REGLAMENT DE RÈGIM INTERN (RRI)

##### ESCOLA DE MÚSICA DE LA SOCIETAT UNIÓ MUSICAL LA LIRA BORRIOLENCA DE BORRIOL



ÍNDEX

1. **Introducció**

2. **Objectius del Reglament**

3. **Objectius generals del centre**

4. **Organització del centre**

 4.1. ***Horari***

 4.1.2. Horaris del Professorat i de l'Alumnat

 4.1.2.1. Confecció d'Horaris

 4.1.2.2. Assignació d'Horaris

 4.2. ***Convivència dels diferents Plans d'Estudi***

5. **Organització de la Comunitat Educativa**

 5.1. Alumnes

 5.1.1. Drets dels Alumnes

 5.1.2. Deures dels Alumnes.

 5.1.3. Pèrdua de la condició d'alumne

 5.2. Professorat

 5.2.1. Drets del Professorat

 5.2.2. Deures del Professorat

 5.3. Pares d'alumnes

 5.3.1. Drets dels pares d'alumnes

 5.3.2. Deures dels pares d'alumnes

 5.4. Associacions de Pares d'Alumnes (Drets i Deures)

 5.5. Personal no docent

 5.5.1. Funcions del personal subaltern

 5.5.2. Drets del personal no docent

6. Normes de convivència

 6.1. Comissió de Convivència

 6.2. Normes generals (alumnat)

7. Òrgans de Govern.

8. Assignatures d'acompanyament i música de cambra

9. Assistència i faltes d'assistència

 9.1. De l'Alumnat

 9.2. Falta d'Assistència a exàmens

 9.3. Del Professorat

10. Utilització de dependències, corredors i aules

 10.1. Assignació de nom a les aules més importants del Centre

11. Informació General. Ús dels Taulers d'Anuncis

 11.1. Tauler d'anuncis núm. 1

 11.2. Vitrina

 11.3. Tauler d'Anuncis de Consergeria

 11.4. Tauler d'Anuncis de la Sala de Professors

12. Durant els períodes lectius

13. Neteja general del centre

14. Ruptures i desperfectes

15. Aules específiques

16. Guàrdies

17. Actitud en l'aula

18. Saló d'Actes

19. Biblioteca

20. Ascensor

21. Puntualitat

22. Tabac i begudes

23. Gastos dels departaments

24. Fotocòpies

25. Claus de dependències

26. Taquilles de professors en consergeria

27. Criteris generals d'avaluació i promoció

28. Reclamacions

28.1 Reclamacions sobre decisions de tipus educatiu general, acordades per la Direcció, Consell Escolar o qualsevol altre Òrgan de Govern o de coordinaciódocent, que afecten tot l'Alumnat o a una part significativa del mateix.

 28.2 Reclamacions sobre qualificacions acadèmiques individuals

29. Activitats extraescolars

30. Instruments del centre

31. Pla de seguretat

32. Ús de les instal·lacions per persones o institucions alienes

33. Normes disciplinàries

34. Faltes contràries a la convivència en el centre

35. Faltes greument perjudicials

36. Instrucció d'expedient disciplinari

37. Disposicions finals

1. INTRODUCCIÓ

 El present Reglament s'establix segons la normativa legal vigent per a regular els drets i deures de la Comunitat Educativa, formada per professors, alumnes, pares i personal no docent.

 La base legal que la sustenta està composta pel Reial Decret 732/1995 de 5 de maig (BOE 2 de juny de 1995) pel que s'establixen els drets i deures dels alumnes, el Reglament Orgànic de Centres 83/1996 (BOE 21 de febrer de 1996),

L'àmbit d'aplicació és l'Escola de Música de la Unió Musical la Lira Borriolenca de Borriol i es donarà del mateix la publicitat necessària per al coneixement del mateix per tota la Comunitat Educativa.

2. OBJECTIUS DEL REGLAMENT

 El Reglament de Règim Intern de l'Escola de Música, té com a objectiu, crear hàbits de respecte i tolerància entre tots els membres de la Comunitat Educativa, potenciant la convivència entre tots els seus membres, així com la col·laboració necessària per a aconseguir un millor funcionament del centre.

3. OBJECTIUS GENERALS DEL CENTRE

1. Aproximar a la música de forma *amateur* en l'oferta de l'Escola de Música i formar músics per a les diferents agrupacions que puguen aconseguir la professionalitat.
2. Crear a través de la pròpia activitat docent, conferències, concerts i cursos, un vincle cultural entre la Comunitat Educativa i la ciutat.
3. Potenciar la participació en les activitats del centre de tots els membres de la Comunitat Educativa.
4. Fomentar el desenrotllament de la sensibilitat i l'amor per la música als alumnes i iniciar la formació dels futurs professionals.

4. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

 Donades les característiques tan especials de l'Ensenyança Musical, hem de definir alguns aspectes organitzatius que hauran de ser estudiats en el si de la Comissió de Coordinació Pedagògica i aprovats pel Consell Escolar.

4.1. Horari

Per ser una ensenyança no obligatòria i el marge tan ampli d'edat dels alumnes (a partir de 0 anys, tenint en compte l'oferta d'Iniciació Musical i sense límit d'edat) es podran impartir classes en el centre des de les 16.00 a les 22.00 hores de dilluns a divendres i dissabtes de 9:00 hores a 14:00 hores, exceptuant les clases de l’escola bressol que pot ser a qualsevol horari i que vindrà determinat pels pares/mares del menuts, a fi d'adaptar-se millor a les ensenyances reglades i per tant a les necessitats de l'alumne, sent sempre en última instància la Comissió de Coordinació Pedagògica qui decidisca respecte d'això.

