



# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

## CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA “MESTRE BERENGUER” TEULADA



## ÍNDICE

---

- PREÁMBULO \_\_\_\_\_ pag. 4
  - DISPOSICIONES GENERALES \_\_\_\_\_ pag. 5
  - TÍTULO I. DENOMINACIÓN, OBJETO, CARÁCTER Y  
UBICACIÓN \_\_\_\_\_ pag. 6
  - TÍTULO II. DE LAS ENSEÑANZAS DEL  
CONSERVATORIO \_\_\_\_\_ pag. 7
    - Capítulo I.: Plan de estudios.
    - Capítulo II.: Régimen de enseñanza y Disposiciones Generales.
    - Capítulo III: Evaluaciones y calificaciones.
    - Capítulo IV: Criterios de recuperación
    - Capítulo V: Ampliación de matrículas
    - Capítulo VI: Certificados
    - Capítulo VII: Matrículas y Horarios
    - Capítulo VIII: Autorización desplazamientos
  - TÍTULO III: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS \_\_\_\_\_ pag. 24
    - Capítulo I: Derechos de los alumnos
    - Capítulo II: Deberes de los alumnos
    - Capítulo III: Conductas contrarias a las normas del centro
    - Capítulo IV: De las faltas de asistencia y puntualidad
    - Capítulo V: Otras normas de funcionamiento
    - Capítulo VI: Audiciones, conciertos y otras actividades extraescolares y complementarias.
-



- TÍTULO IV: DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS \_\_\_\_\_ pag. 38

Capítulo I: Derechos y deberes de los padres

- TÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE \_\_\_\_\_ pag. 40
- TÍTULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA \_\_\_\_\_ pag. 43
- TÍTULO VII: NORMAS DE HIGIENE Y SALUD ESCOLAR \_\_\_\_\_ pag. 44
- TÍTULO VIII: PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE URGENCIA PREVISIBLE Y NO PREVISIBLE \_\_\_\_\_ pag. 45
- TÍTULO IX \_\_\_\_\_ Pag. 47

Capítulo I: Préstamo de espacios

Capítulo II: Préstamo y reparación de instrumentos

- TÍTULO X: PROCESO DE SELECCIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO \_\_\_\_\_ pag. 48
- TÍTULO XI: DEPENDENCIA ORGÁNICA \_\_\_\_\_ pag. 49
- TÍTULO XII: RÉGIMEN ECONÓMICO \_\_\_\_\_ pag. 49
- TÍTULO XIII: DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO \_\_\_\_\_ pag. 50
- DISPOSICIONES ADICIONALES \_\_\_\_\_ pag. 51
- **DISPOSICIONES FINALES** \_\_\_\_\_ pag. 51
- ANEXO I \_\_\_\_\_ pag. 52
- ANEXO II \_\_\_\_\_ pag. 53
- ANEXO III \_\_\_\_\_ pag. 57



## **PREÀMBULO**

---

El reglamento de régimen interno forma parte del Proyecto Educativo del centro. La importancia del Reglamento de Régimen Interno (en adelante RGI), radica en el hecho de ser un documento que elabora el propio centro, en ejercicio de su autonomía, y en el cual se enumeran todas las normas sobre organización, participación en la vida del centro y derechos y deberes de los alumnos/as. Es decir, fija las normas básicas de convivencia y funcionamiento del centro.

El Reglamento tiene su base jurídica en el Real Decreto 732/1995 sobre derechos y deberes de los alumnos. El ejercicio de estos derechos y deberes tiene como marco los fines que a la actividad educativa atribuye el artículo 2 de la LODE, los artículos 1 y 2 de la LOGSE, los artículos 2 y 3 de la LOCE, los artículos 1 y 2 de la LOE y las modificaciones introducidas en el artículo 1 (párrafos b,k y l) de la LOMCE, asimismo se introducen nuevos párrafos h bis) y q) al artículo 1 y se añade un nuevo artículo 2bis.

Asimismo, en este reglamento se atenderá a lo dispuesto en las instrucciones anuales dictadas por el Director General de Centros Docentes por la que se regulan la organización y el funcionamiento de los Conservatorios Elementales y Profesionales de Música.

El régimen de convivencia establecido en el centro debe propiciar el clima de trabajo y corresponsabilidad que permita que los alumnos obtengan los mejores resultados posibles. Es fundamental que el alumno perciba que estas normas no son algo ajeno al centro, sino que han sido elaboradas por el conjunto de la comunidad educativa (padres/madres, alumnos/as y docentes) y que la misma ha colaborado a través de sus representantes en el Consejo Escolar para su redacción y aprobación.



El RGI debe contribuir decididamente a desarrollar los hábitos de convivencia, tolerancia y respeto mutuo.

Tendrá vigencia en las instalaciones del Centro, en el transporte escolar y en lugares que se visiten con motivo de viajes culturales organizados por el Conservatorio.

Será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa: Profesores/as, alumnos/as, padres/madres y personal no docente.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

---

### **PRIMERA:**

El RGI del Conservatorio, aprobado por su Consejo Escolar, contiene las normas básicas de convivencia del centro, así como otras sobre organización y participación en la vida del Conservatorio.

### **SEGUNDA:**

Lo dispuesto en este Reglamento será de aplicación para toda la comunidad del Conservatorio.

### **TERCERA:**

El Consejo Escolar del centro es el órgano encargado de resolver los conflictos que puedan plantearse en la interpretación de este RGI y dentro del ámbito de sus competencias.



#### **CUARTA:**

Los órganos de gobierno del Conservatorio adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia.

#### **QUINTA:**

El Consejo Escolar evaluará periódicamente los resultados de la aplicación de estas normas, analizando los problemas detectados en su aplicación y proponiendo las medidas oportunas.

### ***TÍTULO I***

#### **DENOMINACIÓN, OBJETO, CARÁCTER Y UBICACIÓN**

**Art. 1.** - El Conservatorio Municipal de Música “Mestre Berenguer” de Teulada, cuyo titular es el Ayuntamiento de Teulada, es un centro público de enseñanzas artísticas, creado por el pleno del ayuntamiento en sesión celebrada el día **7 de noviembre de 2002 y publicado en el DOGV de 09 de abril de 2003.**

**Art. 2.** - El Conservatorio Profesional Municipal de Música de Teulada (en adelante el CPM) organiza, coordina e imparte las enseñanzas conducentes a la obtención del certificado oficial de las Enseñanzas Elementales y el título en las Enseñanzas Profesionales de Música en la especialidad cursada, o cualesquiera otros que hayan sido o sean autorizados, en el ámbito de sus competencias por el Ministerio de Educación y Cultura, organismos e instituciones competentes.



**Art. 3.** - El C.P.M tiene como funciones:

- a) La formación de los alumnos matriculados en el centro.
- b) La elaboración y actualización permanente de sus propios planes de estudio y de ordenación docente.
- c) La dirección y coordinación de las enseñanzas que hayan de impartirse para la ejecución de los planes de estudios.
- d) La tramitación de certificaciones académicas, propuestas de convalidación, expedientes, matrículas y funciones similares.

**Art. 4.** - El C.P.M se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, la Ley Orgánica de Educación y disposiciones que la desarrollan, la LOMCE, por la normativa del Ayuntamiento de Teulada y por el presente Reglamento.

**Art. 5.** - El C.P.M tiene su sede e instalaciones en la calle Jasmiler s/n de Teulada (Alicante).

## **TÍTULO II**

### **DE LAS ENSEÑANZAS DEL C.P.M**

#### **CAPÍTULO I: PLAN DE ESTUDIOS**

**Art. 6.** - El C.P.M impartirá siguiendo el calendario de implantación del MEC, las enseñanzas reflejadas en la Orden de 1 de agosto de 1992 (BOE de 24 de agosto de 1992) y ordenanzas posteriores.

**Enseñanzas Elementales:** Cuatro cursos de duración.



**Enseñanzas Profesionales:** seis cursos de duración

**Especialidades que se imparten con carácter oficial:** Oboe, flauta travesera, clarinete, trompa, percusión, piano, saxofón, trompeta, trombón, violín, violonchelo, guitarra, tuba y dulzaina.

**Especialidades con carácter no oficial:** fagot, , jardín musical, fasolet junior 1 (6 años) y fasolet junior 2 (7 años).

