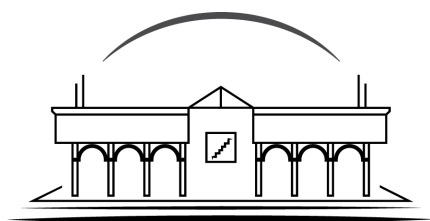


# GUÍA DEL ALUMNADO Y FAMILIAS

2020-21 ADAPTACIÓN COVID



**JESÚS GURIDI** MUSIKA  
KONTSERBATORIOA  
CONSERVATORIO  
DE MÚSICA

## ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>ESPECIAL COVID: NORMATIVA PREVENTIVA</b> .....	<b>5</b>
<b>NORMATIVA HIGIÉNICO-SANITARIA</b> .....	<b>5</b>
<b>EN CASO DE AISLAMIENTO</b> .....	<b>5</b>
<b>EN CASO DE ENFERMEDAD</b> .....	<b>5</b>
<b>EN CASO DE COVID POSITIVO</b> .....	<b>6</b>
<b>1. CALENDARIOS</b> .....	<b>6</b>
<b>2. NORMATIVA INTERNA Y USO DE LAS INSTALACIONES</b> .....	<b>6</b>
<b>2.1. DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS DE CENTRO</b> .....	<b>6</b>
<b>2.2. NORMATIVA DE ACCESO AL CENTRO</b> .....	<b>7</b>
<b>2.3. FALTAS DE ASISTENCIA</b> .....	<b>7</b>
Curso 2020-21 .....	<b>8</b>
Orientaciones para las situaciones de pérdida de evaluación continua .....	<b>8</b>
<b>2.4. CARNET DEL CONSERVATORIO</b> .....	<b>9</b>
<b>2.5. USO DE TAQUILLAS</b> .....	<b>9</b>

1. Uso puntual de taquilla.....	9
2. Uso de taquilla por curso escolar.....	10
<b>2.6. USO DE CABINAS Y AULAS DE ESTUDIO .....</b>	<b>10</b>
Solicitud de una Cabina de Estudio.....	10
Solicitud de un Aula de Estudio .....	10
Normativa de uso.....	11
<b>2.7. CESIÓN DE INSTRUMENTOS .....</b>	<b>12</b>
<b>2.8. BIBLIOTECA JESÚS GURIDI LIBURUTEGIA .....</b>	<b>12</b>
<b>2.9. NORMATIVA DE MÓVILES .....</b>	<b>13</b>
<b>3. ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES VICENTE GOIKOETXEA GURASO ELKARTEA .....</b>	<b>14</b>

## PRESENTACIÓN

---

¡Enhorabuena! Te damos la bienvenida al Conservatorio “Jesús Guridi” de Vitoria-Gasteiz.

En el Conservatorio podrás aprender los fundamentos teóricos y prácticos de la música, a tocar un instrumento, a interpretar música en grupo... Vas a disfrutar muchísimo, a divertirte, a vivir experiencias únicas...Pero también tendrás que esforzarte, ser disciplinado y estudiar. Aquí tienes unos primeros consejos:

- Organízate el tiempo de estudio semanal.
- Utiliza una agenda y lleva al día las tareas.
- Toca/practica/estudia música cada día de la semana.
- Escucha música. Conoce el repertorio de tu instrumento. Asiste a conciertos, no dejes escapar las oportunidades que el Conservatorio te ofrece.

Como sabemos que son muchas las novedades, en esta guía te ofrecemos algo de información práctica sobre nuestro conservatorio. Para más información, podéis consultar nuestra página web [www.conservatoriovitoria.com](http://www.conservatoriovitoria.com), escribir un correo a [info@conservatoriovitoria.com](mailto:info@conservatoriovitoria.com), o llamar al 945 28 24 00.



El portal de atención a las familias del Departamento de Educación, **IKASGUNEA**, es la **plataforma en la que debéis registraros (mayores de edad) y actualizar los datos de contacto**. Ahí recibiréis notificaciones del centro, podréis consultar vuestro horario y las calificaciones durante las sucesivas evaluaciones, recibir los avisos de las faltas de asistencia y justificarlas, consultar los correos electrónicos del profesorado, etc.