Les activitats complementàries, com a audicions, assistència a concerts, programació de cursos de perfeccionament, etc., són fonamentals en la formació de l'alumne i estaran incloses en la programació general del centre, però **en cap cas podran entorpir el desenrotllament normal de qualsevol assignatura**, per la qual cosa tant el professor de l'instrument com la Comissió de Coordinació Pedagògica vetlaran per la coordinació d'estes activitats.

A fi de separar els àmbits de l'activitat acadèmica i administrativa del centre s'establiran almenys dos dies a la setmana amb horari d'oficina per a la tramitació de qüestions administratives i l'horari de la qual serà de 16:00 hores a 20:00 hores.

4.1.2. Horaris del Professorat i de l'Alumnat

4.1.2.1. Confecció d'Horaris

1. Els horaris del centre s'elaboraran per la Direcció d'Estudis tenint en compte l'horari general del centre i la disponibilitat d'aules.

Els torns per a l'Escola de Música seran:

* 1 torn setmanal de 55 minuts per a especialitats instrumentals amb una ràtio d'1 / 1-2, segons necessitats.
* 2 torns setmanals de 55 minuts per a Llenguatge Musical amb una ràtio d'1/15-18.
* 1 torn setmanal de 85 minuts per a Conjunt Instrumental (Banda Jove). (Alumnes de vent i percussió a partir de 2n curs).
* 1 torn setmanal d'una hora per a grups d'Iniciació amb una ràtio d'1/10-12.
* 2 torns setmanals de 55 minuts de Cor repartit pels diferents cursos de Grau Elemental.
1. Possibilitat de crear torns d'Iniciació i 1er curs de Llenguatge Musical, fora del Centre, en el col·legi públic “…………………………” de Borriol els horaris del qual s'establiran segons les directrius del dit centre en torn de 12'00h. a 13'00h.
2. En la confecció de les classes de Grup es procurarà que existisca una oferta variada tant en tram horari com en dies de la setmana.
3. Per a les classes d'Instrument es procurarà que hi haja classe de cada especialitat el nombre més gran possible de dies a la setmana.
4. S'establiran torns d'instrument per curs perquè siguen homogenis.
5. Es tindran en compte les activitats extraescolars que es realitzen en la ciutat i fora del centre a l'hora del disseny global dels horaris. (futbol, tenis, comunions, etc…) per a facilitar així la màxima afluència d'alumnat.
6. Una vegada confeccionats els horaris i adjudicat el professorat, es publicarà en el tauler d'anuncis del centre i s'informarà dels criteris del procediment d'adjudicació o assignació.

4.1.2.2. Assignació d'Horaris

1. Es convocarà els alumnes segons les directrius del Consell Escolar i les recomanacions de la Comissió de Coordinació Pedagògica que es publicaran oportunament en el Tauler d'Anuncis.
2. Dins de la disponibilitat horària els alumnes (o els seus pares) podran triar el grup i professor que desitgen, fins que es completen els distints grups segons la ràtio establida per a cada un d'ells. Una vegada completat un grup no podrà inscriure's ningú més en ell.

4.2. Convivència dels diferents Plans d'Estudi

 En l'actualitat s'impartixen dos sistemes d'estudi: els emmarcats dins de la Iniciació i grup d'Adults de forma no reglada i estudis *amateur* i els impartits als alumnes que desitgen realitzar la prova d'accés a Grau Mitjà en un Conservatori que tenen caràcter oficial i reglat i comprenen el Grau Mitjà L.O.E.

5. ORGANITZACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

5.1. Alumnes

 Tots els alumnes estaran a càrrec d'un tutor que serà el seu professor d'instrument, sent l'encarregat de coordinar la labor docent entre els professors dels alumnes a càrrec seu, així com d'assessorar-los en tot allò que s'ha relacionat amb els seus estudis.

 La participació de l'alumnat en el Consell Escolar estarà al que legisla a este efecte. Les associacions d'alumnes legalment constituïdes podran presentar candidatures diferenciades, igual que les agrupacions electorals d'alumnes que es constituïsquen amb motiu de les eleccions al consell escolar i que es presenten com a tal ant la junta electoral durant el termini de formalització de candidatures.

5.1.1. Drets dels Alumnes

 Els drets i deures dels alumnes estan arreplegats en el *Reial Decret 1543/1998 Llei Orgànica 8/85 de 3 De Juliol i Reial Decret 732/1995.*