**Art. 7. - Horas lectivas de un curso completo con carácter oficial de las Enseñanzas Elementales:**

Ver Decreto 159/2007, de 21 de septiembre, del Consell, por el que se establece el currículum de las Enseñanzas Elementales de música y se regula el acceso a estas enseñanzas.

**7.1.- Instrumento: 1 hora semanal**

La especialidad de **percusión** tendrá el mismo tratamiento que cualquier otra especialidad instrumental. En caso de que por exceso de alumnado no se pudiesen impartir las clases individualmente, se estará a lo dispuesto según el Decreto 159/1997, de 21 de septiembre, por el que se establece el currículum de las enseñanzas elementales de música, en el cual se contempla que las clases de percusión serán siempre colectivas, constituyéndose grupos de alumnos en función de las posibilidades organizativas del centro. El tiempo lectivo designado para cada uno de estos alumnos/as serán de dos horas semanales y la relación profesor/a alumno/a no debe superar la proporción 1/5.

**Art. 8. - Horas lectivas de un curso completo de las Enseñanzas Profesionales:** Ver Decreto 158/2007, de 21 de septiembre, del Consell, por el que se establece el currículum de las enseñanzas profesionales de música y se regula el acceso a estas enseñanzas.





## **Art. 9. - Horas lectivas de un curso completo con carácter no oficial:**

9.1.- Instrumento: 1 hora semanal

Los alumnos de instrumento de 7 años tendrán 30 minutos lectivos de clase instrumental individual.

9.2.- Clases de jardín (3,4 y 5 años): serán de 1 hora semanal

9.3.- Clases de iniciación: será de 1 hora semanal, impartiendo la metodología FASOLET, con un ratio de 1/10 alumnos.

9.4.- Clases de preparatorio será de 1 hora semanal, impartiendo la metodología FASOLET, con un ratio de 1/10 alumnos.

## **Art. 10. – PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN:**

### **10.1.- ALUMNOS OFICIALES:**

#### **10.1.1 - Acceso al primer curso de Enseñanzas Elementales**

El acceso a primer curso de las Enseñanzas Elementales de música se realizará a través de una prueba en la que se valorarán las aptitudes musicales de los solicitantes sin importar que tengan o no conocimientos previos de música. La inscripción a dicha prueba se realizará del 1 al 10 de junio aproximadamente, pudiendo variar según la Orden de Consellería.

Según el Decreto 159/2007, de 21 de septiembre, del Consell por el que se establece el currículo de las enseñanzas elementales de música y se regula el acceso a estas enseñanzas:

Los alumnos menores de 8 años y mayores de 12 años, también podrán acceder a estas enseñanzas según la **Orden 28/ 2011 de 10 de mayo de la**



**Consellería de Educación, por la que se regula la admisión, el acceso y la matrícula, así como los aspectos de ordenación general para el alumnado que curse las enseñanzas elementales y profesionales de música y danza en la Comunitat Valenciana.**

En acta del Consejo Escolar del CPM “Mestre Berenguer” de Teulada de 26 de mayo de 2010, se aprueba el siguiente baremo por el cual se regula el ingreso a primer curso del alumnado oficial del Conservatorio:

- Alumnos de 8 años.....20 puntos
- Alumnos de 9 años.....15 puntos
- Alumnos de 10 años.....10 puntos
- Alumnos de 11 años.....5 puntos
- Alumnos de 12 años.....0 puntos

Por cada curso de música realizado con anterioridad a los 8 años:

- Alumnos que han cursado iniciación .....+ 10puntos
- Alumnos que han cursado preparatorio(sin instrumento).....+20 puntos
- Alumnos que han cursado preparatorio con instrumento.....+20 puntos

Para la aplicación del baremo se considerará como edad los años cumplidos antes del 31 de diciembre del año en curso.

En caso de empate, se resolverá según los siguientes criterios:

- Preferencia del alumno/a con estudios musicales previos
- Preferencia del alumno/a más joven
- Existencia de hermanos/as matriculados/as en el centro.

En caso de persistencia de empate se decidirá por sorteo. El alumno/a que tenga mayor puntuación escogerá entre todas las vacantes disponibles y así sucesivamente del de más puntuación al de menos.



El examen consistirá en tres apartados, cada uno de los apartados citados se valorará con un máximo de 10 puntos, de manera que se pueda obtener un máximo de 30 puntos en la prueba, que se sumarán a los puntos obtenidos en la baremación.

### **10.1. 2.- Acceso a distintos cursos de primero de Enseñanzas Elementales**

El acceso a distintos cursos de primero, sin que se requiera haber cursado los anteriores, se realizará a través de una prueba consistente en dos ejercicios, uno de interpretación con el instrumento y otro que valorará los conocimientos teórico-prácticos de Lenguaje Musical. Para poder realizar la prueba será necesario realizar una preinscripción que dará derecho a presentarse a la misma.

### **10.1. 3.- Acceso a primer curso de Enseñanzas Profesionales:**

Para iniciar los estudios del primer curso de las enseñanzas profesionales de música será necesario superar una prueba de acceso, de acuerdo con la Orden 20/2011 de 10 de mayo, de la Consellería de Educación, por la que se regula la admisión, el acceso y la matrícula así como los aspectos de ordenación general, para el alumnado que curse las Enseñanzas Elementales y las Enseñanzas Profesionales en la Comunidad Valenciana. Mediante esta prueba se valorará la madurez, las aptitudes y los conocimientos para cursar con aprovechamiento las enseñanzas profesionales.

También se realizarán de acuerdo con la Orden 49/2015, de 14 de mayo, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifican aspectos de la Orden 28/2011, de 10 de mayo, de la Consellería de Educación, por la que se regula la admisión, el acceso y la matrícula, así como los aspectos de ordenación general, para el alumnado que curse las Enseñanzas Elementales y Profesionales de Música en la Comunidad Valenciana.



El orden de la prueba de acceso será el siguiente:

1º- Interpretación de una obra, estudio o fragmento elegida por el tribunal de una lista de tres que presentará el alumno. Para la especialidad de Dulzaina, los aspirantes deberán interpretar dos obras con un nivel de dificultad que permita al alumno/a iniciar los estudios profesionales con los recursos técnicos adecuados. Una de las dos obras a interpretar habrá de ser tradicional de la Comunidad Valenciana. El acompañamiento de tabalet será obligatorio.

En la especialidad de percusión los alumnos deberán interpretar una obra o estudio de timbales, una de láminas y una de caja.

2º- Lectura a primera vista de un fragmento adecuado al instrumento.

2º- Prueba de capacidad auditiva y de conocimientos teóricos-prácticos de lenguaje musical

4º- Conocimientos prácticos de lenguaje musical

El orden de las pruebas podrá ser modificado según las necesidades del Centro.

## **10.2.-ACCESO A CURSOS DIFERENTES DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES:**

Se podrá acceder a cada curso de las enseñanzas profesionales sin haber cursado los anteriores siempre que, a través de una prueba realizada ante un tribunal designado por el director/a del centro, el aspirante demuestre poseer los conocimientos técnico-instrumentales y teórico-prácticos, necesarios para seguir con aprovechamiento las enseñanzas correspondientes.

Las pruebas tendrán la misma estructura que se propone para el acceso a primer curso de especialidades instrumentales, y versará sobre los contenidos de los cursos precedentes a aquel al que el aspirante opta.



El contenido y la evaluación de esta prueba estará de acuerdo con la distribución por cursos de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación incluidos en la concreción curricular del proyecto educativo del centro (Orden 28/2011, de 10 de mayo, de la Consellería de Educación, por la que se regula la admisión, el acceso y la matrícula, así como los aspectos de ordenación general, para el alumnado que curso las enseñanzas elementales y profesionales de Música.

Las asignaturas que formaran parte de la prueba de acceso a los diferentes cursos de Enseñanzas Profesionales serán las siguientes:

### **SEGUNDO CURSO**

Se realizarán las pruebas de acceso a segundo curso de enseñanzas profesionales de Música al igual que en primer curso, adaptadas a las dificultades técnicas e instrumentales de los contenidos terminales de primer curso de las enseñanzas profesionales de Música.

- **a) Lectura a primera vista:** de un fragmento adecuado al instrumento
- **b) Prueba de capacidad auditiva y de conocimientos teórico-prácticos del lenguaje musical**
- **c) Instrumento:** Interpretación de una obra, estudio o fragmento elegido por el tribunal de una lista de tres que presentará el alumno o la alumna. Se valorará la ejecución de memoria de las obras presentadas.

