderanse establecer quendas rotativas para levar a cabo tal tarefa, que se darían a coñecer con antelación suficiente.

Art. 76º.- Cada unha das actividades terá un equipo de coordinación formado polo profesorado do centro. Para iso contará co apoio do Equipo Directivo e do persoal non docente do Conservatorio.

Art. 77º.- O desenvolvemento das actividades estará suxeito aos seguintes principios:

- a) A preparación consistirá na atención ás necesidades organizativas e de dotación de material propios da actividade de modo que ao comezo desta estea todo debidamente adaptado.
- b) Determinarase así mesmo a función que deberá desenvolver o persoal docente e non docente do centro incluíndo ao Equipo Directivo e requirirase a colaboración dos alumnos se así for necesario.

- c) A recepción do relator ou concertista realizaraa o/a coordinador/a da actividade xunto con algún membro do Equipo Directivo.
- d) No tempo que dure a actividade proverase de todo o necesario ao relator ou concertista. Diso encargarse o/a coordinador/a de a actividade, quen á súa vez controlará o parte de firmas de asistencia no caso dos cursos.
- e) No caso dos cursos de formación, a última sesión finalizará coa entrega de diplomas no Acto de Clausura. Previamente facilitarase aos alumnos unha ficha de avaliación na que se recollerá de forma voluntaria a súa opinión sobre a actividade desenvolvida.
- f) Cos datos obtidos o/a coordinador/a de actividades complementarias realizará un informe que elevará á Comisión de Coordinación Pedagóxica e que será incluído na Memoria Anual do Centro.

Art. 78º.- As actividades a realizar poderán clasificarse nas seguintes categorías:

- a) Actos institucionais
- b) Cursos e clases maxistras
- c) Circuito Musical
- d) Audicións de aula

Sección 1ª Dos actos institucionais

Art. 79º.- Co fin de institucionalizar a actividade de concertos e que estes pasen a formar parte estable da programación do centro prevense os seguintes actos:

Concerto de Apertura do ano académico. Terá lugar co inicio do curso e considérase un marco adecuado para a actuación de músicos invitados. O Equipo Directivo será o encargado de organizar esta actividade.

Concerto de Santa Icíá. Levarase a cabo durante a semana na que se celebra o día da patroa dos músicos e correrá a cargo de músicos invitados. O Equipo Directivo será o encargado de organizar esta actividade.

Concerto de Nadal. Celebrarase coincidindo co inicio das vacacións de inverno. Preténdese que corra a cargo dalgunhas das diferentes agrupacións de alumnos coas que conta o centro.

Concerto de Primavera. A cargo dos alumnos que finalizan os seus estudos de Grao Profesional.

Concerto Fin de Curso. A cargo das agrupacións máis representativas do centro como as Orquestras de alumnos e ensambles instrumentais.

Sección 2ª Dos cursos e clases maxistras

Art. 80º.- Os cursos e clases maxistras que se desexen organizar deberán vir debatidos desde os departamentos implicados e será o xefe de cada un deles quen se encargará de facilitar un dossier coa información da actividade, que incluírá como mínimo:

- a) Descrición desta e data proposta para o seu desenvolvemento.
- b) Programación.
- c) Currículo do relator e datos de contacto.
- d) Necesidades de material e de espazo que se requiran.
- e) Custo económico.

Art. 81º.- As actividades deben proporse no mes de setembro e serán incluídas na Programación Xeral Anual. Cando por razóns de orzamento non poidan atenderse todas as peticións, serán a Concellería de Educación e a Dirección do centro os que estableza os criterios de distribución do orzamento asignado a estas actividades.

Sección 3ª Do Circuito Musical

Art. 82º.- Co fin de potenciar a difusión da actividade musical desenvolvida en Conservatorio e dinamizar a vida cultural do Concello, expónse a posta en marcha dun Circuito Musical que dea unha maior proxección da tarefa profesional levada a cabo no centro. Con este obxectivo establécese a realización dun concerto mensual por parte de alumnos do centro en espazos e dependencias do Concello ademais do Salón de Actos de Conservatorio.

Art. 83º.- Os Concertos levaranse a cabo durante o curso académico tendo en conta o calendario lectivo, a razón dun concerto ao mes.

Art. 84º.- A difusión publicitaria, así como a habilitación e concreción de permisos para o uso de dependencias alleas ao Conservatorio correrá a cargo do Concello de Riveira a través da Concellería de Educación.

Art. 85º.- Cada un dos concertos contará con polo menos 2 profesores encargados da súa realización, en coordinación coa Xefatura de Estudos en canto a organización e dispoñibilidade de recursos precisos para a súa realización, así como apoio por parte do persoal non docente do centro no referido a material e programas de man necesarios.