## ESPECIAL COVID: MEDIDAS PREVENTIVAS

---

### NORMATIVA HIGIÉNICO-SANITARIA

En el actual contexto de pandemia por Covid, se adoptan las siguientes medidas higiénico sanitarias que son de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

- Mascarilla obligatoria durante la estancia en el centro.
- Mantenimiento de la distancia de seguridad (1,5 m).
- Lavado frecuente de manos. Obligatorio al acceder al centro (hidrogel entrada). Obligatorio entre clases.

Toda la comunidad educativa debe concienciar al alumnado de la importancia de tener un comportamiento respetuoso con la normativa: señalética, distancia de seguridad, uso del codo o pañuelos desechables en estornudo, etc.

### EN CASO DE AISLAMIENTO

En caso de permanecer en aislamiento por ser contacto directo de un positivo por COVID en otros ámbitos (familia, régimen general de enseñanza), NO se debe acudir al centro. Tampoco debe acudir al centro ningún otro miembro de la misma unidad epidemiológica (hermano/a).

La ausencia y la duración prevista debe comunicarse al tutor (profesor de instrumento) a la mayor brevedad posible. En función de la situación, se valorará si es oportuno o viable la atención docente telemática en sus diferentes asignaturas.

### EN CASO DE ENFERMEDAD

- En caso de sintomatología general NO se debe acudir al centro.
- Si el/la alumno/a presenta sintomatología general durante su estancia en el centro el profesorado de guardia conducirá al alumno/a a un espacio aislado y se contactará de manera inmediata con la familia para que venga a recogerlo.

### EN CASO DE COVID POSITIVO

En caso de que el estudiante sea positivo por PCR en COVID, la familia debe notificarlo inmediatamente a la Dirección del centro mediante correo electrónico, indicando nombre y apellidos, especialidad y curso del estudiante: [010131aa@hezkuntza.net](mailto:010131aa@hezkuntza.net).

El centro comunicará a las familias del alumnado que haya sido contacto directo la necesidad de aislarse y de seguir las instrucciones del OSI (Organización Sanitaria Integrada) de referencia del Conservatorio.

Es voluntad del centro atender telemáticamente al alumnado en aislamiento, previsiblemente, reorganizando y flexibilizando los horarios. No obstante, se contemplará la particularidad de cada situación y se podrán plantear refuerzos al reincorporarse a la presencialidad en función de las materias afectadas.

## 1. CALENDARIOS

---

En la página web del Conservatorio se pueden consultar dos calendarios de utilidad: el calendario lectivo y el calendario de apertura de centro.

## 2. NORMATIVA INTERNA Y USO DE LAS INSTALACIONES

---

### 2.1. DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS DE CENTRO

En la página web del Conservatorio se pueden consultar los documentos estratégicos del centro tales como el Proyecto Educativo de Centro (PEC), el Reglamento de Organización y funcionamiento (ROF) y el Plan de Acción Tutorial (PAT).

**COVID:** En la página web del Conservatorio estarán disponibles el Plan de Contingencia y las Estrategias de Actuación para el curso 2020-21 una vez sean aprobados por Inspección Educativa y el Órgano de Máxima Representación del centro respectivamente.

## 2.2. NORMATIVA DE ACCESO AL CENTRO

Podrá acceder al centro de manera habitual el alumnado, profesorado y personal no docente del conservatorio; también se permitirá el acceso al público a eventos, audiciones y conciertos (sujetas a la evolución de la situación sanitaria).

Se permite el acceso previa autorización especial en los siguientes casos:

- Padres/madres/tutores autorizados por el profesorado de instrumento principal (tutores): la tarjeta identificativa la entrega el tutor en clase. Durante los primeros días basta con indicar en Conserjería el nombre del tutor.
- Usuarios de biblioteca: deben registrarse en biblioteca.