En la especialidad de percusión los alumnos deberán interpretar una obra o estudio de timbales, una de láminas y una de caja.



## **TERCER CURSO**

Se realizarán las pruebas de acceso a tercer curso de enseñanzas profesionales de Música, adaptadas a las dificultades técnicas e instrumentales de los contenidos terminales de segundo curso de enseñanzas profesionales de Música. La prueba constará de los siguientes ejercicios y partes:

a) **Primera vista.** Lectura a primera vista de un fragmento adecuado al instrumento

b) Prueba de capacidad auditiva y de conocimientos teórico-prácticos del lenguaje musical

- **Lenguaje musical.** Prueba de capacidad auditiva y de conocimientos teórico-prácticos del lenguaje musical para valorar las aptitudes y los conocimientos alcanzados durante el segundo curso de enseñanzas profesionales.

- **Piano complementario:** Las pruebas consistirán en:

- 1- Una lectura a primera vista de un fragmento adecuado a las dificultades técnicas de un nivel y contenidos de primer curso de la asignatura de Piano Complementario de enseñanzas profesionales de Música
- 2- Interpretación de un estudio, pieza o fragmento de obra elegida por el tribunal de una lista de tres que presentará el alumno o la alumna, con un nivel de primer curso de la asignatura de piano Complementario de enseñanzas profesionales de Música. Se valorará la ejecución de memoria de las obras presentadas



c) **Instrumento.** Interpretación de una obra, estudio o fragmento de obra elegida por el tribunal de una lista de tres que presentará el alumno o la alumna. Se valorará la ejecución de memoria de las obras presentadas.

En la especialidad de percusión los alumnos deberán interpretar una obra o estudio de timbales, una de láminas y una de caja.

## **CUARTO CURSO**

Se realizarán las pruebas de acceso a cuarto curso de enseñanzas profesionales de Música, adaptadas a las dificultades técnicas e instrumentales de los contenidos terminales de tercer curso de enseñanzas profesionales de Música. La prueba constará de los siguientes ejercicios y partes:

- a) **Primera vista.** Lectura a primera vista de un fragmento adecuado al instrumento.
- b) Prueba de capacidad auditiva y de conocimientos teórico-prácticos del lenguaje musical.

**b1- Armonía.** Las pruebas consistirán en:

- 1- Realización de un bajo cifrado o la armonización de un tiple, adecuado al nivel de primer curso de la asignatura de Armonía de enseñanzas profesionales de Música.
- 2- Prueba de audición guiada, donde el aspirante realice un análisis armónico de un ejercicio propuesto por el tribunal, adecuado al nivel de primer curso de la asignatura de Armonía de enseñanzas profesionales de Música.

**b2- Piano Complementario:** Las pruebas consistirán en:



1- Una lectura a primera vista de un fragmento adecuado a las dificultades técnicas de un nivel y contenidos de segundo curso de la asignatura de Piano Complementario de enseñanzas profesionales de Música.

2- Interpretación de un estudio, pieza o fragmento de obra elegida por el tribunal de una lista de tres que presentará el alumno/a, con un nivel de segundo curso de la asignatura de Piano Complementario de enseñanzas profesionales de Música. Se valorará la ejecución de memoria de las obras presentadas.

c) **Instrumento:** Interpretación de una obra, estudio o fragmento elegido por el tribunal de una lista de tres obras que presentará el alumno/a. Se valorará la ejecución de memoria de las obras presentadas.

En la especialidad de percusión los alumnos deberán interpretar una obra o estudio de timbales, una de láminas y una de caja.

## **QUINTO CURSO**

Se realizarán las pruebas de acceso a quinto curso de enseñanzas profesionales de Música, adaptadas a las dificultades técnicas e instrumentales de los contenidos terminales de cuarto curso de enseñanzas profesionales de Música. La prueba constará de los siguientes ejercicios y partes:

- a) **Lectura a primera vista:** Lectura a primera vista de un fragmento adecuado al instrumento.
- b) Prueba de capacidad auditiva y de conocimientos teórico-prácticos del lenguaje musical.





**b1- Armonía.** Las pruebas consistirán en:

- 1- Realización de un bajo cifrado o la armonización de un tiple, adecuado al nivel de segundo curso de la asignatura de Armonía de enseñanzas profesionales de Música
- 2- Prueba de audición guiada, donde el aspirante realice un análisis armónico de un ejercicio propuesto por el tribunal, adecuado al nivel de segundo curso de la asignatura de Armonía de enseñanzas profesionales de Música

**b2- Piano complementario.** Las pruebas consistirán en:

- 1- Una lectura a primera vista de un fragmento adecuado a las dificultades técnicas de un nivel y contenidos de tercer curso de la asignatura de Piano Complementario de enseñanzas profesionales de Música.
  - 2- Interpretación de un estudio, pieza o fragmento de obra elegida por el tribunal de una lista de tres que presentará el alumno/a, con un nivel de tercer curso de la asignatura de Piano Complementario de enseñanzas profesionales de Música. se valorará la ejecución de memoria de las obras presentadas
- c) Instrumento: Interpretación de una obra, estudio o fragmento elegido por el tribunal de una lista de tres obras que presentará el alumno/a. Se valorará la ejecución de memoria de las obras presentadas.

En la especialidad de percusión los alumnos deberán interpretar una obra o estudio de timbales, una de láminas y una de caja.



## **SEXTO CURSO**

Se realizarán las pruebas de acceso a sexto curso de enseñanzas profesionales de Música, adaptadas a las dificultades técnicas e instrumentales de los contenidos terminales de quinto de enseñanzas profesionales de Música. La prueba constará de los siguientes ejercicios y partes:

- d) **Primera vista.** Lectura a primera vista de un fragmento adecuado al instrumento.
- e) Prueba de capacidad auditiva y de conocimientos teórico-prácticos del lenguaje musical.

### **b1- Análisis.** Las pruebas consistirán en:

1-Análisis musical de una pieza o fragmento, adecuado al nivel de primer curso de la asignatura de Análisis de enseñanzas profesionales de Música.

2-Ejercicio de audición guiada, donde el aspirante comente y valore armónica y formalmente el contenido de lo que escucha, adecuado al nivel de primer curso de la asignatura de Análisis de enseñanzas profesionales de Música.

### **b2- Historia de la Música:** Las pruebas consistirán en:

1- Desarrollo de un tema del currículo o parte de él, adecuado al nivel de primer curso de la asignatura de Historia de la Música de enseñanzas profesionales de Música.



- 3- Ejercicio de audición comentada, contextualizando la obra o fragmento dentro del momento histórico, a través de un comentario escrito, detallando los aspectos estéticos e históricos relevantes, adecuado al nivel de primer curso de la asignatura de Historia de la Música de enseñanzas profesionales de Música.

**b3- Acompañamiento.** Las pruebas consistirán en:

- 1- Transposición, a una determinada distancia interválica, del acompañamiento de una obra adecuada al nivel de primer curso de la asignatura de Acompañamiento de enseñanzas profesionales de Música.
  - 2- Realización del acompañamiento de una melodía cifrada propuesta por el tribunal, adecuado al nivel de primer curso de la asignatura de Acompañamiento de enseñanzas profesionales de Música.
- f) **Instrumento:** Interpretación de una obra, estudio o fragmento elegido por el tribunal de una lista de tres obras que presentará el alumno/a. Se valorará la ejecución de memoria de las obras presentadas.

En la especialidad de percusión los alumnos deberán interpretar una obra o estudio de timbales, una de láminas y una de caja.

**10.3.- ALUMNOS NO OFICIALES:** podrán matricularse siempre que existan plazas vacantes en la especialidad solicitada una vez terminado el plazo de matriculación de los alumnos oficiales.

**10.3.1.- BAREMACIÓN INICIACIÓN I PREPARATORIO**

---



Las plazas de iniciación y preparatorio se adjudicarán según el orden de prescripción.

En caso de haber plazas limitadas, tienen preferencia los alumnos de preparatorio respecto a los alumnos No oficiales.