Sección 4ª Das audicións de aula

Art. 86º.- Atendendo ao que se contempla nas programacións pedagóxicas, cada departamento organizará audicións de alumnos que se celebren de forma continuada ao longo do curso, sendo indispensable unha audición de cada departamento ao trimestre.

Art. 87º.- Cada un dos departamentos deberá elaborar un calendario coas propostas de datas para as diferentes audicións que queiran organizar ao longo de todo o curso. Estes calendarios deberán ser aprobados polo Claustro de Profesores ao comezo de cada trimestre.

Art. 88º.- Para a organización e desenvolvemento da actividade, o profesor encargado da audición contará co apoio do persoal non docente no referido á elaboración de programas de man e dispoñibilidade do material necesario para o seu correcto desenvolvemento.

TÍTULO VII. DA REFORMA DO REGULAMENTO.

Art. 89º.- O Regulamento deberá ser obxecto de reforma sempre que a lexislación vixente así o requira.

Art. 90º.- Calquera membro da comunidade educativa pode facer propostas de reforma do Regulamento que canalizará a través dos seus representantes no Consello Escolar.

Art. 91º.- A iniciativa de reforma do Regulamento corresponde ao Consello Escolar do Conservatorio, independentemente da competencia municipal para proceder a modificar este Regulamento cando o considere oportuno. Os proxectos de reforma deberán ser propostos por, polo menos unha terceira parte dos membros do Consello Escolar do Conservatorio.

Art. 92º.- A iniciativa de reforma exercerase mediante a presentación ante o director dun escrito que conterá necesariamente, a identificación dos solicitantes e o texto alternativo ou proposto. O director convocará o Consello Escolar do Conservatorio, nun prazo máximo dun mes a contar desde a presentación da iniciativa, para decidir sobre a devandita reforma.

Art. 93º.- O proxecto de reforma prosperará, de obter o voto positivo da maioría absoluta dos membros do Consello Escolar do Conservatorio.

Rexeitado un proxecto de reforma, os solicitantes non poderán exercer a iniciativa de reforma ata pasado un ano da data do seu rexeitamento.

O proxecto de reforma que prospere no Consello Escolar do Conservatorio será notificado a todos os estamentos do Conservatorio e levarán a cabo todos os trámites pertinentes para a súa aprobación, é dicir, a tramitación administrativa municipal.

NORMATIVA DE REFERENCIA.

Lei Orgánica 8/1985 de 3 de xullo reguladora do Dereito á Educación (LODE)

Lei Orgánica 9/1995 de 20 de novembro da Participación, Avaliación e Goberno dos Centros Educativos (LOPEGC)

Lei Orgánica 2/2006 de 3 de maio de Educación (LOE)

Real Decreto 2732/1986 de 21 de decembro, sobre os órganos de goberno dos Centros de Ensinos Artísticos

Real Decreto 732/1995 de 5 de maio, sobre dereitos e deberes dos alumnos e normas de convivencia.

Real Decreto 83/1996 de 26 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento Orgánico dos Centros de Educación Secundaria.

Real Decreto 1577/2006 de 22 de decembro, polo que se fixan os aspectos básicos do currículo dos ensinos profesionais de música regulados pola Lei Orgánica 2/2006 de 3 de maio, de Educación.

Real Decreto 806/2006 de 30 de xuño polo que se establece o calendario de aplicación da nova ordenación do sistema educativo, establecida pola Lei Orgánica 2/2006 de 3 de maio, de Educación.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS.

Primeira. Todos os servizos e instalacións do Conservatorio serán utilizados prioritariamente para atender as necesidades docentes deste.

Segunda. O presente Regulamento afecta a todas as persoas da comunidade educativa do Conservatorio.

Terceira. O Regulamento estará a disposición da comunidade educativa para calquera consulta.

Cuarta. A Dirección velará para que o exercicio da condición de membro do Consello Escolar do Conservatorio non leve prexuízos das actividades profesionais ou docentes dos seus membros no ámbito do Conservatorio.

DISPOSICIÓN FINAIS

Primeira. No non regulado polo presente Regulamento en materia de organización, funcionamento e réxime xurídico estarase ao previsto na normativa e demais disposicións vixentes de aplicación ao Concello de Riveira.

Segunda. O presente Regulamento entrará en vigor unha vez se produza a súa aprobación definitiva e o prazo ao que se refire o artigo 65 da Lei 7 de 1985, de Bases de Réxime Local.