

Reglamento Régimen Interior

Conservatorio Profesional de Música San Rafael de Buñol

“Fábrica de música y músicos”

ÍNDICE

Introducción.

Título I. Directrices específicas de actuación en el centro.

Título II. Organización de las actividades en el centro.

Capítulo I. Aspectos generales.

1. Utilización de las instalaciones comunes.
 - 1.1. Acceso y salida del centro.
 - 1.2. Limpieza de las dependencias comunes.
 - 1.3. Las zonas comunes.
 - 1.4. Secretaría.
 - 1.5. Aulas de estudio.
 - 1.6. Los carteles. La página web.
 - 1.7. Señalización de seguridad.
 - 1.8. Préstamo de las instalaciones.
2. Utilización de la biblioteca.
3. Utilización de la fotocopidora.
4. Criterios para la distribución de aulas y de préstamo de cualquier recurso didáctico, instrumentos, partituras, etc.
 - 4.1 Criterios para la distribución de aulas.
 - 4.2 Préstamo de recursos didácticos.
5. Pruebas de acceso y de ingreso en el Conservatorio.
 - 5.1. Ingreso y acceso a las enseñanzas profesionales, del alumnado con menor o mayor edad de la ordinaria.
 - 5.2. Pruebas de acceso a primero y diferentes cursos de EE.PP.
6. Matriculación y elección de horarios.
 - 6.1. Matriculación
 - 6.2. Convalidaciones.

6.3. Elección de horarios.

7. Protocolo de actuación frente a enfermedad o accidente escolar.

8. Utilización de TIC.

9. Canalización de las sugerencias o quejas.

10. Protección de la imagen.

Capítulo II. Organización de las actividades extraescolares.

1. Actividades extraescolares.

1.1 Audiciones.

1.2 Semana Cultural.

1.3 Colaboración con otras instituciones.

Título III: Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Capítulo I. Del alumnado.

1.-De los derechos del alumnado.

1.1 Derecho a una formación integral.

1.2 Derecho a la objetividad en la evaluación.

1.3 Derecho al respeto de las propias convicciones.

1.4 Derecho a la integridad y dignidad personal.

1.5 Derecho de participación.

1.6 Derecho de asociación y reunión.

1.7 Derecho de información.

1.8 Derecho a la libertad de expresión.

1.9 Derecho de ayudas y apoyos.

2. De los deberes del alumnado.

2.1 Deber de estudio y asistencia a clase.

2.2 Deber de asistencia, puntualidad y justificación de faltas.

2.3 Deber de respeto de los derechos y libertades.

2.4 Deber de respetar las normas de convivencia.

3. Incumplimiento de las normas de convivencia.

3.1. Aplicación de medidas correctoras y disciplinarias.

3.2. Gradación de las medidas educativas correctoras y de las medidas educativas disciplinarias.

3.3. Reparación de daños materiales.

3.4. Práctica y recepción de las comunicaciones.

Capítulo II. Derechos y deberes de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos en el ámbito de la convivencia.

1. Derechos de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos.

Derecho de asociación de padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos.

2. Deberes.

Capítulo III. De los derechos y deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar.

1. Derechos.

2. Deberes del profesorado.

3. Procedimiento a realizar en caso de ausencia del profesorado.

4. Instrucciones generales para la tramitación de las bajas por incapacidad transitoria del personal docente.

5. Qué esperamos del profesorado.

Capítulo IV.-De los derechos y deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar en los centros docentes públicos. 63

1. Derechos.

2. Deberes.

Anexos

1. Autorización del uso de imágenes del alumnado. Publicación de datos.

2. Autorización para actividades a realizar fuera del centro.

INTRODUCCIÓN

Este Reglamento de Régimen Interior, se adapta al Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consejo, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, madres, padres, tutoras o tutores, profesorado y personal de administración y servicios. (2008/4159)

El propósito de este Reglamento es adecuar los principios generales establecidos en el sistema educativo a la realidad de nuestro Centro, para constituir así unas directrices de actuación. Estas directrices construirán nuestro referente de actuación, y se solicitará a la Administración Educativa, a través de los caminos establecidos, las medidas y apoyos operativos adecuados.

TÍTULO I. DIRECTRICES ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO

1. Se potenciará una formación personalizada que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores de nuestro alumnado. La función educativa será más eficaz si conocemos mejor a nuestro alumnado: sus éxitos, sus expectativas, sus deficiencias, tanto a nivel académico como humano.
2. La participación y colaboración de las familias se canalizará a través de la figura de/del la tutora/or, en las cuestiones propias del grupo, y a través de sus representantes en el Consejo Escolar. Se reconoce al AMPA una interlocución directa con el equipo directivo.
3. Se prestará especial atención a la igualdad entre el alumnado, evitando el uso discriminatorio del lenguaje y de cualquier situación académica o de actividad extraescolar. En este sentido, los Departamentos favorecerán la coeducación a través de sus programaciones y del material didáctico recomendado y el profesorado trabajará por la coeducación en su acción didáctica cotidiana.
4. Se respetarán, así mismo, las particularidades de todos y cada uno de los miembros que integren nuestra comunidad educativa sin ejercer discriminación o coacción por cuestiones culturales, ideológicas, religiosas, etc..., siempre y cuando estas se manifiesten dentro del respeto a los principios democráticos de nuestra sociedad que aparecen en la Constitución.

5. El fomento de los hábitos de comportamiento democrático, el respeto y la tolerancia, al igual que el clima de tolerancia, participación y pluralismo tiene que presidir la actividad en el Centro y en el quehacer docente. Esta relación tiene que involucrar a todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

6. Se impulsará la actividad pedagógica en el Centro y la actividad investigadora del profesorado a partir de su práctica docente. La vitalidad del Centro viene dada tanto por su trabajo diario, como por las iniciativas y proyectos que, a partir de la reflexión sobre la actividad y organización educativa, se formulan por el Claustro del Profesorado, Departamentos, Equipo Directivo, etc.

7. La orientación pedagógica, educativa y profesional la realizarán las tutoras y los tutores dentro del plan de acción tutorial del Conservatorio.

8. Los Departamentos promoverán las iniciativas y métodos pedagógicos que mejoren la actividad docente. A tal efecto los departamentos, en sus programaciones, en las metodologías de las diferentes materias y en las actividades extraescolares tratarán de desarrollar las capacidades creativas y el espíritu crítico del alumnado.

9. Las instalaciones del Centro tendrán que estar abiertas a Asociaciones, Colectivos, Organismos y Centros oficiales relacionados con el mundo cultural, social o económico de la comarca, con el objetivo de realizar actividades que complementen o enriquezcan el proyecto educativo del Conservatorio, siempre que no interfieran en el normal desarrollo de las actividades docentes del Centro.

10. La lengua vehicular dentro del Conservatorio será el castellano, no obstante, se da libertad a que cualquier miembro de la comunidad educativa lo haga en la otra lengua oficial, el valenciano. Normalmente, las convocatorias, avisos, que salgan de la dirección o equipo directivo se harán en castellano, no obstante, a todo aquel que lo pida, se le traducirá a la otra lengua oficial de la Comunidad Valenciana, el valenciano.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AL CENTRO

La actividad educativa que se desarrolla en el Centro, se refiere tanto a la práctica lectiva diaria como sus actividades complementarias, ya sean o no de carácter extraescolar.

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

1. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES COMUNES.

El Conservatorio es un espacio que está a disposición de la comunidad educativa y es exigencia de todos sus miembros la conservación y cuidado de las instalaciones y del material, evitando aquello que pudiera contribuir a deteriorarlo o ensuciarlo y mejorando aquellos elementos que lo hagan más agradable. Por eso, se ruega la colaboración de toda la comunidad escolar para el mantenimiento de las instalaciones en perfectas condiciones. Queda prohibido entrar animales en el centro, excepto en los casos que se requiera acompañamiento de un animal por minusvalía (ej: perro guía).

En consecuencia sus miembros están obligados a velar y exigir el cumplimiento de las siguientes normas.

1.1. Acceso y salida del centro

El centro permanecerá abierto de 9.00h a 14:00 y de 15:00 a 22:00. Debido a la especificidad de los horarios de los Conservatorios, el alumnado puede entrar o salir del centro a cualquier hora, por ello, las familias se harán cargo de sus hijos/se cuándo estos no tengan horario lectivo, siendo su responsabilidad el que uno/a alumna/o abandone el centro. Para la espera entre clases, se puede hacer uso de la zona común habilitada en el mismo.