## **CAPITULO II: RÉGIMEN DE ENSEÑANZA Y DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 11. - Calendario escolar.** El curso académico se someterá al calendario escolar que fije anualmente la Consellería de Educación para los Conservatorios de Música. El horario general del centro estará reflejado en la programación general anual, pudiendo el Conservatorio ofertar actividades con carácter voluntario, fuera del calendario previsto, previa aprobación del Consejo Escolar o del Equipo Directivo.

## **CAPÍTULO III: EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

**Art. 12.** -La evaluación será continua. Se realizarán un mínimo de dos evaluaciones, más la evaluación final a lo largo del curso. Las sesiones de evaluación se llevarán a cabo por el conjunto de profesores/as del alumno/a coordinados por su profesor/a tutor/a.

**Art 13.**-Con el fin de facilitar el proceso de evaluación y conseguir que este sea lo más objetivo posible, el claustro de profesores del centro acordó la realización de exámenes finales por parte de los alumnos matriculados en 4º curso preferentemente a finales del mes de mayo o principios de junio. Con estas pruebas se pretende evaluar los conocimientos adquiridos durante el curso en la asignatura de lenguaje musical y en la de instrumento. El tribunal, en ambos casos, estará constituido por tres profesores del centro, de forma que el profesora-tutor/a forme parte, como mínimo, del tribunal correspondiente a la especialidad instrumental. La calificación obtenida en



estas pruebas será la que conste en la evaluación final del alumno/a. (sin perjuicio de lo establecido en el art. 16 del Decreto 159/2007).

Todo lo referente a evaluación del alumnado se regirá por lo dispuesto en el Decreto 158/2007 y 159/2007.

#### **CAPÍTULO IV: CRITERIOS DE RECUPERACIÓN.**

Para aquellos alumnos que tienen alguna asignatura pendiente del curso anterior, el profesor de dicha asignatura será el que decida si recupera basándose en los instrumentos de evaluación que se reflejan en la programación didáctica de la asignatura.

El profesor lo comunicará a la Secretaría del Conservatorio para que conste en el expediente del alumno y lo reflejará en el acta de evaluación.

En la asignatura de Lenguaje Musical, los alumnos que tengan la asignatura suspendida del curso anterior, tendrán que asistir a las clases del curso suspendido y a las del curso que ha promocionado. Al final de la primera evaluación una comisión evaluadora le realizará una prueba de los contenidos del curso suspendido. Superada dicha prueba se entiende que la asignatura pendiente quede recuperada y sólo asistirá a las clases del curso al que ha promocionado,

#### **CAPÍTULO V: AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA**

El alumnado que curse enseñanzas elementales o profesionales de Música o de Danza, y que desee matricularse en más de un curso simultáneamente tendrá que:

a) Superar una prueba específica que contenga los contenidos finales, de todas y cada una de las asignaturas, siempre que éstas no hayan sido superadas con anterioridad, del curso o cursos anteriores a aquel al que se desea promocionar. La nota de esta prueba será la que conste en la evaluación final



de la correspondiente asignatura del expediente académico del alumnado.

b) Tener una nota media mínima de siete puntos en el expediente académico.

c) Disponer de una nota media mínima de nueve puntos en las asignaturas de Instrumento Principal

## **CAPÍTULO VI: CERTIFICADOS**

**Art. 14.-**Los estudios realizados en el C.P.M se justificarán mediante el procedimiento que establezca la Consellería de Educación de la Comunidad Valenciana, el Ayuntamiento, o ambos, en su momento.

## **CAPÍTULO VII: MATRÍCULAS Y HORARIOS**

**Art. 15.-**El importe de la matrícula será el que para cada curso haya dispuesto el Ayuntamiento a través del texto regulador del precio público correspondiente a esta actividad. Los plazos de solicitudes de matrícula serán expuestos en el tablón de anuncios del C.P.M y deberán coincidir con los plazos establecidos al efecto por la propia Consellería de Educación de la Comunidad Valenciana.

**Art. 16.-**Los alumnos/as que continúen estudios en el centro efectuarán la matrícula durante el período de tiempo establecido, a partir de la fecha de finalización del curso escolar, siguiendo las instrucciones de Consellería y las del propio Conservatorio.

**Art. 17.-**El equipo directivo elaborará el horario de las asignaturas del C.P.M, exceptuando el horario de las especialidades que será facilitado por cada profesor/a tutor/a, una vez estén todos los alumnos/as matriculados/as y los grupos de las asignaturas colectivas organizados.

**ART. 18.-PREFERENCIA PARA ELECCIÓN DE HORARIOS DE INSTRUMENTO:**



Todos los alumnos han de permanecer en el aula hasta que se termine de repartir los horarios.

El criterio de repartición de horarios individuales de instrumento será el siguiente:

- 1- Alumnos/as de Quinto y Sexto de las Enseñanzas Profesionales hasta 19 años y también aquellos que estén matriculados y trabajando (tienen que aportar justificante)
- 2- Alumnos/as de Enseñanzas Elementales en orden correlativo de cursos y que tengan la edad idónea (8 a 12 años)
- 3- Alumnos/as de 3º y 4º de Enseñanzas Profesionales y que tengan la edad idónea (12 a 18 años)
- 4- Alumnos/as de 2º de Enseñanzas Profesionales y que tengan la edad idónea (12 a 18 años)
- 5- Alumnos/as de 1º de Enseñanzas Profesionales y que tengan la edad idónea (12 a 18 años)
- 6- Alumnos/as de Enseñanzas Elementales mayores de 12 años
- 7- Alumnos/as de Enseñanzas Profesionales mayores de 18 años
- 8- Alumnos/as de preparatorio.

Si hay coincidencia de horarios entre alumnos del mismo apartado, se deberá de decidir de la siguiente forma:

- a- Más hermanos en el centro



- b- Según la distancia del pueblo de residencia (tabla calculada con el Google Maps)
- c- Alumno/a que curse una segunda especialidad
- d- Menor edad

El profesorado de las distintas especialidades instrumentales elaborará un estudio previo del horario de sus alumnos y de las asignaturas en que están matriculados, con el fin de ubicarlos de forma que puedan realizar todas las actividades en el menor número de días posible, en especial cuando se trate de alumnos provenientes de otras localidades.

## **CAPÍTULO VIII: AUTORIZACION DESPLAZAMIENTO**

Cuando el Conservatorio realice una actividad fuera del centro, los alumnos menores de 18 años deberán firmar una autorización por el desplazamiento (*anexo I*)

### **TÍTULO III**

#### **DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

**Art. 19.-** Son alumnos/as del CPM todos los matriculados/as en el curso académico, tanto los de cursos oficiales como los de asignaturas sueltas.

**Art. 20.-** Además de los alumnos/as oficiales, y en casos excepcionales, se podrá admitir alumnos/as oyentes en las clases correspondientes a asignaturas comunes. Estos alumnos/as podrán asistir a dichas clases, teniendo siempre en cuenta que no se les dedicará tiempo ni se les atenderá como a los alumnos/as oficiales.





**Art. 21.**-Cualquier alumno/a que quiera ser considerado oyente tiene que solicitarlo a la Dirección del Centro, quien previa consulta al profesor/a implicado/a y una vez que este haya otorgado su consentimiento, podrá dar trámite a la solicitud.

## **CAPÍTULO I: DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS**

**Art. 22.**-El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos/as, implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Art. 23.**-Todos los alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

**Art. 24.**-Todos los alumno/as tienen derecho a :

1. Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
2. Recibir una formación que asegure la consecución de los objetivos mínimos contemplados en los planes de estudio del centro.
3. Solicitar sesión de tutoría en el horario previsto para ello.
4. Ser informados/as del resultado de cada evaluación mediante el boletín de notas.
5. Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
6. Elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar.



7. Manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, será canalizada a través de los representantes de los alumnos.
8. Reunirse en las dependencias del C.P.M para actividades de carácter escolar o extra escolar que formen parte del proyecto educativo del centro.
9. Constituir asociaciones, y elegir a sus delegados en el marco de las mismas.
10. Utilizar las instalaciones del Conservatorio con las limitaciones derivadas del normal desarrollo de las actividades docentes y con las precauciones necesarias en relación con la adecuada conservación de los recursos.
11. Participar en calidad de voluntarios/as, en las actividades del centro.
12. Que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
13. Con el fin de garantizar el derecho a una evaluación con criterios objetivos, el Proyecto Curricular del C.P.M deberá incluir los criterios de evaluación que se van a aplicar. Conforme al plan de estudios de la LOMCE, la evaluación será continua e integradora y se llevará a cabo por el conjunto de profesores del alumno coordinados por el tutor que será el profesor /a del instrumento.
14. Los tutores mantendrán una comunicación fluida con los alumnos/as y sus padres o tutores legales a fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje.
15. Los alumnos/as o sus padres podrán efectuar reclamaciones contra las calificaciones académicas. Estas deberán basarse en la inadecuación de las pruebas propuestas al alumno/a en relación con los objetivos o contenidos de la asignatura, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos
16. Los padres, al igual que los alumnos/as podrán presentar reclamaciones o quejas sobre cualquier aspecto de la actividad educativa.