1. L'exercici dels seus drets per part de l'alumnat implicarà el reconeixement i respecte dels drets de tots els membres de la Comunitat Educativa.
2. L'Alumnat té dret a rebre una formació que assegure el ple desenrotllament de la seua personalitat d'acord amb els principis de la Llei Orgànica 1/1990 de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu.
3. Tot l'Alumnat té dret a les mateixes oportunitats d'accés dels distints nivells d'ensenyança tenint en compte la reglamentació i requisits específics per a cada una d'ells.
4. Cap alumne podrà ser discriminat per raó de raça, sexe, capacitat econòmica, conviccions polítiques, morals o religioses, així com per discapacitats físiques, sensorials i psíquiques o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
5. L'Alumnat té dret que el seu rendiment escolar siga avaluat amb plena objectivitat.
6. L'Alumnat té dret a conéixer els criteris generals i mínims exigibles per a l'avaluació dels aprenentatges i la promoció.
7. L'Alumnat o els seus pares o tutors tenen dret a reclamar contra les decisions i qualificacions que com resultat del procés d'avaluació s'adopten al finalitzar un cicle o curs.
8. Tot l'Alumnat té dret a rebre orientació escolar i professional.
9. Tot l'alumnat té dret que la seua activitat acadèmica es desenrotlle en les degudes condicions de seguretat i higiene.
10. L'Alumnat té dret que es respecte la seua integritat física i moral i la seua dignitat personal, no podent ser objecte en cap cas de tractes vexatoris o degradants.
11. L'Alumnat té dret que es respecte la seua llibertat de consciència, les seues conviccions religioses, morals o ideològiques, així com la seua intimitat pel que fa a tals creences o conviccions.
12. L'Alumnat té dret a participar en el funcionament i vida del centre d'acord amb el que disposa la Llei Orgànica reguladora del Dret a l'Educació i en el present Reglament.
13. L'Alumnat té dret a triar, per mitjà del sufragi directe i secret als seus representants en el Consell Escolar.
14. L'Alumnat té dret a la llibertat d'expressió sense perjuí dels drets de tots els membres de la Comunitat Educativa i del respecte que cada un mereix.
15. L'Alumnat té dret a manifestar la seua discrepància respecte a les decisions educatives que li afecten.
16. L'Alumnat té dret a utilitzar les instal·lacions del centre amb les precaucions necessàries en relació amb la seua pròpia seguretat i l'adequada conservació dels recursos i el correcte destí dels mateixos, sempre que se sol·licite amb suficient antelació i l'activitat estiga emmarcada dins de les necessitats educatives pròpies del centre, proposant-se un responsable que siga autoritzat prèviament per la Direcció del centre.
17. Tot l'Alumnat té dret a reclamar davant de l'òrgan competent del centre, quan considere que els seus drets han sigut conculcats o que s'ha impedit l'exercici efectiu dels mateixos.

5.1.2. Deures dels Alumnes.

 El deure més important de l'Alumnat és el d'aprofitar positivament el lloc escolar que la societat musical la Lira Borriolenca de Borriol posa a la seua disposició. Açò es concreta en les obligacions següents:

1. És deure de l'Alumnat assistir a classe amb puntualitat, així com participar en totes les activitats acadèmiques que li corresponguen. Les faltes a classe injustificades podran suposar la pèrdua del dret a l'avaluació contínua amb el que açò comporta.
2. Els alumnes hauran de romandre en el centre durant el seu horari de classe, declinant l'Escola de Música la Lira Borriolenca de Borriol qualsevol responsabilitat en cas d'absència.
3. Han de seguir les orientacions del professor respecte al seu aprenentatge, així com mostrar-li el degut respecte.
4. Han de respectar la llibertat de consciència, conviccions polítiques, morals i religioses, així com la integritat i intimitat de qualsevol membre de la Comunitat Educativa.
5. No discriminar cap membre de la Comunitat Educativa per raó de sexe, raça, naixement o qualsevol altra circumstància personal o social.
6. Han de respectar i atindre's a les reglamentacions que en matèria educativa o disciplinària estiguen elaborades pel centre així com al caràcter propi del centre d'acord amb la legislació vigent.
7. Han de cuidar i utilitzar correctament els mobles i instal·lacions del centre així com respectar les pertinences dels membres de la Comunitat Educativa.
8. Poden participar en la vida i funcionament del centre a través del Consell Escolar i associacions d'Alumnes.
9. Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.

5.1.3 Pèrdua de la condició d'alumne.

1. Per sol·licitud de la part interessada.
2. L'acumulació greu de faltes d'assistència injustificades facultarà a la Direcció del centre a desposseir del dret de matrícula a l'alumne que les haguera acumulat.
3. L'alumne que no rendisca de manera continuada, no seguisca de forma sistemàtica les directrius acadèmiques del professor i mostre una conducta habitual irrespectuosa o de fer cas omís de les indicacions del docent, donarà lloc a la Direcció del Centre a obrir-li expedient, i, si és el cas, desposseir-lo del dret de matrícula.
4. En cap cas la pèrdua de la condició d'alumne suposarà la devolució de les taxes, o la paralització del cobrament de les mateixes.
5. La pèrdua de la condició d'alumne suposarà la impossibilitat de matricular-se en els cursos posteriors, excepte l'autorització de la Direcció del centre. Esta circumstància podrà ser sotmesa a la decisió del Consell Escolar si així ho estima oportú la Direcció.

5.2. Professorat

 Els drets i deures del personal del centre estan arreplegats en el Conveni Col·lectiu i Acord Marc dels treballadors d'Ensenyances Musicals i en l'Estatut dels Treballadors, atenint-se a més a allò que s'ha arreplegat en este document.

5.2.1. Drets del Professorat

1. Els professors, en la seua actuació d'acord amb la normativa, seran abonats per l'Equip Directiu davant de qualsevol problema que es presente en l'exercici de la seua funció docent.
2. Tot professor té dret a ser respectat en la seua integritat física i moral i en la seua dignitat personal, no podent ser objecte en cap cas de tractes vexatoris o degradants.
3. Tot professor té dret que es respecte la seua llibertat de consciència, les seues conviccions religioses, morals o ideològiques, així com la seua intimitat pel que fa a tals creences o conviccions.
4. Tot professor té dret a participar en els òrgans col·legiats del centre tant com membre electe com a elector.
5. Tot professor té dret a consultar i conéixer les Actes del Consell Escolar i qualsevol altra documentació administrativa que li afecte, excepte aquella la difusió de la qual poguera afectar el dret a la intimitat de les persones.
6. Tot professor té dret a la llibertat d'expressió sense perjuí dels drets de tots els membres de la Comunitat Educativa i el respecte que mereixen.
7. Tot professor té dret a reunir-se en el centre per a assumptes relacionats amb la seua activitat docent i professional, amb un informe previ i acord amb l'Equip Directiu.
8. Tot professor té dret a la llibertat en el desenrotllament de la seua activitat docent, no tenint més excepció que el respecte als documents organitzatius i pedagògics del centre, així com a la legislació aplicable.
9. Tot professor té el dret i el deure concertar les entrevistes que crega necessàries amb els pares d'alumnes de què siguen professors o tutors. (Exercici de l'acció tutorial). Plà d’Acció Tutorial. PAT.
10. Tot professor té dret de participar en l'elaboració de la Programació General Anual del centre.