## 2.3. FALTAS DE ASISTENCIA

La normativa recogida en el R.O.F., artículo 56, expone lo siguiente:

El alumnado debe asistir a todas las clases, con puntualidad y sin ausencias injustificadas, respetando los horarios de entrada y de salida, con las excepciones derivadas de procesos de convalidación y de los casos de materias ya cursadas previamente en otra especialidad. Se considerarán injustificadas aquellas ausencias o impuntualidades que no sean excusadas por el alumnado o, en caso de menores de edad, por sus padres, madres o representantes legales, aportando justificación admisible.

Se entiende por justificación admisible cualquier notificación de enfermedad, consulta médica, trámite legal o educativo, situación familiar grave o asistencia a actividades de su centro de enseñanza o de trabajo. La justificación se realiza a través del portal de Ikasgunea a la mayor brevedad posible. No podrán ser justificadas al término de la evaluación.

El justificante, en papel según el modelo disponible en Centrosnet, se entregará al docente de la materia afectada en la primera clase en la que se reincorpore el alumnado a esa materia y, en las ausencias prolongadas, a la mayor brevedad posible sin esperar a la normalización de la situación.

Cuando se acumulen ocho faltas de asistencia en asignaturas con una sesión semanal o dieciséis en asignaturas de dos sesiones semanales se perderá el derecho a la evaluación continua (véase siguiente

epígrafe). Si esto sucede en la mitad o más de las asignaturas que constituyen su curso causará baja en el centro con pérdida del puesto escolar.

El alumnado con ausencias prolongadas por enfermedad, accidente u otros, justificadas fehacientemente mediante documento médico, u otros documentos oficiales acreditativos, no perderá la oficialidad y podrá volver a matricularse en el siguiente curso académico sin necesidad de hacer prueba de acceso, si así lo decide el equipo directivo del centro, asesorado por el equipo docente. Esta decisión constará en el expediente del alumno o alumna.

### *Curso 2020-21*

La justificación se podrá realizar a través del portal de Ikasgunea y para ausencias previstas o prolongadas se podrá contactar con el profesorado a través de las cuentas de @irakasle.eus (direcciones disponibles en Ikasgunea).

**COVID:** Las ausencias derivadas de las medidas higiénico-sanitarias provocadas por el estado de emergencia sanitaria (aislamientos o cuarentenas) no computarán para la pérdida de evaluación continua.

### *Orientaciones para las situaciones de pérdida de evaluación continua*

La ausencia prolongada y/o reiterada del alumnado a clase rompe la continuidad en el proceso de aprendizaje e imposibilita el seguimiento continuado necesario para la evaluación continua. Por ese motivo, es preciso sustituirla por una evaluación final mediante la prueba que el departamento didáctico establece.

En los casos en los que esta situación de ausencias prolongadas y/o reiteradas pueda ser prevista, es recomendación del centro mantener el contacto con el profesorado que, a su vez, informará sobre las características, fechas, requisitos, etc. de la prueba final sustitutoria. Para aquellos casos en los que esta pérdida de evaluación continua pueda darse en la mitad o más de las asignaturas del curso, se recomienda solicitar con antelación la aplicación de la normativa en lo referente al mantenimiento del puesto escolar mediante instancia dirigida a la dirección del centro.



## 2.4. CARNET DEL CONSERVATORIO

El Carnet del Conservatorio es la tarjeta de identificación que debes llevar contigo cuando acudes al centro. La tarjeta se te entregará de manera gratuita a comienzo del curso en el que te incorpores a nuestro centro (la expedición de un duplicado por pérdida tendrá un coste de 5€). Este carnet te permitirá conseguir descuentos en determinados conciertos y actividades culturales y, además, es imprescindible para el uso de taquillas, cabinas de estudio y realización de fotocopias.

*Uso de la fotocopidora:* el carnet se entrega con un saldo inicial de veinte créditos de uso en la fotocopidora. Para las recargas sucesivas no es necesario agotar los créditos que tenga la tarjeta, bastará con depositar el carnet y el importe a recargar en un sobre cerrado en el buzón dispuesto a tal efecto junto a la fotocopidora; el carnet recargado se recoge al día siguiente en Conserjería.