Las reclamaciones deberán presentarse a cualquiera de las siguientes personas: el tutor/a, el jefe/a de departamento, el jefe/a de estudios o el director/a. El procedimiento a seguir será el establecido en la ORDEN 32/2011, de 20 de diciembre, de la Consellería de Educación, Formación y Empleo, por el que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

## **CAPÍTULO II: DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS**

**Art. 25-** El deber más importante de los alumnos/as es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación. Este deber se extiende en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- b) Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.
- e) Avisar con antelación de las ausencias que se puedan prever, especialmente si se trata de ensayos o actividades de igual consideración.



f) Los alumnos/as menores de edad no podrán abandonar el centro durante las horas lectivas, salvo permiso expreso (los padres/ madres o tutores/as tendrán que avisar al profesor/a de la asignatura para que el alumno/a pueda salir con antelación de la clase).

**Art. 26.-** Constituye un deber de los alumnos/as el respeto a las normas de convivencia dentro del centro docente.

Este deber se concreta en las siguientes **obligaciones**:

a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y, morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Respetar el proyecto educativo y el carácter propio del centro de acuerdo con la legislación vigente.

d) Participar en la vida y funcionamiento del centro.

e) Los alumnos que se comprometan a participar en actividades complementarias del CPM deberán asistir a todos los ensayos y, actuaciones correspondientes, salvo causa justificada.

f) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que sean elegidos.

g) Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.



- h) Observar las indispensables normas de aseo e higiene.
- i) Mantener el orden durante las entradas, salidas y permanencia en el CPM. Con el fin de no entorpecer la actividad académica se establece que el lugar de recepción del alumnado por parte de los padres/madres o tutores será el hall del conservatorio, no pudiéndose acceder a las aulas de no ser absolutamente necesario y con causa justificada.
- j) Devolver firmados por los padres/madres o tutores/as los boletines de calificación, sin correcciones ni enmiendas dentro de la semana lectiva siguiente a su entrega.

### **CAPÍTULO III: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DEL CENTRO.**

**Serán calificadas como leves, graves y muy graves.**

#### **ART. 27.- 1. SON FALTAS LEVES:**

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b) Tres faltas injustificadas de asistencia a clase.
- c) El deterioro no grave, causado intencionadamente de las dependencias del centro, de sus materiales o en objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- d) Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

#### **ART. 28.- SON FALTAS GRAVES:**

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



- b) La agresión física contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y falsificación o sustracción de documentos académicos, justificantes de ausencia, boletines de evaluación y copiar en los exámenes.
- d) Causar por uso indebido, o intencionadamente daños graves en los locales, mobiliario y material o documentos del centro, o en los objetos que pertenezcan a otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- f) La comisión de dos faltas leves en un mismo curso académico.
- g) Manifiesto desinterés en el rendimiento escolar.
- h) Incumplimiento de las sanciones impuestas.
- i) Actitud negativa ante los avisos y correcciones.
- j) Apropiación indebida de pertenencias ajenas.
- k) La realización de pintadas ofensivas para las personas o el centro.

**ART. 29.- SON FALTAS MUY GRAVES:**

- a) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- b) La agresión física grave contra miembros de la comunidad educativa.
- c) Las faltas tipificadas como graves, si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.



- d) La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los demás miembros de la comunidad educativa del centro.
- e) La venta, compra o consumo de drogas en el recinto o durante el horario escolar.
- f) La comisión de varias faltas graves en un mismo curso académico.

**Art. 30. - CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DEL CENTRO:**

**1. POR FALTAS LEVES:**

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación por escrito dirigida a los padres.
- c) Realización de tareas, si procede, que cooperen a la reparación, en horario no lectivo, del deterioro producido.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.

**2. POR FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES:**

- a) Apercibimiento por escrito de expulsión del centro o expulsión de determinadas clases, hecho que constará en el expediente individual del alumno en caso de tratarse de faltas continuadas e injustificadas de asistencia. En él se incluirá un informe detallado del profesor de la materia, del tutor y del director del centro sobre dicha actitud.



- b) Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede, o a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo por un período no superior al comprendido entre dos evaluaciones.
- c) Cuando haya manifiesta intención, el causante estará además obligado a la restauración íntegra de los bienes que haya deteriorado y deberá asumir subsidiariamente los costes de las consecuencias que se deriven.
- d) Cambio de grupo o de clase del alumno.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- f) La suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- g) Pérdida del derecho a la evaluación continua en la materia correspondiente cuando el número de faltas de asistencia establecido sea superado, siendo la Comisión de Coordinación Pedagógica la encargada de establecer el procedimiento sustitutorio de evaluación que resulte más adecuado en cada caso.
- h) Aquellos alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua en la enseñanza correspondiente a la especialidad instrumental, perderán asimismo el derecho a la reserva de plaza para el curso siguiente, debiendo superar el





correspondiente proceso de admisión si quisieran continuar sus estudios en el centro, dado el carácter individual de dicha enseñanza.

i) Privación definitiva de la participación en algunas actividades complementarias o extraescolares o expulsión definitiva del centro.

## **ART. 31. - LAS GARANTÍAS PROCEDIMENTALES LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.**

### **1. Competencias para decidir las correcciones correspondientes:**

a) Los actos que no alcancen la consideración de falta leve serán corregidos por el profesor respectivo y, en su caso, por el tutor del curso.

b) Las faltas leves serán sancionadas por el profesor correspondiente o por el tutor, si la naturaleza de aquellas así lo exige.

c) Las faltas graves y muy graves serán sancionadas por el Consejo Escolar del centro o por la Comisión que determine dicho órgano.

### **2. Procedimiento sancionador:**

a) Este procedimiento será de aplicación para las faltas graves y muy graves.

b) No podrán corregirse las faltas graves sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el director del centro, bien por propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar del centro.

c) La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del centro, designado por el director. De dicha incoación se dará inmediata comunicación a los padres, tutores o responsables del menor.



- d) El alumno y, en su caso, sus padres o representantes legales podrán recusar al instructor ante el director, cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.
- e) Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Estas podrán consistir en la suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases o actividades por un período no superior a tres días. Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar, que podrá revocarlas en cualquier momento.
- f) La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a diez días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedoras de corrección con arreglo a este Reglamento.
- g) Instruido el expediente se dará audiencia al alumno/ y, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales, comunicándole en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen al Consejo Escolar del centro. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.
- h) El inicio del procedimiento se comunicará a la Jefatura del Servicio de Cultura, manteniéndola informada de la tramitación hasta su resolución, que será ratificada por los órganos competentes del Ayuntamiento.
- i) La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo y contra la resolución del Consejo Escolar podrá interponerse recurso ordinario ante la Muy Ilustre Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento.



j) Las faltas graves y muy graves y sus correspondientes sanciones serán comunicadas a los padres, quedando constancia por escrito de las mismas en el expediente del alumno.

k) La Comisión sancionadora tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno al tomar la decisión. Se pretende con ello guardar la aplicación de las sanciones que procedan.

**Art. 32.-**El Consejo Escolar supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en los que hayan sido impuestas.

#### **CAPÍTULO IV: DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

1. El documento justificativo de faltas de asistencia deberá ser presentado ante el/la profesor/a una vez que el alumno/a se haya incorporado a las clases. Ante una ausencia prolongada y sin esperar al final de la misma, los padres tienen la obligación de comunicar al profesor/a las causas de la ausencia. Cuando la ausencia sea previsible, la justificación se hará antes de la misma.

2. El documento justificativo se entregará a los profesores afectados por la ausencia. Los justificantes se harán por los siguientes motivos:

- Enfermedad.
- Visita médica, debidamente justificada.
- Asunto inexcusable de carácter familiar o judicial, del que aportará, siempre que ello sea posible, justificación.
- Otros motivos deberán ser sometidos a la consideración del profesor/a tutor/a para su justificación.