5.2.2. Deures del Professorat

1. Respectar i complir el present Reglament, el Projecte Educatiu i el caràcter propi del centre.
2. Assistir amb puntualitat a totes les activitats del centre que directament li concernisquen o a les que estiga convocat oficialment. La reincidència en faltes de puntualitat serà objecte d'advertència per la Direcció del centre a instància de la Direcció d'Estudis.
3. Respectar la integritat física i moral, així com la dignitat personal de tots els membres de la Comunitat Educativa, no podent fer objecte a cap d'ells de tractes vexatoris o degradants.
4. Respectar la llibertat de consciència, conviccions religioses, morals i ideològiques, així com la intimitat pel que fa a tals creences o conviccions de tots els membres de la Comunitat Educativa.
5. No discriminar cap membre de la Comunitat Educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
6. Cuidar i utilitzar correctament els béns mobles i les instal·lacions del centre, així com respectar les pertinences dels altres membres de la Comunitat Educativa.
7. Informar puntualment els seus alumnes sobre els criteris generals i mínims exigibles per a l'avaluació dels aprenentatges i la promoció, així com de les normes de convivència.
8. Atendre les reclamacions contra les decisions i qualificacions que, com resultat del procés d'avaluació, es produïsquen al finalitzar un cicle o curs.
9. Atendre (en l'hora destinada amb este fi) les entrevistes sol·licitades pels pares dels seus alumnes.
10. Respectar i complir fidelment els criteris generals d'avaluació, mínims exigibles i criteris de promoció dels alumnes, així com tots els aspectes que es desprenguen del Projecte Curricular i de les programacions que li afecten.
11. Complir amb la seua funció docent en l'horari que els corresponga i que quede reflectit en el Document d'Organització del Centre que anualment s'elabora.
12. El Professorat és responsable dels alumnes durant el desenrotllament de les classes, no havent d'absentar-se d'elles sense una raó justificada i prèvia comunicació al Cap d'Estudis.
13. Atendre l'alumne en el cas que existisquen problemes relacionats amb la matèria. Si existira disconformitat intervindria el Departament Didàctic corresponent.
14. Acatar les decisions del Claustre que siguen d'índole acadèmica o organitzativa.
15. Controlar l'assistència de l'Alumnat omplint exhaustivament les fitxes d'alumnat.
16. Fer-se càrrec d'algun alumne del centre que precise ser traslladat a un centre hospitalari per raons de malaltia o accident, utilitzant el mig més adequat segons la gravetat, acompanyant-li fins que es faça càrrec algun familiar de l'alumne.
17. Tot professor té el deure de participar en l'elaboració de la Programació General Anual del centre.

5.3. Pares d'alumnes

 Els pares comunicaran qualsevol aspecte d'interés relatiu a l'educació dels seus fills per mitjà dels seus representants en el Consell Escolar, AMPA o tutors.

 Quan l'AMPA i/o l'Associació d'Alumnes precise reunir-se, podrà sol·licitar davant de la Direcció del centre una dependència per a dur a terme la dita reunió.

 Tenen dret així mateix a ser informats de l'organització del centre i de tot el concernent a les incidències acadèmiques dels seus fills. Podran reclamar les decisions o qualificacions que com a conseqüència del procés d'avaluació s'adopten al finalitzar el curs *(Art. 4t del Reial Decret 732/1995 de 5 de maig, B.O.E. 2 de juny)* sobre Drets i Deures dels Alumnes.

5.3.1. Drets dels pares d'alumnes

1. Conéixer, amb la sol·licitud prèvia, els criteris generals d'avaluació, mínims exigibles, criteris de promoció i quants altres aspectes acadèmics es desprenguen del Projecte Curricular de Centre i de les programacions de les diferents àrees.
2. Conéixer el Projecte Educatiu de Centre i el caràcter propi del centre.
3. Com a part de la Comunitat Educativa, que es respecten les seues conviccions religioses, morals i ideològiques, així com la seua intimitat pel que fa a tals creences o conviccions.
4. Mantindre una comunicació fluida amb el professorat i tutors dels seus fills, requerint informació dels mateixos sobre la seua activitat acadèmica i la seua vida en el centre, respectant els horaris amb este fi.
5. Reclamar contra les decisions i qualificacions dels seus fills que, com resultat del procés d'avaluació, s'adopten al finalitzar un cicle o curs.
6. Sol·licitar i rebre la informació sobre la marxa acadèmica dels seus fills, així com la seua assistència i actitud general en el centre, per mitjà de butlletins d'avaluació, carta personal, telefonada o exposició en el tauler d'anuncis del centre, quan corresponga.
7. Participar en les associacions de pares d'alumnes d'acord amb la legislació vigent.
8. Participar en la vida i en els òrgans col·legiats del centre (Consell Escolar) tant com membre electe o elector.
9. Conéixer, per mitjà dels seus representants en el Consell Escolar, les Actes d'este i qualsevol altra documentació administrativa que els afecte, excepte aquella la difusió de la qual poguera afectar el dret a la intimitat de les persones o al normal desenrotllament dels processos d'avaluació acadèmica.
10. Manifestar la seua discrepància respecte a les decisions educatives que afecten els seus fills.
11. Que existisquen en el centre les degudes condicions sanitàries i de seguretat per als seus fills.
12. Reclamar davant de la Regidoria d'Educació de l'Excm. Ajuntament de Borriol, quan considere que els seus drets han sigut conculcats o impedit l'exercici efectiu dels mateixos.