**COVID:** Queda cancelado el servicio de la máquina de fotocopias hasta nuevo aviso.

## 2.5. USO DE TAQUILLAS

El alumnado del centro tiene taquillas a su disposición para el instrumental o material didáctico. El uso de taquillas podrá ser puntual o por curso escolar.

### 1. *Uso puntual de taquilla*

1.1. Se solicitará la correspondiente llave en Conserjería, previa presentación del carnet del Conservatorio, y se devolverá el mismo día antes del cierre del centro, dejando la taquilla vacía y cerrada. Conserjería mantendrá un registro del uso diario de las taquillas en el que figurará el nombre del alumno/alumna y el número de la taquilla asignado.

1.2. La no devolución de la llave o el uso inadecuado de las taquillas por parte del alumnado conllevará las medidas correctoras oportunas que, en el caso de ser reiterado, podrá suponer la suspensión del uso durante un periodo determinado.

1.3. La pérdida de la llave conllevará el pago de 30€ para satisfacer el gasto de cambio del bombín de la taquilla.

**COVID:** Queda cancelado el uso puntual de las taquillas para el curso 2020-21.

## *2. Uso de taquilla por curso escolar.*

2.1. Se realizará una solicitud justificada dirigida a la dirección del centro (solicitud disponible en Secretaría Virtual de la web del conservatorio).

2.2. Una vez concedido el permiso, se aportará una fianza de 30 euros y se firmará una aceptación de las condiciones en que se les concede el uso de la taquilla. A la finalización del plazo de cesión de taquilla, normalmente a la terminación del curso escolar, se devolverá la fianza, previa entrega de la llave y comprobación del estado de la taquilla.

2.3. La pérdida de la llave conllevará la pérdida de la fianza.

## 2.6. USO DE CABINAS Y AULAS DE ESTUDIO

### *Solicitud de una Cabina de Estudio*

Las Cabinas de estudio se solicitan en Conserjería haciendo entrega del carnet del Conservatorio (que será devuelto al entregar la llave). El tiempo de ocupación permitido es de una hora aproximadamente; si no hay otras peticiones, puedes prolongar tu tiempo de estudio en la cabina.

### *Solicitud de un Aula de Estudio*

Se puede obtener permiso para estudiar en un aula de manera periódica o puntual cumplimentando una solicitud especial dirigida a la dirección del centro (solicitud disponible en la Secretaría Virtual de la página web del Conservatorio). Este permiso no supondrá ningún derecho de reserva de aula. Si el aula está ocupada por una actividad del centro, se procurará facilitar otro aula de similares características (siempre sujeta a disponibilidad).

### *Normativa de uso*

- Aulas y cabinas, incluyendo el instrumental y material propio del aula, deberán mantenerse en perfectas condiciones, debiendo informar en Conserjería de todas aquellas deficiencias que se encuentren en las mismas.
- Las aulas deben emplearse en el uso para el que han sido solicitadas.
- La llave debe devolverse en Conserjería al finalizar el tiempo de uso concedido.
- Se prohíbe la colocación de papeles u otros elementos que impidan la visión a través de los ventanucos de las puertas de las cabinas.
- Bajo ningún concepto se cerrarán las puertas desde el interior del aula/cabina.
- El no cumplimiento de estas normas dará lugar a sanciones de acuerdo al siguiente régimen disciplinario:
- No devolver la llave a su hora o abandonar el centro con la llave será tenido en cuenta como conducta inadecuada y podrá conllevar la sanción de retirada de permiso durante una semana.
- Hacer un uso indebido del aula o cabina será considerado como conducta contraria a la convivencia (véase ROF).
- Causar desperfectos se considerará como conducta gravemente perjudicial para la convivencia (véase ROF).

### **COVID: Medidas y restricciones al uso de cabinas y aulas de estudio.**

- **Uso obligado de la mascarilla (excepto instrumentos de viento y canto).**
- **Lavado de manos, especialmente, si se va a usar el piano.**
- **Se limita el tiempo de estudio a 45 minutos.**
- **El centro reservará tiempos de ventilación y desinfección de los elementos comunes (atriles, taburetes, pianos) entre los usos sucesivos del espacio.**
- **Se limita la presencia del alumnado a un ratio de uno por cabina y cuatro por aula (ensayos de cámara).**

## 2.7. CESIÓN DE INSTRUMENTOS

El centro dispone de instrumentos de cesión en algunas especialidades. Consulta con tu tutor/a las condiciones y el procedimiento de solicitud.