3. Los alumnos mayores de edad podrán aportar por sí mismos la justificación de las faltas de asistencia.

4. Las faltas de asistencia a clases que resulten de las convocatorias de huelga efectuadas por Sindicatos o asociaciones estudiantiles cualificadas no podrán computarse como faltas de asistencia ni llevar aparejada ningún otro tipo de sanción académica o administrativa.

### LAS FALTAS NO JUSTIFICADAS

El alumno que acumule a lo largo de un trimestre más de 4 faltas de asistencia en las asignaturas de una clase semanal o más de 8 faltas en las de dos clases semanales, obtendrá calificación negativa en la evaluación de este trimestre.

Asimismo perderá el derecho a la evaluación continua si el alumno acumula a lo largo de todo el curso 9 faltas en las asignaturas en las que se imparta una clase semanal o 18 faltas en las de dos clases semanales, teniendo que realizar un examen final para poder aprobar el curso de la asignatura en cuestión

(anexo II)- justificación faltas de asistencia.

## **CAPÍTULO V: OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

### **Art. 33. ACCESO AL CENTRO.**

El uso de las instalaciones del Conservatorio es exclusivo para la comunidad educativa del mismo: alumnos, profesores, padres y personal de administración y servicios. El uso de las instalaciones por parte de otras personas deberá solicitarse al equipo directivo.

El acceso a las zonas de aulas está restringido a profesores y alumnos. Durante las horas de clase los padres podrán acceder a la zona de aulas



cuando acudan a entrevistarse con el profesor/a tutor/a de sus hijos/as o con algún miembro del equipo directivo, o para ayudar a sus hijos/as con los instrumentos.

Los miembros del AMPA podrán acceder libremente a las instalaciones destinadas a ellos y a las salas que se determinen para sus reuniones.

Los alumnos podrán acceder al centro y permanecer en los pasillos cuando esperen a su próxima clase, siempre y cuando mantengan el comportamiento adecuado en el mismo, no interfieran en la actividad lectiva de éste y observen las normas de funcionamiento del Conservatorio.

#### **CAPITULO VI: AUDICIONES, CONCIERTOS Y OTRAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.**

El Jefe de Estudios será el encargado de coordinar, junto con los jefes/as de departamento, los conciertos u otras actividades complementarias y extraescolares que organice el centro.

Las audiciones y conciertos organizados por los profesores/as del Conservatorio en sus instalaciones están abiertas al público, salvo en el caso de las audiciones internas. Para el correcto desarrollo de las mismas se respetarán las normas siguientes:

- a) Se guardará silencio durante el transcurso del concierto o audición.
- b) No se accederá a la sala una vez comenzada la actividad, ni se abandonará la sala durante el transcurso de la misma, excepto en las pausas adecuadas.



- c) El Consejo Escolar sancionará con las medidas que estime oportunas el comportamiento incorrecto de los alumnos/as durante las audiciones y conciertos.
- d) Se procurará que en la medida de lo posible el horario establecido para las audiciones no coincida con alguna otra clase del alumno/a en el centro. Si se produjese cualquier tipo de conflicto por la coincidencia de una audición durante el tiempo lectivo del alumno/a con otro profesor/a, ambos se atenderán a lo que determine la Jefatura de Estudios al respecto.
- e) La actividad lectiva podrá verse modificada para facilitar la asistencia de alumnos/as y profesores a los conciertos que revistan un interés especial.

**Art. 34. ASISTENCIA DE ALUMNOS Y PROFESORES A ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO.**

Para la asistencia de los alumnos a actividades fuera del centro será necesaria la autorización del padre o tutor del alumno cuando éste sea menor de edad.

La asistencia de los alumnos a las actividades concertadas será obligatoria una vez que todos los implicados en la misma manifiesten su conformidad, excepto causa debidamente justificada.

***TÍTULO IV***

**DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS**

**CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES**

**ART. 35. - DERECHOS:**



- a) A asociarse.
- b) A participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente.
- c) A recibir información y orientación sobre el rendimiento académico de sus hijos/as o tutorados/as.
- d) A ser informados de las ausencias injustificadas de sus hijos o tutorados.
- e) A ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.
- f) A ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.
- g) Los representantes del AMPA podrán solicitar reunión en sesión conjunta con el claustro de profesores, para tratar asuntos que tengan relación con la buena marcha o funcionamiento del C.P.M.
- h) Podrán dirigirse al profesor correspondiente, en las horas marcadas por éstos, previa citación, para formular cualquier observación o queja sobre la actividad escolar de sus hijos. Caso de no ser debidamente atendidos, lo harán ante la Dirección del centro.
- i) Podrán canalizar a través del AMPA problemas o situaciones del C.P.M relativos al funcionamiento del mismo o a una mejor formación de sus hijos.
- j) Tendrán acceso a toda información relativa al funcionamiento del C.P.M a través de la Dirección del mismo o del AMPA.

#### **ART. 36. - DEBERES:**

- a) Tienen la obligación de tratar con consideración y respeto a los profesores, personal no docente y alumnos.



- b) Están obligados, a acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección del CPM, profesores y/o Consejo Escolar.
- c) Deberán firmar los boletines de notas y hacerlos llegar al profesor-tutor dentro de la semana lectiva siguiente a su entrega.
- d) Están obligados a no justificar en falso las ausencias de sus hijos.
- e) No deberán interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.
- f) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
- g) Hacer llegar a cada profesor, debidamente cumplimentando, el justificante explicativo de cualquier ausencia del alumno a clase u otras actividad de carácter obligatorio.
- h) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que sean elegidos.

## TÍTULO V

### DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

**Art. 37. - Derechos:** Además de lo establecido por parte del Ayuntamiento en cuestiones laborales, tendrán derecho:

- a) Dentro del respeto a la Constitución y a las leyes vigentes, a la libertad de cátedra y enseñanza. Tal libertad encaminada a la consecución de los fines educativos establecidos en dichas leyes, supone la total iniciativa del docente a elegir los métodos de trabajo que considere más adecuados para su labor en clase.





- b) Al respeto de su integridad física, psíquica y dignidad profesional en todo momento y por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Al derecho de reunión, siempre que no perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes.
- d) La formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado.

Los profesores tendrán derecho a solicitar de la Jefatura de estudios el cambio puntual de una o varias clases para su actuación en conciertos, cursos, conferencias y aquellas actividades que inciden en la formación y el espíritu de superación profesional del interesado y representan beneficio para los alumnos, la buena imagen profesional y el prestigio del propio centro. Dichos cambios deberán ser autorizados por la Jefatura de estudios, siempre que exista conocimiento y aceptación previa por parte del alumno o alumnos afectados y que no interfiera en el normal funcionamiento del centro.

- e) A ser informados por quien corresponda, de los asuntos que atañen al centro en general o aquellos en particular.
- f) A utilizar el material del centro en orden al ejercicio de la docencia.
- g) A elevar propuestas ante sus representantes en el Consejo Escolar.
- h) A ser informados por sus representantes de los asuntos tratados por el Consejo Escolar.

**Art. 38. - Deberes:** Además de los deberes que se derivan de su relación laboral con el Ayuntamiento deberán:



- a) Impartir adecuada y puntualmente las clases de conformidad con el calendario establecido.
- b) Las faltas de puntualidad y asistencia no justificadas, tanto a clases como a claustros, reuniones y sesiones de evaluación, serán notificadas en primera instancia al profesor, en caso de que sea apercibido por éste procedimiento más de tres veces, el Equipo Directivo dará traslado al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, para que se adopten las medidas disciplinarias oportunas.
- c) Velar para que las instalaciones y bienes del centro estén en condiciones adecuadas para su uso, notificando a la Secretaría o la Jefatura de estudios cualquier anomalía o desperfecto.
- d) Respetar rigurosamente la integridad física y psíquica de los alumnos creando en ellos hábitos de orden, trabajo y confianza para conseguir su formación integral.
- e) Efectuar la evaluación continua de los alumnos cumplimentando la documentación necesaria para ello y participando en las sesiones de evaluación.
- f) Participar en la organización del C.P.M a través de los órganos correspondientes y colaborar en los actos de carácter social y cultural que éste organice.
- g) Mantener el orden y la disciplina de los alumnos dentro de la clase.
- h) Recibir las visitas de los padres y alumnos en el horario fijado para ello y previa solicitud, de acuerdo a las normas (anexo III)



- i) Colaborar, respetar y desarrollar las programaciones y el proyecto educativo del centro.
- j) Informar a padres o representantes legales, así como a los propios alumnos sobre la marcha académica de los mismos.
- k) Asistir a las reuniones de claustro y a cuantas otras se convoquen en relación a la actividad docente.
- l) Evaluar el proceso educativo de los alumnos un mínimo de tres veces al año o las que se establezca en la programación general anual.
- m) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que sean elegidos.