El profesorado dispone de una hora de tutoría expuesta al tablón de anuncios, para atender a los padres/madres que lo deseen, con cita previa.

Los canales de información de la ausencia del profesorado al alumnado serán los siguientes:

- Clases individuales.- El profesorado informará de la ausencia al alumnado afectado, o en su defecto al equipo directivo, para que éste informe a las familias.
- Clases colectivas.- Desde el centro se tratará mediante los medios que tenemos al alcance (sms, correo electrónico, telefónicamente, etc) de informar al alumnado de la falta de asistencia de la profesora/profesor.

Por lo tanto, cuando un profesor no acude a clase por una causa justificada o imprevista, y haya sido imposible avisar a los alumnos afectados, estos permanecerán en la clase o zona común, hasta que sus familias vengán a recogerlos.

1.2. La limpieza de las dependencias comunes.

Según el Decreto 192/1988 está prohibido fumar en los Centros docentes. Además, por razones de higiene y limpieza está prohibido comer en las aulas, pasillos y escaleras, así como echar papeles y desechos.

* El cuidado del aula.

No se tiene que comer ni beber en las aulas ni por los pasillos. En general se tiene que velar para que el alumnado adquiera hábitos de limpieza e higiene, cuidado del mobiliario e instalaciones en general

1.3. Las zonas comunes.

Durante el periodo lectivo se procurará mantener el silencio y el orden adecuados y, teniendo en cuenta la estructura del Centro, está prohibido en todo momento correr y gritar en el/los halls y las escaleras.

La organización de los estudios en un conservatorio supone cambios de clase continuos a lo largo de la jornada escolar, por todo esto, se mantendrá el silencio en estos cambios por no perturbar el resto de clases. La estancia del alumnado a los pasillos se hará en el máximo silencio.

1.4. La zona de secretaría.

El alumnado o familias que necesitan acceder a los miembros del equipo directivo, también lo comunicarán en conserjería

1.5. Las aulas de estudio.

Debido a la infraestructura del centro y sus limitaciones de espacio, no se dispone de aulas de estudio, pero en caso de haber aulas libres, estas pueden estar a disposición del alumnado para el estudio, siempre y cuando no interfiera en las clases lectivas que se estén realizando en ese momento.

-La solicitud de las aulas se hará en secretaría/conserjería, dejando un registro de día, hora y aula utilizadas.

- No se puede comer en las aulas de estudio.

- Las llaves se tienen que solicitar y devolver a secretaría/conserjería. No hacer intercambio de llaves.

- El alumnado se hará responsable de los desperfectos que se puedan ocasionar cuando utilice el aula de estudio.

1.6. Los carteles. La página web. Correo corporativo.

Se aplica la normativa que marca las Instrucciones 1/2010, de la Subsecretaría de la Consellería de Educación sobre el uso de los tableros públicos.

Cualquier aviso o notificación, relacionados con la clase, así como cuando se quiera otra información de interés musical que se tenga que exponer a los tableros generales del Conservatorio, tendrá que estar autorizado por el equipo directivo.

El CPM San Rafael de Buñol, cuenta con una página web www.conservatorio.buñol.es que es el medio de información de todas las actividades y procesos que se desarrollan en el centro. Con una actualización prácticamente diaria, es el escaparate de todo lo que genera día a día este centro educativo.

Toda la información académica, complementaria y extraescolar con un apoyo de galería de imágenes se hace visible en esta herramienta.

Contamos con un correo corporativo para el uso profesional, donde cada miembro del claustro de profesores, y también del personal de administración tiene un correo individualizado, para la comunicación e información de todo aquello relacionado con el centro.

1.7. Señalización de seguridad

Resulta imprescindible velar por el mantenimiento de los extintores y de la señalización de seguridad para que se mantengan en buenas condiciones. A tal efecto se ruega a todo el mundo que se trate de inculcar el respeto por los mencionados aparatos, necesarios en caso de accidente. Así como respetar el plan de evacuación en caso de incendio.

1.8. Préstamo de las instalaciones

Las dependencias y medios del Centro estarán disponibles para las iniciativas académicas y culturales cuando sean solicitadas por entidades de la comarca, siempre que sean respetadas las normas de organización interna y cuenten con el consentimiento de la Dirección del Centro.

Normas y criterios de utilización y cesión del salón de actos. Con ellas pretendemos asegurar su conservación y mantenimiento, garantizar las necesidades propias del Conservatorio, cumplir los compromisos adquiridos por el Consejo Escolar del Centro y que el conjunto de la población pueda acceder y utilizar.

Estas normas y criterios vienen a desarrollar el establecido a nuestro Proyecto Educativo, que se expresa con los siguientes temas:

El conservatorio es un centro abierto, solidario y colaborador con la población de La Hoya de Buñol y la sociedad. Nuestra misión incluye relacionarse con las instituciones culturales y musicales de nuestra área de influencia y establecer relaciones y colaboraciones con ellas.

Entre los criterios que inspiran las relaciones institucionales está el de compartir nuestros recursos con las instituciones y asociaciones del entorno. Por todo esto, el Consejo Escolar del Centro establece la siguiente reglamentación:

-Normas de utilización del Salón de actos por los miembros de la Comunidad Educativa para la organización de actividades del Conservatorio:

1. El Salón de actos es un espacio docente y su destino prioritario es contribuir a guardar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del Conservatorio.
2. Tendrán prioridad absoluta las clases lectivas que se realicen en él, dentro del horario escolar, y después las actividades formativas, complementarias y extraescolares organizadas por el Equipo Directivo y el conjunto del profesorado del Conservatorio.
3. El encargado de estas actividades coordinará la utilización de este espacio, según los términos expresados en estas normas y las indicaciones del Director.
4. Las actividades realizadas en el Salón de actos serán programadas con la suficiente antelación para el buen desarrollo de las mismas.
5. El coordinador de actividades extraescolares dictará los plazos para hacer la reserva del Salón de actos, en función de los tipos de actividades a realizar.
6. Todos los miembros de la Comunidad educativa que utilizan el Salón de actos serán responsables de su conservación y están obligados a reparar los posibles desperfectos cuando se demuestre que han actuado con negligencia.
7. El Salón de actos se podrá utilizar para actividades docentes, formativas, complementarias y extraescolares hasta las 22:00. Excepcionalmente la Dirección podrá autorizar su utilización fuera del horario general de apertura del centro cuándo:
 - a) Dispongamos de los recursos humanos necesarios.
 - b) Se trate de una actividad de importancia suficiente que justifique esta medida excepcional.
 - c) No pueda realizarse en el horario normal.

-Criterios y normas para la cesión del Salón de actos a instituciones, asociaciones y particulares.

1. La dirección del Conservatorio podrá ceder el salón de actos a instituciones, asociaciones sin ánimo de lucro y particulares, con petición previa por registro de entrada en el Ayto. de Buñol, y la autorización de la Concejalía de Conservatorio, siempre que no perturbe el normal funcionamiento de las actividades lectivas y se pueda armonizar el funcionamiento de las actividades formativas, complementarias y extraescolares generales del centro.

2. Las entidades beneficiarias de las cesiones serán responsables de los posibles desperfectos originados bien por negligencias, eventualidades o accidentes de las personas que participan u organizan la actividad. A tal efecto firmarán un documento asumiendo esta responsabilidad. Y se podrá pedir una contraprestación económica.

3. La dirección del centro autorizará estas cesiones dentro del horario general de apertura del centro.

4. Con carácter excepcional se podrá autorizar la utilización de las instalaciones y el Salón de actos fuera del horario general de apertura del centro, siempre que estén disponibles los recursos humanos necesarios.

5. Para la autorización de la apertura del centro fuera del horario general, será preceptivo que una persona del centro (personal de administración y servicios, profesorado o equipo directivo) o personal del ayuntamiento que realice funciones de control y vigilancia de las instalaciones del Conservatorio

6. Comunicación de los desperfectos

Los desperfectos producidos por el uso académico normal serán comunicados inmediatamente, por el profesor, quién lo comunicará lo más pronto posible a la Secretaría para su reparación.

2. UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA.

Debido a las características del centro, no se dispone de ningún espacio físico dónde el alumnado pueda permanecer realizando un estudio o consulta de material, sino que su uso, está más enfocado como biblioteca para el profesorado.

3. UTILIZACIÓN DE LA FOTOCOPIADORA

1. El profesorado puede solicitar fotocopias en conserjería para ser utilizadas en clase, como recurso didáctico.

2. Sería recomendable, por parte del profesorado, la planificación del trabajo de clase, para evitar colapsos en el uso de la fotocopidora.