5.3.2. Deures dels pares d'alumnes:

1. Els pares, com a membres de la Comunitat Educativa, hauran d'acceptar i complir el present reglament.
2. Hauran de respectar la integritat física i moral, així com la dignitat personal de tots els membres de la Comunitat Educativa, no podent fer objecte a cap d'ells de tractes vexatoris degradants.
3. També atendran a les citacions que puguen rebre des del centre per part dels membres de l'equip directiu, tutors o professors.
4. Proporcionar als seus fills el material suficient requerit per a la seua formació.
5. Fer observar els seus fills, des del moment que ingressen en el centre, les normes arreplegades en el present Reglament.
6. Facilitar les dades que se'ls sol·liciten per a la confecció de l'historial dels seus fills.
7. Propiciar la puntual assistència dels seus fills a les classes i assajos del centre.
8. Mantindre informats els professors, dins dels terminis previstos, de les faltes d'assistència dels seus fills, indicant el motiu que les justifica.
9. Hauran de notificar al centre els canvis de domicili, telèfon, etc., que es produïsquen al llarg de l'estada dels seus fills en el mateix.
10. Notificar al centre les situacions especials dels seus fills: tractament mèdic, malalties, deficiències psíquiques o físiques, etc., a l'efecte d'adoptar les atencions, cures i adaptacions (curriculars o no) oportunes.
11. Hauran de col·laborar amb els òrgans col·legiats del centre, dins de les seues possibilitats, per a aconseguir els fins educatius previstos.

5.4. Associacions de Pares i Mares d'Alumnes (Drets i Deures)

1. Assistir a pares i tutors en tot el que concernisca a l'educació dels seus fills o tutorats.
2. Col·laborar en les activitats del centre.
3. Treballar amb el centre i recolzar-lo per a fomentar els valors cívics, humans i professionals dels membres de la Comunitat Educativa.
4. Fomentar la col·laboració entre els pares i el Professorat.
5. Traslladar al Consell Escolar a través dels representants dels Pares les propostes que estimen oportunes per a l'elaboració del Projecte Educatiu i de la Programació General Anual.
6. Donar compte a tots els membres de la Comunitat Educativa de la seua activitat.
7. Tindre a disposició de la Comunitat Educativa informació sobre els temes tractats en el si dels AMPA's i elaborar propostes a través dels seus representants.
8. Plantejar a través dels seus representants propostes de modificació del Reglament de Règim Intern.
9. Conéixer els resultats acadèmics globals i la valoració que dels mateixos realitze el Consell Escolar.
10. Sol·licitar i rebre informació del Projecte Educatiu, Projecte Curricular i de les seues modificacions.

5.5. Personal no docent

1. Estarà format pel personal administratiu, el subaltern i el de neteja, que es regiran pels seus convenis respectius.
2. Formarà part del Consell Escolar segons allò que s'ha establit per les disposicions vigents.
3. Els administratius realitzaran les seues funcions segons la normativa corresponent i davall la supervisió de la Junta Directiva.

5.5.1. Funcions del personal subaltern:

1. Mantindrà l'orde en tot el centre i vigilarà els accessos per a evitar l'entrada de persones alienes al mateix.
2. Rebrà a les visites i atendrà les telefonades.
3. Manejarà els aparells de reprografia.
4. Proveirà a les aules del material necessari per al desenrotllament de les classes.

5.5.2. Drets del personal no docent

1. Hauran de ser tractats amb el degut respecte per tots els membres de la Comunitat Educativa.
2. Podran reivindicar els seus drets davant dels òrgans col·legiats del centre.

6. NORMES DE CONVIVÈNCIA

 *Fonamentades en els articles i apartats extractats del Reial Decret 732/1995, de 5 de maig de 1995, BOE 2-6-1995.*

6.1. Comissió de Convivència

 El Consell Escolar i els altres òrgans col·legiats i unipersonals del centre vetlaran pel correcte exercici dels drets i deures dels alumnes. Per a facilitar el dit comés es constituirà una **Comissió de Convivència**, composta per, ***1 professor***, ***1 pare*** i ***1 alumne***, triats pel sector corresponent dins del si del Consell Escolar, que serà **presidida pel director** i actuarà com a **secretari el secretari de la Junta Directiva, que ho farà amb veu i vot**. La funció de la dita Comissió serà la d'estudiar i resoldre els conflictes que puguen ser plantejats des del Consell Escolar amb la pretensió de millorar la convivència, el respecte mutu i la tolerància en el centre docent. Tot això a l'efecte de garantir una aplicació correcta del que disposa el Reial Decret mencionat que s'aplica en l'àmbit territorial de gestió de la Conselleria d'Educació i Ciència de la Comunitat Valenciana, als alumnes dels centres sostinguts o subvencionats amb fons públics que impartisquen alguna de les ensenyances regulades en la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu.

 Els òrgans de govern del centre, així com la Comissió de convivència, adoptaran les mesures preventives necessàries per a garantir els drets dels alumnes i per a impedir la comissió de fets contraris a les normes de convivència del centre. Amb este fi es potenciarà la comunicació constant i directa amb els pares o representants legals dels alumnes.

6.2. Normes generals (alumnat)

1. Els alumnes tindran el deure de respectar la dignitat i funció dels professors i de totes les persones que treballen en el centre.
2. Els alumnes no podran romandre durant les hores de classe en els corredors per a no pertorbar el desenrotllament de les mateixes, i guardaran silenci en la resta de les instal·lacions.
3. Els alumnes que facen ús de la biblioteca o algun tipus de sala (Audiovisuals, estudi, local d'Assaig, etc…), mantindran l'orde i silenci necessaris per a l'estudi, respectant a més les normes específiques per a la seua utilització i sempre hauran de fer-ho amb permís explícit de la Direcció Del Centre, havent sol·licitat amb anterioritat la dita autorització.
4. Els alumnes que sostragueren béns del centre o de qualsevol membre de la Comunitat, hauran de restituir el que sostrau. En cas de minoria d'edat, els pares o tutors legals seran responsables civils en els termes que preveu la Llei, sense perjuí de les accions que hagen d'iniciar-se respecte d'això.