## **TÍTULO VI**

### **NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **ART. 39.- SERÁN NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO:**

- a) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
- b) Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que se destinen.
- c) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en escaleras u otros lugares de paso.



- d) Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del centro deberán pasar siempre por el visto bueno de Dirección y ser sellados.
- e) Los carteles referidos a asuntos laborales o sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.
- f) Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.
- g) Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Art.38.-** En todo caso en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta que no podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal.

## TITULO VII

### NORMAS DE HIGIENE Y SALUD ESCOLAR

**ART.40-** En caso de alumnos/as con enfermedades crónicas será necesario aportar informe médico para su introducción en el registro de alumnos con enfermedades crónicas del centro (según anexo V de la Resolución de 1 de septiembre de 2016 por la que se dictan instrucciones y orientaciones en materia de atención sanitaria)



## TITULO VIII

### **PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE URGENCIA PREVISIBLE Y NO PREVISIBLE**

Ante una urgencia, la persona del centro educativo que esté presente en ese momento, deberá hacerse cargo de la primera actuación y seguir el siguiente procedimiento:

1. Llamar al 112 y avisar a la familia.
2. Indicar que se trata de una “alerta escolar”. Informar que se trata de una urgencia por enfermedad crónica (asma, diabetes, epilepsia o alergia) o que se trata de una situación repentina.
3. Indicar al 112 la localización de la urgencia: dirección del centro y persona y teléfono de contacto.
4. Indicar los datos médicos del alumno o alumna, síntomas y signos que presenta (consciente, inconsciente, dificultad respiratoria, heridas, etc...)
5. Seguir las indicaciones médicas del centro de información y coordinación de urgencia (CICU), que dará las pautas de actuación y indicará el envío de servicios sanitarios al lugar o si procede el traslado del alumno/a al centro de salud, entre otros.

### **ART 41- ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS**

Si un alumno o alumna requiere la administración de medicación en horario escolar, y el médico considera que eso lo puede realizar una



persona sin titulación sanitaria, la familia presentará la solicitud de administración junto al informe médico (anexos V,VI y VII de la Resolución de 1 de septiembre).

La preinscripción deberá incluir: el medicamento prescrito, la forma de administración, la posología, la duración del tratamiento y la conservación.

La conservación y custodia de los medicamentos se ajustará a las indicaciones establecidas en la preinscripción médica.

La persona responsable de la dirección del centro docente debe organizar la custodia, el acceso y la administración de medicamentos en colaboración con el resto de profesionales del centro.

El centro mantendrá un libro de registro que conservará los datos históricos y permitirá conocer con claridad las necesidades de atención del alumnado actual.

Ante la duda hay que dirigirse a la familia, al centro de salud de referencia del centro educativo o al teléfono 112 en su caso.

#### **ART.42- ACTUACIONES EN CASO DE ENFERMEDADES INFECTO-CONTAGIOSAS**

Los alumnos/as no podrán asistir a clase cuando sufran alguna enfermedad contagiosa o tengan piojos hasta la curación o total eliminación de estos. Si se detecta a algún alumno/a con parásitos, se le comunicará inmediatamente a la familia para que tome las medidas oportunas y no podrá estar en contacto con el resto de alumnos/as.

Si el alumno/a continua yendo a clase, se comunicará a dirección y se requerirá inmediatamente a los padres para que vengan a recogerlo.



**ART 43-** Tenido en cuenta que en el centro no sólo se promueve la educación musical sino toda una serie de valores y actitudes que debemos inculcar a los alumnos/as, se hace necesario recordar que estos han de acudir a clase respetando unas mínimas medidas de higiene como son la ducha diaria, el uso de desodorantes u otro tipo de productos similares, el acudir con ropa limpia, etc...En caso de que algún profesor observe falta de higiene corporal en alguno/a de sus alumnos/as lo comunicará en primera instancia al propio alumno/a y posteriormente a sus padres para que tomen las medidas oportunas.

## *TÍTULO IX*

### **CAPÍTULO 1: PRÉSTAMO DE ESPACIOS**

Cualquier persona o entidad ajena al C.P.M que desee utilizar las dependencias o materiales del mismo deberá solicitarlo a la Dirección del centro, que tramitará, si procede, la petición a la Jefatura del Servicio.

A las personas matriculadas o no en el centro que quieran estudiar en un aula, se les prestará la misma siempre que no vaya a ser utilizada por los profesores del centro, debiendo rellenar el formulario que para tal efecto hay en el tablón de anuncios .

En cualquier caso las solicitudes deberán reunir una serie de requisitos:

- a) En la solicitud deberá constar la fecha, horario y objetivo de la petición.
- b) En ningún caso el préstamo de la sala podrá proporcionar ingresos económicos a el/los solicitantes.



c) Los solicitantes tendrán que atenerse a las mismas normas establecidas para los alumnos del CPM en lo concerniente a mantenimiento y cuidado del centro.

## **CAPÍTULO 2: PRÉSTAMO Y REPARACIÓN DE INSTRUMENTOS**

Tanto el Ampa de Conservatorio como la Agrupación Cultural Musical de Teulada ponen a disposición de los alumnos del centro instrumentos musicales en calidad de préstamo, con permiso y autorización para usarlos, previo cumplimiento de una serie de requisitos que se recogen en los respectivos contratos (ANEXO V. Convenio AMPA y Agrupación Cultural Musical de Teulada)

### *TÍTULO X*

#### **PROCESO DE SELECCIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO DEL C.P.M. “MESTRE BERENGUER” DE TEULADA**

Cada cuatro años se abrirá el proceso para la renovación o elección del Equipo Directivo. Para ello nos regiremos en la siguiente normativa: De conformidad con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (B.O.E. nº 106, de 4 de mayo), determina el marco general de regulación en materia de selección y nombramiento del director o directora de los centros docentes públicos, y viendo la resolución de 20 de febrero de 2013 del director General de Centros y Personal Docente de la Consellería de Educación Cultura y Deporte por la que se convoca concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores de centros docentes públicos de la Generalitat y la Resolución de 13 de diciembre de 2012, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se convoca la renovación y se determinan los criterios de evaluación del ejercicio del cargo de director de centros docentes públicos (DOCV de 26 de diciembre de 2012). VER ANEXO III





## *TÍTULO XI*

### **DEPENDENCIA ORGÁNICA**

**Art. 44.** - El C.P.M forma parte del Servicio del Departamento de Educación del Ayuntamiento y, por tanto, está sujeto a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, así como a la estructura orgánica y a los criterios y procedimientos generales de organización, programación, dirección y coordinación de dicho Servicio y del área municipal correspondiente.

## *TÍTULO XII*

### **RÉGIMEN ECONÓMICO**

**Art. 45.** - El C.P.M se mantendrán económicamente a todos los efectos, con cargo a los sucesivos presupuestos anuales del Ayuntamiento y de acuerdo con las normas de ejecución de los mismos, sin perjuicio de cualquier otra posible aportación, directa o indirecta, que pudiera recibir, mediante los procedimientos que sean de aplicación en cada caso.



## *TÍTULO XIII*

### **DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO**

**Art. 46.** - El Reglamento deberá ser objeto de reforma siempre que la legislación vigente lo requiera.

**Art. 47.** - Cualquier miembro de la comunidad educativa puede hacer propuestas de reforma del Reglamento que canalizará a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

**Art. 48.** - La iniciativa de reforma del Reglamento corresponde al Consejo Escolar del C.P.M, independientemente de la competencia municipal para proceder a modificar este Reglamento cuando lo considere oportuno. Los proyectos de reforma deberán ser propuestos por, al menos una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar del C.P.M.