3. Las fotocopias se tendrán que pedir con antelación suficiente cuando se trate de un número elevado.

Tenemos que comprender que es necesario un uso racional de este recurso para que se pueda garantizar el servicio y atender las necesidades de todos, sin que se perturbe el buen funcionamiento de la conserjería y la gestión del centro.

4. CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE AULAS. PRÉSTAMO DE CUALQUIER RECURSO DIDÁCTICO: INSTRUMENTOS, PARTITURAS, ETC.

4.1. Distribución de aulas.

El Conservatorio como infraestructura, por su distribución de espacios y por sus características propias de imposibilidad de insonorización, cuenta con una determinada ubicación de las diferentes aulas, siguiendo criterios de intensidad sonora, con el fin de no molestar a las aulas vecinas .

En función de las asignaturas y especialidades se distribuyen:

Salón de actos: orquesta, banda, coro, percusión, brass band, grupos de cámara, etc.

Aulas de la primera planta: aulas de lenguaje musical y colectivas.

Aulas de la planta baja: aulas instrumentales de viento-metal .Aulas del segundo piso: aulas instrumentales de viento-madera.

La distribución de cada una de las aulas para el profesorado, estará en función del horario. Hay aulas que se ocupan en una misma tarde para dos profesoras/es.

4.2. Préstamo de recursos didácticos e instrumentales.

La dirección del centro podrá prestar sus recursos didácticos a instituciones educativas, culturales, miembros de la comunidad educativa o personas relacionadas con el ámbito musical.

A tal efecto este préstamo no perturbará el funcionamiento normal de las actividades del conservatorio. Cuando se trate de instrumental de aula, el profesorado responsable tendrá que dar también el visto bueno correspondiente.

La persona o institución beneficiaria del préstamo firmará un documento a la secretaría del centro donde especificará los datos y se responsabilizará de devolverlo con las mismas condiciones de estado, haciéndose cargo de cualquier desperfecto que se ocasione a estos recursos.

Los instrumentos y el material didáctico que hay en el aula, son responsabilidad del profesorado, si se tienen que prestar a algún miembro de la comunidad educativa sin salir del centro también se formalizará el documento al que hacíamos mención con anterioridad.

5. PRUEBAS DE ACCESO Y DE INGRESO AL CONSERVATORIO.

La organización de estas pruebas está en consonancia en la Orden 28/2011 de 10 de mayo, y en la Orden 49/2015 de 14 de mayo.

Las pruebas se realizan de manera individualizada.

En caso de empate se desempata con los siguientes criterios:

1º Aspirantes con la edad idónea establecida de acuerdo con la normativa vigente (Orden 49/2015 artículo 1 punto 5).

2º Menor diferencia entre la calificación más alta y la más baja de los apartados a) y b) del ejercicio 1 de la prueba.

3º En caso de coincidir el empate se resolverá por sorteo en el acto público de las plazas.

Los aspirantes mayores de la edad idónea quedarán calificados en un listado diferente.

Publicación del listado de aprobados.

Los resultados de la prueba se publicarán al finalizar la misma, y con carácter provisional, en los tablones de anuncio del conservatorio. Las personas interesadas podrán interponer reclamación contra el listado provisional en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación, por medio de un escrito dirigido a la dirección del centro. Una vez resueltas las reclamaciones, la dirección publicará el listado definitivo de aspirantes.

5.1. Ingreso y acceso a las enseñanzas profesionales, del alumnado con menor o mayor edad de la ordinaria: En consonancia al Decreto 57/2020 de 8 de mayo, la solicitud irá dirigida a la Dirección del centro. La Dirección propondrá al Consejo Escolar la autorización para poder acceder a las enseñanzas profesionales de música de los aspirantes que solicitan iniciar las EE.PP. con menor edad a la idónea, de 12 años.

- Con menos de 12 años o más de 18 años. Las solicitudes irán acompañadas de toda la documentación estipulada en el apartado cinco del anexo único de la Orden 49/2015, de 14 de mayo, siendo el certificado de estudios requerido acompañado por un informe que pueda acreditar la excepcionalidad.

5.2 Pruebas de acceso a primero y diferentes cursos de ENSEÑANZAS PROFESIONALES.

Convocatorias de junio y septiembre. Las pruebas de acceso a Enseñanzas Profesionales reguladas en este Proyecto Curricular, están en consonancia con los artículos 9, 10, 11 y 12 del Decreto 158/2007, la Orden 28/2011 y la Orden 49/2015. En el Decreto 158/2007, artículo 9 punto 5, dice que la prueba específica de acceso a primero y a otros cursos de enseñanzas profesionales de todas las especialidades instrumentales, exceptuando canto, tendrá la siguiente estructura:

- a.- Lectura a primera vista de un fragmento adecuado al instrumento.
- b.- Prueba de capacidad auditiva y conocimientos teórico-prácticos de lenguaje musical.
- c.- Interpretación de una obra, estudio o fragmento.

6. MATRICULACIÓN Y ELECCIÓN DE HORARIOS DEL ALUMNADO.

6.1. Matriculación.

Para nuevo alumnado: una vez realizada y aprobada la prueba se establece un plazo de matrícula, que suele ser la semana posterior a la realización de la misma.

Para el alumnado oficial que continúa estudios: la matriculación se realiza aproximadamente la primera semana de julio, y para aquellos alumnos con asignaturas pendientes, la matrícula se formalizará tras la realización de dichos exámenes.

Para traslados y reingresos: se realizará una pre-matrícula a principios del mes de julio y de septiembre, y la matrícula se formalizará la segunda semana de septiembre.

*Todas las fechas están sujetas a posibles modificaciones, según normativa vigente u organización del centro.

6.2. Convalidaciones.

Por tratarse de estudios oficiales, las/los alumnas/os del centro pueden solicitar la convalidación de asignaturas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Existe un acuerdo con el IES la Hoya de Buñol para coordinar horarios y que el alumnado pueda asistir a clases al centro o acudir a estudiar.

6.3. Elección de horarios.

- Especialidades instrumentales: se publica el horario del profesorado antes de la elección del mismo. Se intentará llegar a un consenso entre el alumnado para la elección de horario, sin tener que llegar a contar con su nota previa, viendo las posibilidades de cada uno y teniendo en cuenta los problemas que les puedan surgir (horario instituto, universidad....). Cuando dos alumnos/as elijan un mismo horario, se

tendrá en cuenta la nota de instrumento del año anterior. Si tienen la misma, elige el alumno/a con mayor carga lectiva (curso más avanzado), y si son del mismo curso, se realizará un sorteo.

- Resto de asignaturas.

- Asignaturas comunes. Las asignaturas de banda (juvenil de 1º a 3º EE.PP y sinfónica de 4º a 6º) , orquesta y asignaturas optativas tienen un horario preestablecido con un solo turno.
- Las de Lenguaje musical, Armonía, Análisis e Historia de la Música, ofrecen varios turnos, por lo que el reparto de horario se realizará por riguroso orden de nota tal y como se indica en la tabla 1. En el caso de que varios alumnos/as tengan la misma nota, se empieza según letra sorteada.
- Asignatura de Música de Cámara: se le ofrece al alumno/a la posibilidad de elegir entre tres horarios posibles, y posteriormente, en función de las necesidades de formación de grupos, se le asigna uno de ellos. Siempre desde un punto de vista pedagógico y musical, beneficioso para el alumnado.

TABLA 1. Nota a tener en cuenta según especialidad o asignatura

ASIGNATURA A CURSAR	NOTAS CURSO ANTERIOR DE
INSTRUMENTO 1º EPM	PRUEBA ACCESO EPM
INSTRUMENTO 2º a 6º EPM	INSTRUMENTO
LENGUAJE MUSICAL 1º EPM	PRUEBA ACCESO EPM
LENGUAJE MUSICAL 2º EPM	LENGUAJE MUSICAL 1º EPM

ARMONÍA 3º EPM	LENGUAJE MUSICAL 2º EPM
ARMONÍA 4º EPM	ARMONÍA 3º EPM
ANÁLISIS 5º EPM	ARMONÍA 4º EPM
ANÁLISIS 6º EPM	ANÁLISIS 5º EPM

HISTORIA DE LA MÚSICA 5º EPM	ARMONÍA 4º EPM
HISTORIA DE LA MÚSICA 6º EPM	HISTORIA DE LA MÚSICA 5º EPM
PIANO COMPLEMENTARIO 2º EPM	LENGUAJE MUSICAL 1º EPM
PIANO COMPLEMENTARIO 3º EPM	LENGUAJE MUSICAL 2º EPM
PIANO COMPLEMENTARIO 4º EPM	ARMONÍA 3º EPM
OPTATIVA 5º EPM	ARMONÍA 4º EPM
OPTATIVA 6º EPM	ANÁLISIS 5º EPM

CONVOCATORIAS JUNIO-SEPTIEMBRE: nota más alta

ACCESOS DIFERENTES A 1º EPM: nota Prueba de acceso

TRASLADOS: ver expediente académico

El reparto se realiza según el orden establecido a continuación:

-Reparto horarios

1º- Asignaturas OPTATIVAS de 5º y 6º y de Conjunto (envío de email previo recordando la optativa elegida).