 Si un alumne o grup d'alumnes produïx danys o deterioraments materials en el centre de manera intencionada o per negligència, estarà obligat a pagar l'import de la reparació sent responsables els seus pares o tutors en el cas que siguen menors d'edat.

7. ÒRGANS DE GOVERN.

Es dividixen en:

1. Col·legiats: Consell Escolar del centre i Claustre de Professors.
2. Unipersonals: Director, Cap d'Estudis i Secretari.

A més en el centre existiran els següents òrgans de coordinació docent:

1. Departaments Didàctics.
2. Comissió de Coordinació Pedagògica.
3. Tutors.

 Totes les qüestions relatives a la labor, funcions i obligacions dels mencionats càrrecs estan detallades en la Resolució de 17/09/2001 de la Direcció General d'Ensenyances de Règim Especial o normativa posterior d'aplicació.

8. ASSIGNATURA DE DIRECCIÓ

 Es crearà un grup d’Ensenyances de Direcció de Banda, Orquestra i Cor, on podrán participar tots els músics de l’Agrupació que estiguen cursant estudis superiors o al menys hagen finalitzat els estudis professionals. Podran asistir amb carácter d’oïent alumnes que estiguen cursant de manera oficial estudis professionals de música. Els alumnes que participen de manera activa son els que es faran càrrec de la dirección artística del Conjunt Instrumental (Banda Jove). I es crearan diferents grups d'acord al nombre d'alumnes matriculats. El director i professor d’esta assignatura, será el responsable de l’organització dels concerts del conjunt Instrumental i vetlarà pel bon funcionament de la mateixa. Els alumnes no rebran cap tipus de retribució per desenvolupar esta tasca, pero també es cert que gaudiran de una beca, financiada per l’Escola de Música la Lira Borriolenca de Borriol per la seua col.laboració en l’escola i Banda, premiant d’esta manera el seu inestimable esforç i dedicació.

9. ASSISTÈNCIA I FALTES D'ASSISTÈNCIA

9.1. De l'Alumnat

 El Professorat portarà un control estricte de les faltes d'assistència de l'Alumnat. La Direcció d'Estudis arbitrarà les mesures oportunes per a fer arribar al domicili de l'Alumnat afectat, de la manera més ràpida possible, la comunicació d'aquelles faltes que no hagen sigut justificades. Els pares o tutors rebran trimestralment informació del nombre de faltes d'assistència dels seus fills siga quina siga la quantitat així com de l'assignatura a què haja deixat d'assistir per una determinada quantitat de vegades.

 Els alumnes tenen el deure d'assistir a les seues classes en l'horari assignat. En el cas que no puguen assistir hauran de justificar la seua absència al professor de la classe a què falten.

 Els alumnes que no assistisquen en un percentatge igual o superior al 20% del total de les classes de cada una de les assignatures en què es troben matriculats, perdran el dret a l'avaluació contínua. Este percentatge podrà ser modificat per l'òrgan competent d'este centre que és la Comissió de Coordinació Pedagògica.

 9.2. Falta d'Assistència a exàmens

 En cas de falta d'assistència d'algun alumne a examen, la decisió sobre la possible repetició o no del mateix correspon al professor de l'assignatura i estarà en funció de la deguda justificació sempre que els motius al·legats siguen suficients a juí del professor.

 9.3. Del Professorat

 Si algun membre del professorat falta a la seua labor durant algun dia, haurà de justificar la seua no assistència d'acord amb allò que s'ha regulat per la legislació i normativa d'aplicació respecte d'això. La justificació haurà de fer-se tan prompte com siga possible, i sempre abans de transcorreguts tres dies des que es produïsca, entregant en Direcció d'Estudis el corresponent plec de justificació on es detallen les causes de l'absència, així com la documentació que acredite les circumstàncies que la motiven.

 Si la falta és per una causa imprevista, el professor afectat haurà de comunicar telefònicament a la Secretaria del centre tal circumstància. En el cas de no tindre constància de la causa de la falta d'algun membre del professorat degut a la no comunicació de la mateixa, la Direcció del centre no estarà obligada a firmar el corresponent justificant de la falta o faltes d'assistència.

 Els alumnes que desitgen ser avisats en cas de falta d'algun professor o interrupció de classes per un altre motiu, hauran d'enviar el seu *e-mail* (adreça de correu electrònic a liraborriolenca@hotmail.com amb el text FALTES. Els que no realitzen esta acció es donaran per assabentats en el Tauler d'Anuncis destinat a la Informació General del centre.

 De les faltes d'assistència i/o puntualitat del professorat, la Direcció d'Estudis realitzarà un comunicat mensual que transmetrà al director del centre.

10. UTILITZACIÓ DE DEPENDÈNCIES, CORREDORS I AULES

 Com a norma general, tant en els períodes lectius com en els no lectius, les portes i finestres de totes les aules, sales d'assaig, sales d'audiovisuals i auditoris hauran de romandre tancades sempre que els dits recintes estiguen sent utilitzats, bé per a impartir classe, bé per a estudiar amb qualsevol instrument o bé a l'hora de realitzar qualsevol tipus d'assaig, a fi de garantir el dret de qualsevol membre de la Comunitat Educativa a no ser molestat mentres realitza alguna de les mencionades activitats. Igualment, tots els professors tancaran les lamel·les i finestres al finalitzar les seues classes. En tot cas, el conserge haurà de revisar totes les aules abans d'anar-se al final de cada jornada per a comprovar que tot està tancat i en orde.