**COVID:** El instrumental que haya sido cedido se retendrá en período de cuarentena antes de proceder a autorizarse una nueva cesión.

## 2.8. BIBLIOTECA JESÚS GURIDI LIBURUTEGIA

La biblioteca del Conservatorio “Jesús Guridi” es una biblioteca especializada cuyo contenido está orientado principalmente a la música para responder a las necesidades formativas de este centro educativo. Cuenta en su catálogo con más de 20.000 documentos y actualmente ofrece los siguientes servicios:

- [Blog de la biblioteca](#): información sobre cursos, concursos, conciertos.
- Préstamos: partituras, libros, revistas y CD
- Zona de lectura y estudio.
- Wifi

Horario de servicio de préstamo

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
		10:00-12:00		11:30-13:30
16:00-20:15	16:00-20:15	16:00-20:15	16:00-20:15	16:00-20:00

**COVID: Medidas y restricciones en el uso de la biblioteca**

Sala de estudio

- El aforo está limitado al 50%.

- Al término de uso de un puesto de estudio se ha de dejar la señal identificativa que bloqueará el puesto hasta su desinfección por el personal del centro.
- Queda prohibido el uso de los puestos de trabajo bloqueados.
- La sala de ordenadores queda inhabilitada.
- El alumnado tendrá prioridad frente a usuarios generales por lo que, si así se lo indica el personal de biblioteca, el usuario general deberá abandonar la sala.

### Servicio de préstamo

- No habrá material de libre disposición en la sala (revistas, libros de consulta, etc.)
- Los libros, CD y/o material no escaneable se solicitarán por correo electrónico con un día mínimo de antelación. Se debe esperar la confirmación del personal de biblioteca.
- La devolución del material se realizará en los espacios habilitados para ello y tras la devolución permanecerán en cuarentena antes de estar disponibles otra vez.
- Las partituras se solicitarán por correo electrónico y se recibirán en formato pdf calculándose un plazo de hasta 72 horas para su recepción.

**Personal de Biblioteca: Maite Sagarzazu**

**Correo electrónico: 010131bi@hezkuntza.net**

## 2.9. NORMATIVA DE MÓVILES

La siguiente normativa, de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa, establece las normas de uso de los dispositivos móviles dentro de las dependencias del centro, así como en las actividades relacionadas con el mismo (clases, actuaciones, conciertos, etc).

- El acceso al centro con dispositivos móviles está permitido.

- Los dispositivos móviles deberán permanecer en todo momento en modo silencio.

Espacios de uso:

- Aulas: Queda prohibido su uso durante el tiempo de impartición de clase, salvo autorización expresa del profesor/a.
- Biblioteca y cabinas de estudio: se permite el uso de los dispositivos móviles como instrumento auxiliar de estudio, siempre y cuando su uso no perturbe a otros usuario/as de estos espacios.

Cualquier profesor o profesora que presencie un incumplimiento de la normativa apercibirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, pudiéndosele retirar el dispositivo móvil.

### 3. ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES VICENTE GOIKOETXEA GURASO ELKARTEA

---

Los padres/madres/tutores legales del alumnado están invitados a formar parte de esta asociación que tiene como objetivo colaborar con el Conservatorio en la formación musical y promover actividades de refuerzo a esta tarea. Esto se concreta en:

- Gestionar un seguro de instrumentos en condiciones muy ventajosas.
- Participar en el Consejo Escolar (órgano de máxima representación del centro).
- Colaborar en la realización de intercambios y conciertos con otros centros de enseñanza musical.
- Ayudar económicamente a los alumnos/as miembros de la asociación que participen en diferentes eventos organizados por el Conservatorio.

Para más información:

<https://sites.google.com/view/jesusguridigurasoelkartea/inicio>

[vicentegoikoetxea@gmail.com](mailto:vicentegoikoetxea@gmail.com)