*Para cambiar de optativa llamar por teléfono al conservatorio en el plazo que se establezca.

2º- Asignaturas de BANDA, ORQUESTA y CONJUNTO y ACOMPAÑAMIENTO de piano (según email previo indicando el turno previamente asignado).

*Para cambiar de turno se llamará por teléfono al centro en el plazo que se establezca. Se podrá cambiar de turno siempre que haya justificación por coincidencia con enseñanzas oficiales.

3º- Asignatura de LENGUAJE MUSICAL: (email previo ofertando turnos).

En el día y a la hora establecida por el centro el profesorado implicado realiza una reunión con todo el alumnado de dicha asignatura para la elección del turno. El orden a seguir es según nota propuesta en la tabla 1 y empezando por la letra sorteada en caso de coincidencia de nota entre varios alumnos/as.

4º- Asignatura de HISTORIA (6º-5º): (email previo ofertando turnos).

En el día y a la hora establecida por el centro el profesorado implicado realiza una reunión con todo el alumnado de dicha asignatura para la elección del turno. El orden a seguir es según nota propuesta en la tabla 1 y empezando por la letra sorteada en caso de coincidencia de nota entre varios alumnos/as.

5º- Asignatura de ANALISIS (6º-5º): (email previo ofertando turnos). En el día y a la hora establecida por el centro el profesorado implicado realiza una reunión con todo el alumnado de dicha asignatura para la elección del turno. El orden a seguir es según nota propuesta en la tabla 1 y empezando por la letra sorteada en caso de coincidencia de nota entre varios alumnos/as.

6º- Asignatura de ARMONÍA (4º-3º) : (email previo ofertando turnos). En el día y a la hora establecida por el centro el profesorado implicado realiza una reunión con todo el alumnado de dicha asignatura para la elección del turno. El orden a seguir es según nota propuesta en la tabla 1 y empezando por la letra sorteada en caso de coincidencia de nota entre varios alumnos/as.

7º- Asignatura de MÚSICA DE CÁMARA: email previo indicando los huecos).

En el día y a la hora establecida por el centro el profesorado implicado realiza una reunión con todo el alumnado de la asignatura y distribuidos por departamentos. El alumnado elige tres horarios posibles en orden de prioridad, y posteriormente, en función de las necesidades de formación de grupos, se le asigna uno de ellos intentando respetar sus prioridades, siempre desde un punto de vista pedagógico y musical, beneficioso para el alumnado.

8º- Asignaturas INSTRUMENTALES: (según email previo indicando los huecos).

En el día y a la hora establecida por el centro, el profesorado implicado realiza una reunión con todo su alumnado y se realiza el reparto de horario según las normas establecidas en el centro.

9º- Asignatura de PIANO COMPLEMENTARIO:

En el día y a la hora establecida por el centro el profesorado implicado realiza una reunión con todo el alumnado de dicha asignatura para la elección del turno. El orden a seguir es según nota propuesta en la tabla 1 y empezando por la letra sorteada en caso de coincidencia de nota entre varios alumnos/as.

***Procedimiento de elección de horarios en situación EXCEPCIONAL de PANDEMIA.**

Las normas para el reparto de horarios en situación de pandemia es la misma que en situación de normalidad, a excepción del medio a través del cual elige o se le comunica el horario al alumnado: telefónico, videoconferencia, etc.

El reparto se realiza según el orden establecido a continuación:

REPARTO HORARIO POR MEDIOS TELEMÁTICOS

1º- Asignaturas OPTATIVAS de 5º y 6º y de Conjunto (envío de email previo recordando la optativa elegida).

*Para cambiar de optativa llamar por teléfono al conservatorio en el plazo que se establezca.

2º- Asignaturas de BANDA, ORQUESTA y CONJUNTO y ACOMPAÑAMIENTO de piano (según email previo indicando el turno previamente asignado).

*Para cambiar de turno se llamará por teléfono al centro en el plazo que se establezca. Se podrá cambiar de turno siempre que haya justificación por coincidencia con enseñanzas oficiales.

3º- Asignatura de LENGUAJE MUSICAL: (email previo ofertando turnos).

El profesor realiza una reunión ZOOM según nota propuesta y empezando por la letra sorteada, para la elección del turno por parte del alumno/a.

4º- Asignatura de HISTORIA (6º-5º): (email previo ofertando turnos).

El profesor realiza una reunión ZOOM según nota propuesta y empezando por la letra sorteada, para la elección del turno por parte del alumno/a.

5º- Asignatura de ANALISIS (6º-5º): (email previo ofertando turnos).

El profesor realiza una reunión ZOOM según nota propuesta y empezando por la letra sorteada, para la elección del turno por parte del alumno/a.

6º- Asignatura de ARMONÍA(4º-3º) : (email previo ofertando turnos).

El profesor realiza una reunión ZOOM según nota propuesta y empezando por la letra sorteada, para la elección del turno por parte del alumno/a.

7º- Asignatura de MÚSICA DE CÁMARA: email previo indicando los huecos).

El jefe de estudios o secretario llama por especialidades, el alumno elige tres horarios posibles en orden de prioridad, y posteriormente, en función de las necesidades de formación de grupos, se le asigna uno de ellos intentando respetar sus prioridades, siempre desde un punto de vista pedagógico y musical, beneficioso para el alumnado.

8º- Asignaturas INSTRUMENTALES: (según email previo indicando los huecos).

El profesorado se pone en contacto con sus alumnos a través de videoconferencia o llamada telefónica y se realiza el reparto de horario según normativa.

9º- Asignatura de PIANO COMPLEMENTARIO:

El jefe de estudios o secretario llama por teléfono a todo el alumnado de piano complementario siguiendo un orden según la nota y teniendo en cuenta los 3 cursos.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ENFERMEDAD O ACCIDENTE ESCOLAR.

7.1. Para todas las circunstancias:

- Atender al alumnado inmediatamente.
- Informarse de la naturaleza de la incidencia: enfermedad o accidente.
- Poner el caso en conocimiento de los padres o tutores legales.
- No administrar ningún medicamento.

- Poner el caso en conocimiento de algún cargo directivo.

7.2.Caso de enfermedad

- Atender al alumnado inmediatamente.
- Avisar a madres/padres que pasen a recoger a sus hijas/os.
- Si se considera que la enfermedad es grave, telefonar al : 112

7.3.Caso de accidente

- Atender al alumnado inmediatamente.
- Avisar a madres/padres que pasen a recoger a sus hijas/os..
- En caso de no poder localizar a las madres o padres o tutores legales, acompañar a la persona accidentada al servicio médico situado en la Av. Rafael Ridaura de Buñol.
- Si se considera que el accidente es grave, telefonar al : 112.

8. UTILIZACIÓN DE TICs

El uso del ordenador en las aulas estará restringido a la aplicación de esta herramienta en determinadas asignaturas donde el profesorado lo considere interesante. De todas maneras los contenidos de las materias consultadas al ordenador tienen que estar relacionadas con la materia que se trate en ese momento.

En el caso de los teléfonos móviles y otros aparatos de sonido y electrónicos ajenos al proceso de enseñanza aprendizaje, estará prohibida la utilización por parte de los alumnos/as en las clases lectivas.

9. CANALIZACIÓN DE LAS SUGERENCIAS.

Cualquier sugerencia, observación, queja o indicación, por parte de los padres de alumnos/as y de los alumnos/as mayores de edad tendrá dos posibles vías:

1. Por medio de la solicitud de una entrevista a cualquier miembro del equipo directivo, tutor/ora o profesor/a de la asignatura dentro del horario estipulado a este efecto.

2. Por medio de un escrito presentado en secretaría que será contestado por el equipo directivo.

3. Por medio de un escrito presentado en el ayuntamiento de Buñol, mediante registro de entrada dirigido a quien corresponda.