 Respecte a la utilització de telèfons mòbils, la mateixa estarà terminantment prohibida en les aules, corredors, saló d'actes, sales d'audiovisuals, biblioteca i sales d'estudi, especialment durant les classes o quan les dependències estiguen sent utilitzades per al seu ús específic. L’ús responsable dels mateixos garantirà la convivencia.

 En un altre orde de coses, s'establix que, durant l'horari lectiu, els alumnes, pares i professors no podran romandre en els corredors del centre. Així mateix, els professors no podran atendre els pares dels alumnes en els corredors, ja que per a este fi hi ha establit un horari específic de tutoria i unes dependències concretes.

 Es procurarà que les dependències del centre siguen un lloc segur i tranquil perquè l'activitat docent es realitze amb les màximes garanties. En este sentit queda prohibit l'accés a l'aulari de les distintes plantes, a tota aquella persona que no pertanga al col·lectiu d'alumnes, professors o personal no docent.

 10.1. Assignació de nom a les aules més importants de l'Escola.

 Respecte a la denominació amb noms propis de les aules més significatives d'este centre educatiu, el present Reglament contempla tal possibilitat, sempre que es tinguen en compte les normes següents:

 *“Els possibles noms hauran de ser proposats per un membre de la comunitat educativa, previ ampli i detallat informe i justificació suficient del motiu de la proposta. Una vegada que s'haja plantejat la mateixa, el Consell Escolar anomenarà una comissió que estarà composta per tres professors del centre més altres dos persones pertanyents a la corporació Municipal (propietaris de l'edifici que utilitzem) que estudiaran la proposta i adoptaran una decisió sobre la mateixa. Les dites persones seran designades per l'equip directiu. Una vegada es produïsca el dictamen per la comissió, passarà a Claustre i posteriorment a Consell Escolar per a la seua aprovació i data d'efecte si procedix”.*

11. INFORMACIÓ GENERAL. ÚS DELS TAULERS D'ANUNCIS

 Queda expressament prohibit, la col·locació de qualsevol informació en les parets, portes o vidres de les dependències del centre. A fi de disposar de llocs d'informació hi ha uns quants taulers d'anuncis la ubicació i contingut dels quals seran els següents:

 ***11.1. Tauler d'anuncis núm. 1:*** Panell gran de 150cmx100cm col·locat en la paret de l'escala que unix la Planta Baixa amb la Primera Planta. El contingut d'este tauler anuncis estarà dirigit a la informació de caràcter general sempre relacionada amb el centre (cursets, campaments, compravenda d'instruments, articles sobre música o grups, AMPA, etc).

 ***11.2. Vitrina:*** La Vitrina estarà col·locada en la Planta Baixa entre les portes de les Aules B – 2 i B – 3. La informació en ella oferida serà la pròpia del centre i té caràcter oficial. En esta Vitrina no pot col·locar-se propaganda de cap tipus. La col·locació de documents correspon al Conserge.

 ***11.3. Tauler d'Anuncis de Consergeria:*** Este Tauler, ubicat en la Consergeria del centre, estarà destinat a la informació referida a ús d'equipaments del centre (Fotocopiadora, Audiovisuals, Saló d'Actes, Activitats del Centre, etc). La col·locació de documents correspon al secretari del centre.

 ***11.4. Tauler d'Anuncis de la Sala de Professors****:* Este Tauler estarà col·locat en la Sala de Professors i la seua informació serà exclusivament referida a la informació del professorat (reunions, claustres, etc). La col·locació de documents correspon al director del centre.

 En els taulers d'anuncis no podrà existir cap tipus d'informació que puga ser nociva, ni pot contindre imatges o text que siguen ofensius o induïsquen a la ingestió de tabac, alcohol, droga o propaganda que incite al consumisme.

 Per a informacions importants quan el centre romanga tancat es col·locarà un panell en el vestíbul perquè puga ser llegit des de l'exterior.

12. DURANT ELS PERÍODES LECTIUS

 L'Alumnat no podrà romandre en els corredors i aules buides mentres no es trobe en elles algun membre del professorat o persona autoritzada. Si per alguna causa l'estada en una aula fóra imprescindible, esta situació haurà de ser comunicada a la Direcció del centre, que donarà el vistiplau si és procedent, establint les condicions i mesures oportunes en cada cas.

13. NETEJA GENERAL DEL CENTRE

 És un dret per a tot membre de la nostra Comunitat Escolar poder disfrutar de les distintes instal·lacions i dependències del centre en perfecte estat de neteja; així mateix, és un deure per a tot membre de la nostra Comunitat Escolar respectar la neteja i orde en totes estes instal·lacions. Així, doncs, queda establit, com a norma general, el respecte per la neteja en les aules, corredors, exteriors, etc. En el centre hi ha papereres i contenidors suficients que han de ser empleats per a tirar en ells tot tipus de desperdicis, evitant-se així la brutícia del nostre entorn quotidià. Així mateix, queda prohibit escriure, ratllar o maltractar per qualsevol mitjà el mobiliari i materials d'ús comú existents en el centre. Igualment, queda terminantment prohibit realitzar qualsevol tipus de pintades en les parets i mobiliari del recinte. De la mateixa manera, queda prohibit consumir qualsevol tipus de menjar i beguda en el seu interior, incloent llepolies o fruites seques. A este respecte, les màquines expenedores d'este tipus de productes només podran instal·lar-se en l'antesala de l'entrada de l'escola de Música i estar acompanyades de les papereres o contenidors precisos.