**Art. 49.** - La iniciativa de reforma se ejercerá mediante la presentación ante el director de un escrito que contendrá necesariamente, la identificación de los solicitantes y el texto alternativo o propuesto. El director convocará el Consejo Escolar del C.P.M, en un plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de la iniciativa, para decidir sobre dicha reforma.

**Art. 50.** - El proyecto de reforma prosperará, de obtener el voto positivo de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar del C.P.M.

Rechazado un proyecto de reforma, los solicitantes no podrán ejercer la iniciativa de reforma hasta pasado un año desde la fecha de su rechazo.

El proyecto de reforma que prospere en el Consejo Escolar del C.P.M será notificado a todos los estamentos del mismo y se llevarán a cabo todos los



trámites pertinentes para su aprobación, es decir, la tramitación administrativa municipal.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

---

Primera. Todos los servicios e instalaciones del C.P.M serán utilizados prioritariamente para atender las necesidades docentes del mismo.

Segunda. El presente Reglamento afecta a todas las personas de la comunidad educativa del C.P.M.

Tercera. El Reglamento estará a disposición de la comunidad educativa para cualquier consulta.

Cuarta. La Dirección velará para que el ejercicio de la condición de miembro del Consejo Escolar del C.P.M no conlleve perjuicios de las actividades profesionales o docentes de sus miembros en el ámbito del C.P.M.

### **DISPOSICIONES FINALES**

---

Primera. En lo no regulado por el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico se estará a lo previsto en la normativa y demás disposiciones vigentes de aplicación al Ayuntamiento de Teulada-Moraira.

Segunda. El presente Reglamento entrará en vigor una vez se produzca su aprobación definitiva y el plazo al que se refiere el artículo 65 de la Ley 7 de 1985, de Bases de Régimen Local.



## ANEXO I

### PRÉSTAMO DE AULAS DE ESTUDIO

**NOMBRE Y APELLIDOS** \_\_\_\_\_

**D.N.I** \_\_\_\_\_

**DÍA/S DE UTILIZACIÓN DEL AULA** \_\_\_\_\_

**HORARIO DE UTILIZACIÓN** \_\_\_\_\_

**FIRMA**

#### **INSTRUCCIONES DE USO:**

Las llaves se solicitarán y devolverán a la Secretaría o Conserjería del centro.

No realizar intercambios de llaves

La persona firmante se responsabilizará de los desperfectos que se puedan ocasionar por la ocupación del aula.

Si se observa alguna anomalía con el material, mobiliario o el piano, ponerlo en conocimiento de los responsables (Conserjería o Secretaría)



## **ANEXO III**

### **PROCESO DE SELECCIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO DEL C.E.M. “MESTRE BERENGUER” DE TEULADA**

De conformidad con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (B.O.E. nº 106, de 4 de mayo), determina el marco general de regulación en materia de selección y nombramiento del director o directora de los centros docentes públicos, y viendo la resolución de 20 de febrero de 2013 del director General de Centros y Personal Docente de la Consellería de Educación Cultura y Deporte por la que se convoca concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores de centros docentes públicos de la Generalitat y la Resolución de 13 de diciembre de 2012, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se convoca la renovación y se determinan los criterios de evaluación del ejercicio del cargo de director de centros docentes públicos (DOCV de 26 de diciembre de 2012).

Por la presente y en uso de las atribuciones conferidas, esta Alcaldía VIENE EN DISPONER:

La aprobación de la convocatoria para la SELECCIÓN O RENOVACIÓN DEL CARGO DE DIRECTOR/A DEL CONSERVATORIO ELEMENTAL DE MÚSICA “MESTRE BERENGUER” DE TEULADA, que se regirá por las siguientes

#### **BASES**

##### **Primera. Objeto**

La presente resolución tiene por objeto la SELECCIÓN O RENOVACIÓN DEL CARGO DE DIRECTOR y la fijación de los criterios de evaluación del desempeño de dicho cargo del Conservatorio Elemental de Música “Mestre Berenguer”.



## **Segunda. Ámbito**

La evaluación del cargo de gobierno al que se refieren estas bases se aplicará a los proyectos presentados o al director/a citado que solicite la prórroga por un período de cuatro años.

## **Tercera. Comisión de Evaluación**

Para realizar la correspondiente valoración del ejercicio de la dirección de centro docente se constituirá una Comisión de Evaluación, nombrada al efecto, compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un técnico del Departamento de Recursos Humanos.
- El/la Concejal/la de Educación
- Un funcionario del Ayuntamiento designado por el Alcalde.
- Dos representantes del Consejo Escolar de centro elegido por este órgano de entre sus miembros (padres)
- Dos representantes del Consejo Escolar de centro elegido por este órgano de entre sus miembros (alumnos)
- Cuatro representantes del claustro de profesores, elegidos por éste en sesión extraordinaria.

Por cada uno de los miembros del Tribunal que sean empleados públicos, el Alcalde nombrará el correspondiente miembro suplente.

Para la constitución y el funcionamiento de la Comisión será imprescindible que estén presentes al menos tres de sus miembros.

## **Cuarta. Funciones de la Comisión de Evaluación.**

Corresponderá a la comisión de evaluación, entre otras, las siguientes funciones:

En caso de selección:



- Realizar una valoración de los proyectos presentados

En caso de Renovación:

- Realizar una evaluación final durante el curso escolar, en que concluya el mandato de la dirección
- Proponer a la Alcaldía el resultado de la valoración del ejercicio de la dirección en los términos de evaluación positiva o evaluación negativa.

La evaluación positiva supondrá la superación de los criterios de evaluación. En caso de evaluación negativa deberá estar suficientemente motivada.

#### **Quinta. Requisitos de participación**

- Tener una antigüedad de, al menos, cinco años en la función pública docente.
- Haber impartido docencia directa como personal laboral fijo, durante un período de igual duración, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro a que se opta.
- El aspirante deberá presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo, conforme el anexo III de la RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2013, del director general de Centros y Personal Docente de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se convoca concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores de centros docentes públicos de la Generalitat.

#### **Sexta: Criterios de evaluación**

- Adecuación a la realidad del centro y su contexto
- Pertinencia de las propuestas
- Viabilidad
- Concreción y claridad
- Originalidad y carácter innovador
- Calidad y coherencia global

#### **Séptima: Procedimiento a seguir y Admisión de aspirantes**

- El plazo para la presentación de la candidatura será del 3 al 14 de junio.



- El director o directora que opte a presentarse a la candidatura, deberá realizar una instancia en el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Teulada, dirigida al Sr. Alcalde y adjuntar dos copias del proyecto de dirección.
  - Una vez finalizado el plazo de presentación del proyecto de dirección, los aspirantes al cargo explicarán el proyecto de dirección a los profesores del centro en un claustro extraordinario.
- Una vez presentado el/los proyectos al claustro de profesores, se reunirá la Comisión de Evaluación para la valoración de los Proyectos presentados.

En el caso de que hayan varios proyectos seleccionados por la comisión, se realizará una baremación de méritos académicos y profesionales, según indica en la RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2013, del director general de Centros y Personal Docente de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se convoca concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores de centros docentes públicos de la Generalitat.

- El proyecto seleccionado se presentará en sesión extraordinaria al Consejo Escolar del centro.





## ANEXO III

### AUTORIZACIÓN DESPLAZAMIENTOS

Estimados padres/ madres/ tutores:

Nos ponemos en contacto con ustedes para informarles que el próximo \_\_\_\_\_, los alumnos de \_\_\_\_\_ del Conservatorio, realizarán un \_\_\_\_\_ que tendrá lugar en \_\_\_\_\_. Los horarios de salida / llegada y de las actividades a realizar, se detallan de la siguiente manera:

Salida: \_\_\_\_\_ Llegada aproximada: \_\_\_\_\_

Actividades:

Para cualquier duda ponerse en contacto con el Conservatorio.

Reciba un cordial saludo

Fdo: \_\_\_\_\_

Profesor de \_\_\_\_\_

El alumno/a \_\_\_\_\_

asistirá a \_\_\_\_\_

Teulada a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Firma

Pare, mare o tutor



SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE ÉSTE REGLAMENTO EN SESIÓN  
ORDINARIA DEL CLAUSTRO DE PROFESORES Y DEL CONSEJO  
ESCOLAR CON FECHA DE 18 DE JULIO DE 2017