10. PROTECCIÓN DE LA IMAGEN.

Adjuntamos el documento que cada año escolar firman las familias del alumnado matriculado en el centro, para que den su consentimiento para el tratamiento de las imágenes, también sobre la publicación de datos de carácter personal.

CAPITULO II: ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES..

Desde la perspectiva de la mejora de la calidad de la enseñanza y de la educación integral del alumnado, el conservatorio, no tiene que contemplar únicamente las actuaciones de ámbitos estrictamente académicos, porque estas no abrazan todas las posibilidades educativas y formativas.

Las actividades extraescolares o complementarias tienen que entenderse como complemento a la tarea docente y como respuesta a las motivaciones e intereses del alumnado. Completar la formación cultural y desarrollar su creatividad, son los objetivos básicos que hace falta que persiga toda programación de actividades extraescolares y complementarias.

1.ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

Estas se ajustarán a las siguientes directrices:

Los Departamentos Didácticos incluirán en sus programaciones anuales, las actividades complementarias que se desarrollarán durante el curso, indicando los objetivos que se pretenden conseguir y prestando especial atención a las que ofrezcan un carácter de continuidad. Así mismo, presentarán un proyecto razonado de la actividad indicando el coste aproximado de la misma y el material requerido.

La planificación y realización de las actividades es responsabilidad del equipo directivo y su coordinación recae en la figura del coordinador/a de actividades extraescolares y complementarias, que con la colaboración de los Departamentos Didácticos, elaborarán las normas pertinentes para llevar a cabo las actividades extraescolares.

Corresponde al Consejo Escolar aprobar las actividades planificadas, buscar el apoyo material y económico adecuado, y evaluar los resultados obtenidos, elaborando un informe que las oriente en el futuro.

Estas actividades deberán incluirse en la PGA del centro, dentro del plazo establecido: y para ello se establece como fecha de entrega hasta el 31 de Octubre del año en curso:

Las propuestas incluirán los contenidos de la misma en la plantilla que se adjunta:

Apodo de la actividad.

Programa de actividades o de concierto.

Personas que participan, especificando si es el caso, los miembros del conservatorio.

Justificación de la propuesta e Interés pedagógico.

Propuesta de fechas.

Recursos necesarios: humanos, técnicos, etc.

1.1 Audiciones:

Dentro de la organización del tiempo lectivo, en nuestro calendario escolar se planifican tres semanas de audiciones, tanto en el centro como fuera de este. Estas audiciones se realizarán la última semana de cada trimestre, y se estructuran del siguiente modo:

- **Audiciones de aula** de las diferentes especialidades instrumentales, que se realizan en el salón de actos del conservatorio. Estas audiciones también son retransmitidas por el propio canal de YouTube del que dispone el centro.
- **Audiciones del departamento de agrupaciones:** grupos de cámara, ensemble de saxos y percusión, ensemble de clarinetes, brassband, coro, orquesta, banda juvenil y sinfónica. Estas actividades se realizan fuera del centro, utilizando las salas de las que disponemos en nuestra localidad como en localidades cercanas (Palacio de la Música, Teatro Montecarlo, sala del mercado, Oscurico, Castillo de Buñol, Auditorio Municipal, etc.). De esta forma se hace partícipe de nuestra labor educativa, artística y musical a toda la población de la comarca, y no sólo al conjunto de padres y madres del alumnado del centro.

1.2 Semana cultural:

Se sitúa dentro del calendario lectivo, los tres días previos a las vacaciones de Semana Santa. Se imparten cursos de interés para la formación integral del alumnado, dándoles a conocer diferentes vías formativas y profesionales, que les permita tener una visión más amplia del mundo musical.

Las diferentes actividades son propuestas por el claustro y es el equipo directivo el que define la viabilidad de las mismas.

1.3 Colaboraciones con otras instituciones.

El Conservatorio busca y genera relaciones con todo tipo de instituciones, tanto públicas como privadas, que puedan dar fruto a proyectos puntuales o perennes, siempre alineados con el proyecto educativo, buscando sinergias que mejoren la formación integral del alumnado.

TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO I. DEL ALUMNADO

La tarea esencial, orientada por las directrices generales expuestas en el PEC, es la de proporcionar al alumnado una formación que les permita el conocimiento del mundo y les transmita los valores que hacen posible la vida en una sociedad basada en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, así como la adquisición de hábitos musicales, de convivencia democrática y en el respeto mutuo.

El quehacer diario, en un clima de mutuo respeto, de responsabilidad y participación de todos los sectores de la comunidad educativa, es esencial para llevar adelante un proyecto de Centro y, en mayor medida, si cuenta con la participación del alumnado, destinatario y agente de este.

El DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consejo, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos trata de regular la convivencia en los Centros, y de los derechos y deberes del alumnado, madres, padres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.

Los trámites derivados de casos concretos, relacionados con cuestiones de disciplina y normas de convivencia, requerirán el asesoramiento del Gabinete Psicopedagógico.

1. DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO

El alumnado tiene derecho a:

1.1-Derecho a una formación integral. Todos los alumnos y todas las alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

- Para hacer efectivo este derecho, la educación del alumnado incluirá:

- a) La formación en los valores y principios propios de nuestro sistema democrático.
- b) La consecución de hábitos intelectuales y sociales, estrategias de trabajo, así como de los necesarios conocimientos musicales, estéticos, históricos.
- c) La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, del lenguaje musical.
- d) La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.
- e) La formación en el respecto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.

f) La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones, y, en el caso del alumnado menor de edad, con la de los padres, madres, tutoras o tutores, en cualquier caso, en conformidad con la Constitución.

g) La orientación educativa y profesional.

h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.

y) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

j) La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.

l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales.

m) La formación en el esfuerzo y el mérito.

n) Cualquier otra cuestión que les reconozca la legislación vigente.

- El alumnado tiene derecho que sus padres, madres, tutores o tutoras velan por su formación integral, colaborando para lo cual con la comunidad educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en los centros docentes para favorecer el esfuerzo y el estudio.

1.2. Derecho a la objetividad en la evaluación

- El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.

- Así mismo, tiene derecho a ser informado, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las cuales será sometido, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o periodo de evaluación. Podrá solicitar que le sean mostrados, una vez corregidos, cada uno de los ejercicios prácticos, controles o pruebas que haya realizado y que se le dé una explicación razonada, de la valoración que haya merecido.

- Las alumnas y los alumnos podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.

- Las alumnas y los alumnos podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda.

El procedimiento para hacer efectivo este derecho está fijado en el capítulo V (artículos 13-17) de la Orden 32/2011, de 20 de noviembre, de la Consellería de Educación Formación y Ocupación.

Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus madres, padres, tutoras o tutores.

1.3. Derecho al respecto de las propias convicciones

El respecto a las propias convicciones del alumnado comprende los siguientes derechos:

a) Respecto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas, propias de nuestro sistema democrático.

b) A recibir información sobre el proyecto educativo del centro, así como el carácter

propio de este. En el caso de alumnado menor de edad, este derecho también corresponderá a sus madres, padres, tutoras o tutores.

c) Cualesquiera otros reconocidos por la legislación vigente

1.4. Derecho a la integridad y la dignidad personal

El derecho a la integridad y la dignidad personal del alumnado implica:

a) El respecto a su identidad, intimidad y dignidad personales.

b) El respeto a su integridad física, psicológica y moral.

c) La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

d) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.

e) La disposición en el centro educativo de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y la camaradería entre el alumnado.

f) La confidencialidad de sus datos personales y familiares, en conformidad con la normativa vigente.

1.5. Derecho de participación

Las alumnas y los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, en conformidad con el que disponen las normas vigentes.

1.6. Derecho de asociación y de reunión

El derecho de asociación y de reunión comprende los siguientes derechos:

a) A asociarse, con la posibilidad de creación de asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnas/os.

b) A asociarse, una vez acabada su relación con el centro o al término de su escolarización, en entidades que reúnan los antiguos alumnos/as y colaborar a través de estas en el desarrollo de las actividades del centro.

c) A reunirse en el centro educativo. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.

d) Las asociaciones de alumnos/as podrán utilizar los locales del centro docente para la realización de las actividades que les son propias, a este efecto, los directores y las directoras de los centros docentes facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de esta.

1.7. Derecho de información

- Las alumnas y los alumnos tienen derecho a ser informados por sus representantes en los órganos de participación en que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnas/os, tanto sobre las cuestiones propias del centro como sobre aquellas que afectan a otros centros docentes y el sistema educativo en general.

- Las alumnas y los alumnos, o sus madres, padres, tutoras o tutores, cuando el alumnado sea menor de edad, tienen derecho a ser informados, antes de la recogida de sus datos, del destino de los datos personales que se los solicitan en el centro, de la finalidad con la cual serán tratadas, de su derecho de oposición, acceso, rectificación o cancelación y de la ubicación en la cual podrán ejercitarlo, en los términos indicados en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

1.8. Derecho a la libertad de expresión.

El alumnado tiene derecho a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

1.9. Derecho de ayudas y apoyos

El derecho de ayudas y apoyos comprende los siguientes derechos:

a) A recibir las ayudas y apoyos necesarios para compensar las carencias y las desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales.

b) Al establecimiento de una política de becas y servicios de apoyo adecuados a las necesidades del alumnado.

c) A cualquier otro que se establezcan en la legislación vigente.

2. DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO

2.1 Deber de estudio y de asistencia a clase

El estudio es un deber básico del alumnado, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten.

La finalidad del deber en el estudio es que, por medio del aprendizaje efectivo de las distintas materias que componen los currículos, las alumnas y los alumnos adquieran una formación integral que les permita lograr el máximo rendimiento académico, el pleno desarrollo de su personalidad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, la preparación para participar en la vida social y cultural, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

Este deber básico, que requiere esfuerzo, disciplina y responsabilidad por parte del alumnado, se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Tener una actitud activa, participativa y atenta a clase, sin interrumpir ni alterar el funcionamiento normal de las clases.
- b) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo.
- c) Asistir en el centro educativo con el material y la equipación necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- d) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- e) Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.
- f) Respetar el ejercicio del derecho y el deber en el estudio del resto del alumnado.
- g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas del resto del alumnado.
- h) Atender las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
- y) Cualquier otra establecida por la normativa vigente.

2.2 El alumnado tiene, así mismo, deber de asistir a clase con puntualidad y justificar sus ausencias.

-Faltas de asistencia del alumnado a las clases lectivas.

En este RRI se establece un número máximo de faltas de asistencia injustificadas. El alumnado que en cada asignatura supere estas faltas, no tendrá derecho a la evaluación continua.

9 faltas de asistencia: En las asignaturas que se imparte una clase por semana.

15 faltas de asistencia: En las asignaturas que se imparten dos clases por semana.

El procedimiento extraordinario para calificar al alumnado que supero las faltas de asistencia relacionadas en el párrafo anterior será la realización de un examen que corresponda al contenido de toda la materia que no ha logrado el alumnado.

El profesorado determinará en cada caso individualmente el tipo de ejercicio al respecto.

Deber de respecto a los otros

2.3 Todo el alumnado tiene el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad educativa.

Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Respetar la libertad de conciencia, y las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar la identidad, la integridad, la dignidad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Colaborar con el profesorado en su responsabilidad de transmisión de conocimientos y valores.
- d) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesorado.
- e) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua, o por cualquier otra circunstancia personal o social.

2.4 Deber de respetar las normas de convivencia

-Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Participar y colaborar en la promoción de un ambiente de convivencia escolar adecuada, así como conocer el plan de convivencia del centro.
- b) Respetar el derecho del resto del alumnado para que no sea perturbada la actividad educativa.
- c) Justificar de manera adecuada y documentalmente, ante el profesorado, las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de que sea menor de edad, se justificará por parte de las familias o representantes legales del alumnado.
- d) Utilizar adecuadamente las instalaciones, los materiales y los recursos educativos utilizados en el centro.

e) Respetar los bienes y las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

f) Cumplir el reglamento de régimen interior del centro.

g) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que alguna de las decisiones vulnere alguna, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de régimen interior del centro y la legislación vigente.

h) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros docentes, considerando expresamente la prohibición de fumar, llevar y consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicos.

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

j) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo y viceversa.

k) Utilizar la equipación informática, software, comunicaciones del centro e Internet, para fines estrictamente educativos.

l) Respetar lo que establece el reglamento de régimen interior del centro respecto a los

usos y prohibiciones en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, videojuegos, etc.), tanto en la actividad académica como cuando no sirvan para los fines educativos establecidos en el proyecto educativo del centro. El centro no se hace cargo de sustracciones o pérdidas de estos dispositivos.

Para hacer efectivo un mayor control de la convivencia en el centro, todo el alumnado tiene la obligación de ir documentado al centro, para identificarse ante el requerimiento de la autoridad educativa.

3. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias las conductas tipificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro que sean realizadas por los alumnos dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente podrán ser corregidas o sancionadas aquellas acciones o actitudes que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo esto sin perjuicio de la obligación, si es el caso, de comunicar dichas conductas a las autoridades competentes.

3.1 Aplicación de medidas correctoras y disciplinarias:

- a) Las medidas correctoras y disciplinarias que se aplican por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y rehabilitador, garantizarán el respeto a los derechos de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) En ningún caso, los alumnos podrán ser privados del ejercicio de su derecho a la educación.
- c) No podrán imponerse medidas educativas correctoras ni disciplinarias que sean contrarias a la dignidad ni a la integridad física, psicológica o moral de los alumnos.
- d) La imposición de las medidas educativas correctoras y disciplinarias previstas en el presente reglamento de régimen interior respetará la proporcionalidad con la conducta del alumnado y tendrá que contribuir a la mejora del proceso educativo.
- e) Cuando los hechos imputados puedan ser constitutivos de delito o falta, tendrán que comunicarse a la autoridad judicial. Todo esto sin perjuicio que se tomen las medidas cautelares oportunas.

3.2. Gradación de las medidas educativas correctoras y de las medidas educativas disciplinarias.

3.2.1. Los incumplimientos de las normas de convivencia tendrán que ser valorados considerando la situación del alumnado. Para lo cual, los órganos responsables de la instrucción del expediente o de imposición de medidas educativas correctoras o disciplinarias, deberán tener en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, y la edad del alumnado, para lo cual podrán solicitar todos los informes que consideren pertinentes para acreditar la dicha situación o circunstancia.

3.2.2. A efectos de gradación de las medidas educativas correctoras y de las medidas educativas disciplinarias, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a las normas de convivencia.
- c) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) La falta de intencionalidad.
- f) El carácter ocasional del acto en la conducta y el comportamiento habitual.
- g) La suficiente provocación.

3.2.3. A este efecto, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias agravantes:

a) La premeditación.

b) La reiteración.

c) Cualquier conducta discriminatoria por razón de nacimiento, raza, sexo, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

d) Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se encuentre en situación de inferioridad, minusvalidez, reciente incorporación en el centro o situación de indefensión.

f) La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

g) La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.

3.3. Reparación de daños materiales.

3.3.1 Los alumnos o las alumnas que, individualmente o colectivamente, causen, de manera intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, la equipación informática (incluyendo el software) o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de la reparación o restablecimiento, siempre que el profesorado o cualquier miembro del centro docente responsable de la vigilancia del alumnado menor de edad, prueben que emplearon toda la diligencia exigida por la legislación vigente y en los términos que ésta prevé.

3.3.2. Los alumnos o las alumnas que sustraigan bienes en el centro tendrán que restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.

3.3.3. Los padres, madres, tutores o tutoras serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente, en relación con el que disponen los apartados 1 y 2 de este punto 3.

3.3.4. La reparación económica del daño causado no será eximente del posible expediente disciplinario por la actuación cometida.

3.3.5. La dirección del centro comunicará, a la dirección territorial competente en materia de educación los hechos recogidos en los apartados 1 y 2 de este punto 3 porque inició el oportuno expediente de reintegro.

3.4. Práctica y recepción de las comunicaciones.

3.4.1. La práctica de las notificaciones de las resoluciones y actos administrativos a los alumnos, familias, o representantes legales, en el ámbito de los centros docentes públicos tendrá que realizarse de acuerdo con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; cualquier otro tipo de comunicación se podrá notificar por otros medios, en los términos que se determine reglamentariamente.

3.4.2. El alumnado, familiares, o representantes legales en caso de ser menores de edad, están obligados a facilitar, al inicio del curso o en el momento de la incorporación en un centro docente, la dirección postal de su domicilio, a fin de ser notificadas, si es el caso, las comunicaciones relacionadas con las conductas que alteran la convivencia escolar.

3.4.3. Los cambios que se produzcan a lo largo del curso escolar de la dirección postal del domicilio, así como de la dirección electrónica, tendrán que ser comunicadas al centro en el momento en que se hagan efectivos.

3.4.4. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo y medidas correctoras.

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo las siguientes:

a) Las faltas de puntualidad injustificadas.

b) Las faltas de asistencia injustificadas.

c) Los actos que alteran el normal desarrollo de las actividades del centro educativo,

especialmente los que alteran el normal desarrollo de las clases, así como alterar fraudulentamente los resultados de los exámenes.

d) Los actos de indisciplina.

e) Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.

f) El hurto o el deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.

g) El hurto o el deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.

h) Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa.

y) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

j) La negativa a trasladar la información facilitada a las familias, por parte del centro y viceversa.

- k) La alteración o manipulación de la documentación facilitada a las familias o representantes legales.
- l) La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.
- m) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
- n) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
- o) Los actos que dificultan o impidan el derecho y el deber en el estudio de sus compañeros y compañeras.
- p) La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- q) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- r) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.
- s) La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en su proyecto educativo.

Las medidas educativas correctoras ante las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo, tipificadas en el artículo anterior, el plan de convivencia y el reglamento de régimen interior del centro prevén las siguientes medidas de intervención:

- a) Amonestación verbal.
- b) Comparecencia inmediata ante el jefe o la jefa de estudios o directora.
- c) Amonestación consignada a la unidad personal o por escrito.
- d) Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados de manera reiterada durante las actividades que se realicen en el centro educativo. El profesorado, con competencias otorgadas por la Dirección para aplicar estas medidas, los retirará apagados y los devolverá a las familias o representantes legales en presencia del alumnado. En caso de que éste se mayor de edad, se le devolverá una vez finalizada la jornada lectiva.

3.4.5. Comunicación a las familias o representantes legales del alumnado de las medidas educativas correctoras.

Todas las medidas correctoras previstas en el artículo anterior tendrán que ser comunicadas formalmente a las familias o representantes legales del alumnado.

3.4.6. Competencia para aplicar las medidas educativas correctoras.

Corresponde al director del centro, en el ámbito de sus competencias, favorecer la convivencia y facilitar la mediación en la resolución de los conflictos. Al director del centro le corresponde, así mismo, imponer las medidas educativas correctoras que hayan de aplicarse al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, de acuerdo con el que establece este reglamento de régimen interior del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas a este efecto al consejo escolar del centro.

Sin embargo, a fin de agilizar la aplicación de las medidas educativas correctoras previstas en el punto 4 y que estas sean las más formativas posibles y favorecedoras de la convivencia en el centro, la jefatura de estudios o la profesora o profesor de aula, por delegación de la dirección, podrá imponer las medidas correctoras previstas en el anexo Y del presente reglamento.

3.4.7. Constancia escrita y registro de las medidas educativas correctoras.

De todas las medidas educativas correctoras que se aplican tendrá que quedar constancia escrita en el centro, a excepción de las previstas en las letras a), b) y d), del punto 4, que la descripción de la conducta que la ha motivado, su tipificación y la medida educativa correctora adoptada. Posteriormente, la dirección del centro o la persona en quien delegue lo registrará, si es procedente, en el Registro Central, de acuerdo con el que establece la Orden de 12 de septiembre de 2007, de la Conselleria de Educación, que regula la notificación por parte de los centros docentes de las incidencias que alteran la convivencia

escolar, enmarcada dentro del Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia en los centros docentes de la Comunidad Valenciana.

3.4.8. Prescripción

- Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de comisión.
- Las medidas educativas correctoras adoptadas por conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes desde su imposición.

3.4.9. Reiteración de conductas contrarias a la convivencia y falta de colaboración de las familias o representantes legales:

A) En aquellos supuestos en que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumnado continúe presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, además de aplicar las medidas educativas correctoras que correspondan, se trasladará, con la comunicación previa a las familias o representantes legales del alumnado en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas que se consideran oportunas, la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de las dichas conductas.

B) En aquellas actuaciones y medidas educativas correctoras en que el centro reclame la implicación directa de las familias o representantes legales del alumnado y estos la rechacen, el centro lo comunicará a la administración educativa, a fin de que se adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos y deberes del alumnado recogidos en el presente reglamento. La administración educativa, si considera que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de sus hijas/os, lo comunicará a las instituciones públicas competentes, con un informe previo de la inspección educativa.

3.4.10. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

a) Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la comunidad educativa que sobrepasan la incorrección o la desconsideración previstas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo en el presente reglamento.

b) La agresión física o moral, las amenazas y coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal.

c) Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las que se realizan contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

d) El acoso escolar.

e) La suplantación de personalidad en actas de la vida docente.

f) La falsificación, el deterioro o la sustracción de documentación académica.

g) Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.

h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

y) Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudican gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

j) La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

k) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro educativo si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.

l) La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente la convivencia en el centro.

- m) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- n) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afectan gravemente la convivencia en el centro.
- o) El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro.
- p) Actos atentatorios respecto al proyecto educativo, así como al carácter propio del centro.

3.4.11. Responsabilidad penal

La dirección del centro público o el titular o la titular del centro privado concertado comunicará, simultáneamente al Ministerio Fiscal y a la dirección territorial competente en materia de educación, cualquier hecho que pueda ser constitutivo de delito o falta penal, sin perjuicio de adoptar las medidas cautelares oportunas.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MADRES, PADRES, O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA.

1. DERECHOS DE MADRES, PADRES, O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO.

Los representantes legales de los alumnos tienen derecho:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- b) Que sus hijas/os reciban una educación con la máxima garantía de calidad, de acuerdo con los derechos establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y en las leyes educativas.
- c) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijas e hijos sin detrimento de las competencias y responsabilidades que corresponden a otros miembros de la comunidad educativa.
- d) A conocer los procedimientos establecidos por el centro educativo para una adecuada colaboración con este.
- e) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje y la integración socioeducativa de sus hijas e hijos.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la convivencia en el centro.

g) A participar en la organización, el funcionamiento, el gobierno y la evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

h) A ser informados sobre el procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.

y) A ser oídos en aquellas decisiones que afectan la orientación académica y profesional de sus hijas e hijos.

j) Que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.

k) Que les sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las cuales puedan incurrir sus hijas e hijos.

l) A ser informados del proyecto educativo del centro, y del carácter propio del centro.

m) A presentar por escrito las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideran oportunos, relativos tanto al funcionamiento del centro educativo como las decisiones o medidas adoptadas con sus hijos e hijas.

n) Derecho de asociación de las madres, padres, o representantes legales del alumnado:

1. Tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.

2. Estas asociaciones asumirán, entre otras, las finalidades siguientes:

a) Asistir a todo aquello que concierne la educación de sus hijas e hijos.

b) Colaborar en las actividades educativas de los centros docentes.

c) Promover la participación de los miembros de la asociación en la gestión del centro.

3. En cada centro docente podrán existir asociaciones de madres y padres integradas por las madres, padres, o representantes legales.

4. Las asociaciones de madres y padres de alumnas/os podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a este efecto, las o los titulares de los centros privados concertados o los directores o directoras de los centros docentes públicos facilitarán la integración de las dichas actividades en la vida escolar, siempre que no alteran el normal desarrollo de esta.

5. Las administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de las madres y padres, así como la formación de federaciones y confederaciones.

6. Reglamentariamente se establecerán, de acuerdo con la ley, las características específicas de las asociaciones de madres y padres del alumnado.

2. DEBERES

A las madres, padres, o representantes legales del alumnado les corresponde asumir los deberes siguientes:

- a) Inculcar el valor de la educación en sus hijas e hijos y el del esfuerzo y el estudio para la obtención de los mejores rendimientos académicos en el proceso de aprendizaje y la responsabilidad que comporta.
- b) Asumir la responsabilidad que tienen de cumplir con la escolarización de sus hijas e hijos y atender correctamente las necesidades educativas que surjan de la escolarización.
- c) Colaborar con el centro educativo. Cuando las madres, padres, o representantes legales del alumnado por acción u omisión, no colaboren con el centro educativo, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el Título III, capítulo Y, punto 9.2 de este reglamento.
- d) Escolarizar a sus hijas o hijos. Los que no cumplan responsablemente los deberes que les corresponden respecto a la escolarización de sus hijas o hijos, es decir, que permiten el absentismo, la administración educativa, con un informe previo de la inspección educativa, comunicará a las instituciones públicas competentes los hechos, a fin de que adoptan las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumnado contenidos en el Título III, capítulo III punto 1.1 de este reglamento.
- e) Estar involucrados en la educación de sus hijas e hijos, a lo largo de todo el proceso educativo.
- f) Fomentar el respeto de sus hijas e hijos hacia las normas de convivencia del centro.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- h) Enseñar sus hijas e hijos a cuidar los materiales y las instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos, en los términos del artículo Título III, capítulo Y, punto 3.3 de este reglamento
- y) Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijas e hijos en el centro escolar.
- j) Proporcionar en el centro la información que, por su naturaleza, sea necesaria conocer por parte del profesorado.
- k) Comunicarse con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijas e hijos y su desarrollo, socioeducativo y emocional, así como cooperar en la resolución de conflictos.
- l) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- m) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

- n) Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que les encomiendan.
- o) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan, en virtud de los compromisos educativos que los centros docentes establezcan con las familias, para mejorar su rendimiento.
- p) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado del centro docente.
- q) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado, así como respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro en cuanto a trámites administrativos y de entrega de documentación referida al mismo Conservatorio o a la administración educativa.
- r) Enseñarles a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, vigilar el tipo de información a la que acceden a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación.
- s) Respetar el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del centro.

CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. DERECHOS

Al profesorado, dentro del ámbito de la convivencia escolar, se les reconocen los siguientes derechos:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- b) A recibir la colaboración necesaria por parte de las madres y padres (en la realización de las tareas escolares de casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumnado) para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijas e hijos.
- c) A realizar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- d) A ejercer las competencias que, en el ámbito de la convivencia escolar, les sean atribuidas por parte de este decreto y el resto de la normativa vigente.
- e) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, asegurando el desarrollo de la función docente y discente, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento que se establezca en el reglamento de régimen interior del centro.

- f) A recibir la ayuda y colaboración de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro.
- g) A participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados del centro.
- h) A expresar su opinión sobre el clima de convivencia en el centro, así como a realizar propuestas para mejorarlo.
- i) A recibir, por parte de la administración, los planes de formación previstos, así como la formación permanente.
- j) A tener la consideración de autoridad pública, en el ejercicio de la función docente, a efectos del que dispone el presente decreto.
- k) A la defensa jurídica y protección de la administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la Ley de Asistencia Jurídica de la Generalitat.
- l) Conocer el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.
- m) Estudiar, para posteriormente sugerir al Consejo Escolar o en el Claustro de Profesores las medidas que conduzcan a un mayor perfeccionamiento en los métodos didácticos y pedagógicos del Centro.
- n) Formular las propuestas de adquisición de material destinado a su clase, a través del jefe de departamento.
- o) El ejercicio ante la Dirección del Centro o el Consejo Escolar, por escrito, del derecho de petición o queja en aquellos asuntos académicos o administrativos.

2. DEBERES DEL PROFESORADO

Los profesores y profesoras, dentro del ámbito de la convivencia escolar, tienen las responsabilidades siguientes:

- a) Respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.
- b) Cumplir las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de su alumnado.
- c) Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les atribuye este reglamento y el resto de la normativa vigente.

- d) Respetar a los miembros de la comunidad educativa y darles un trato adecuado.
- e) Imponer las medidas correctoras que les correspondan en virtud del presente decreto.
- f) Inculcar a los alumnos el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- h) Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos de las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de estas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.
- y) Informar a los alumnos y alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, fomentando su conocimiento y cumplimiento.
- j) Establecer en la programación de su docencia, y especialmente en la programación de la tutoría, aspectos relacionados con la convivencia escolar y con la resolución pacífica de conflictos.
- k) Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos e informar de esto a los padres, madres, tutores o tutoras, según el procedimiento que se establezca en el reglamento de régimen interior del centro.
- l) Actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia relevante en el ámbito de la convivencia escolar y comunicarlo al profesor- tutor o profesora-tutora, de forma que se informe convenientemente a los padres, madres, tutores o tutoras y se puedan tomar las medidas oportunas.
- m) Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de las acciones de los alumnos y que sean gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
- n) Formarse en la mejora de la convivencia en los centros docentes y en la solución pacífica de conflictos.
- o) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información que se disponga sobre las circunstancias personales y familiares de los alumnos, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores.
- p) Informar a la Conselleria competente en materia de educación de las alteraciones de la convivencia.
- q) Informar los responsables del centro de las situaciones familiares que puedan afectar al alumno o alumna.

r) Guardar, reserva y sigilo profesional sobre los contenidos de las pruebas parciales o finales, ordinarias y extraordinarias, programadas por los centros docentes y de las planificadas por la administración educativa.

s) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

t) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines educativos.

u) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir el que prevén la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley de Propiedad Intelectual.

v) Atender padres, madres, tutores, tutoras y alumnas y, si es el caso, el ejercicio de la tutoría. Además, recordar que el alumnado y sus representantes legales, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las cuales serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o periodo de evaluación. Podrán solicitar que le sean mostrados, una vez corregidos, cada uno de los ejercicios prácticos, controles o pruebas que haya realizado y que se le dé explicación razonada, de la valoración que haya merecido.

3. PROCEDIMIENTO A REALIZAR EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO.

1. El profesorado que por motivo justificado (enfermedad, indisposición, etc) no asista a clase lo notificará al jefe de estudios y a la conserjería.

2. Cuando el profesorado se incorpore presentará la debida justificación.

3. Los canales de información de la ausencia del profesorado al alumnado serán los siguientes:

- Clases individuales.- El profesorado informará de la ausencia al alumnado afectado.

- Clases colectivas.- Desde el centro se tratará mediante los medios que tenemos al alcance (SMS, correo electrónico, WhatsApp, telefónicamente, etc.) de informar al alumnado de la falta de asistencia del profesorado.

4. En caso de ausencia del personal de administración y servicios se notificará a la dirección.

5. Recibida la comunicación en conserjería de la no asistencia del profesorado a clase, se anunciará mediante carteles informativos en el centro.

4. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA TRAMITACIÓN DE BAJAS/ALTAS POR INCAPACITACIÓN TRANSITORIA DEL PERSONAL DOCENTE.

Funcionarios en Régimen General (Interinos) mutua: SEGURIDAD SOCIAL.

Ejemplar para la empresa.

Ejemplar para remitir al INSS.

- Los informes de baja tendrán que estar correctamente rellenos con letra clara y legible en todas sus casillas.
- No se cursará ninguna baja en la cual no conste el diagnóstico (nombre de la patología o Código).

5. QUÉ ESPERAMOS DEL PROFESORADO.

1. El profesorado, pieza esencial de nuestra organización y responsable último del desempeño del trabajo educativo, tiene que cumplir su función con la vocación y la profesionalidad necesarias para la aplicación del Proyecto Educativo.

2. El profesorado se tiene que implicar en la dinámica general del centro, lo cual supone:

- Colaborar con el equipo directivo, los miembros del claustro y el resto de los sectores de la comunidad educativa.
- Planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los respectivos grupos de alumnos por medio de la participación activa en los órganos de coordinación didáctica, la redacción y la revisión de las programaciones didácticas y otros documentos institucionales.
- Ejercer la acción del tutor, preocupándose de todo aquello que tenga que ver con los alumnos, para orientarlos y ayudarlos cuando tengan que tomar decisiones.
- Informar a los padres y a las madres de la evolución de los estudios de los hijos y colaborar con ellos.
- Participar en todas las actividades planificadas en la Programación general anual.
- Participar e implicarse en todas las actividades de formación, con la intención de una mejora permanente del trabajo docente.
- Contribuir a mejorar el clima del centro, mediante la defensa y la práctica de valores como ahora el respeto, compañerismo y la actitud constructiva, en el convencimiento que, si somos mejores personas, también seremos mejores profesores y profesoras".
- Ser receptivo a los proyectos de innovación e investigación pedagógica y didáctica.

CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL De ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS.

1. DERECHOS

El personal de administración y servicios, como miembros de la comunidad educativa, y en el ejercicio de sus funciones legalmente establecidas, tendrán los siguientes derechos:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- b) A colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.
- c) A recibir defensa jurídica y protección de la administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la Ley de Asistencia Jurídica en la Generalitat.

2. DEBERES

El personal de administración y servicios tendrá los deberes siguientes:

- a) Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.
- b) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para hasta estrictamente administrativas o relacionadas con su puesto de trabajo.
- c) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Cumplir y hacer cumplir el que prevé la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley de Propiedad Intelectual.
- e) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.
- f) Comunicar a la dirección del centro todas las incidencias que suponen violencia ejercida sobre personas y bienes, y que, por su intensidad, consecuencias o reiteración, perjudican la convivencia en los centros docentes.

ANEXOS

- 1. Autorización del uso de imágenes del alumnado. Publicación de datos.
- 2. Autorización para actividades a realizar fuera del centro.