 Per a contribuir amb el medi ambient les papereres deurien poder ser utilitzades com a recipients de reciclatge.

14. RUPTURES I DESPERFECTES.

 La Secretaria de l'escola és l'encarregada de portar el control de tots aquells desperfectes que es vagen produint al llarg del curs escolar, així com de informar a la Junta Directiva de la Societat per a la seua reparació o reposició, segons casos.

 És normal que, amb l'ús continuat, alguns materials acaben deteriorant-se; no obstant això, hi ha ocasions en què el deteriorament o ruptura no és fruit de l'ús normal del material o instrumental afectat, sinó que es deu a un ús incorrecte, negligent o inclús premeditadament malintencionat.

A fi d'esmenar estos deterioraments de material i instal·lacions, quan no puguen ser identificats el o els responsables del fet la Direcció del centre, amb l'acord previ i conformitat de la Junta Directiva (Consell Escolar), establirà les mesures oportunes amb este fi.

15. AULES ESPECÍFIQUES.

Les aules específiques (audiovisuals, biblioteca, saló d'actes, etc.) compten amb una normativa particular que haurà de ser respectada en tot moment:

Atés que les aules específiques són d'ús comú per a diversos grups, es fa imprescindible que cada alumne es faça responsable de l'atenció dels materials que es troben en les mateixes, així com al terme de les classes, estes es troben ordenades. A fi de vetlar per la conservació i neteja d'estes aules, el professor verificarà al terme de la classe que tot el material ha sigut correctament tractat, que no falta res i que la neteja s'ha respectat.

L'Alumnat col·laborarà informant del professor els desperfectes que es puguen produir perquè siguen reparats el més ràpidament possible.

Els trasllats, entrades i eixides d'estes aules es faran de forma silenciosa i ordenada.

Una vegada en l'aula, s'ocuparà sempre el mateix lloc, excepte canvi acordat amb el professor i companys implicats; d'esta manera, cada u serà responsable del seu lloc.

Els crits i sorolls innecessaris seran evitats en tot moment.

En cap cas, estes aules podran ser utilitzades per l'alumnat sense la presència d'un profesor o consentiment explícit de la Direcció de l’Escola.

16. GUÀRDIES.

Al llarg de la jornada lectiva, existirà un professor (o grup de professors) de guàrdia, un sempre com a mínim. La funció d'este Professorat és vetlar pel funcionament correcte de l'activitat pròpia del centre. El professor de guàrdia recorrerà (a l'inici de l'hora lectiva) les distintes dependències de l'Escola, verificant que tot l'Alumnat es troba en les aules i que està atés pel professor corresponent. En el cas que algun membre del Professorat no haja pogut assistir a classe, el professor de guàrdia anotarà en el comunicat de faltes l'absència constatada i es farà càrrec de cobrir la mateixa en l'aula o aules en què s'hagen produït absències. El professor de guàrdia podrà sol·licitar les llistes completes dels diferents grups d'alumnes; en el moment de cobrir una absència en una aula, el professor de guàrdia verificarà que la totalitat de l'Alumnat d'eixe grup es troba en la mateixa i que ningú ha aprofitat la inassistència del seu professor per a absentar-se. En el cas de constatar l'absència de part de l'Alumnat (per la circumstància exposada) el professor de guàrdia ho anotarà i comunicarà a la Direcció d'Estudis.

17. ACTITUD EN L'AULA.

 És un dret de tot membre de la Comunitat Educativa no ser discriminat per cap raó, així com el ser respectat en la seua integritat física i moral i la seua dignitat personal, no podent ser objecte en cap cas de tractes vexatoris o degradants; així, doncs, queda justificada l'obligatorietat per a tots els components de la nostra Comunitat Educativa de què el tracte o la relació en l'aula i fora d'ella es regisca davall estes premisses, evitant a tota costa totes aquelles actituds o accions que puguen suposar menyscabament a la persona.

18. SALÓ D'ACTES

 L'ús del Saló d'Actes estarà dirigit cap a audicions i activitats programades i/o autoritzades per la Directiva del centre.

 El control d'ús del Saló d'Actes estarà a càrrec de la Direcció d'Estudis qui elaborarà un calendari trimestral en què s'indiquen amb suficient antelació tots els actes a celebrar així com el contingut dels mateixos en full a banda. El dit calendari estarà permanentment exposat en el Tauler d'Anuncis de la Consergeria.

 Qualsevol activitat no programada haurà de ser sol·licitada davant de la Direcció del Centre amb almenys 10 dies d'antelació.

 En cas d'activitats no previstes però que siguen considerades per la Direcció del centre com de caràcter especial, es podran desplaçar les que estigueren previstes encara que s'estudiarà la possibilitat de simultaniejar-les en una altra dependència del centre o bé sol·licitar una altra sala municipal.

 El control d'ús específic d'esta sala serà disposat per la Direcció d'Estudis atenent a les normes específiques que en el seu moment siguen aprovades i que es troben adossades com a annex a este document.

19. BIBLIOTECA

 La Biblioteca de l'Escola comptarà amb unes hores d'utilització que estaran determinades per la disponibilitat horària del Professorat que porte la gestió de la mateixa. En cada curs s'establiran (d'acord amb la disponibilitat horària comentada) les hores en què la Biblioteca podrà ser utilitzada per part de l'Alumnat. La Biblioteca serà administrada pel professor de torn, que s'encarregarà de portar un control dels llibres o partitures prestats i de les devolucions que es produïsquen. Quan un professor desitge traure algun llibre o partitura de la Biblioteca haurà d'anotar-ho personalment en el llibre o arxiu electrònic de préstecs sempre que no hi haja un altre professor al càrrec de la Biblioteca en eixe moment. Com a norma general, l'Alumnat no podrà utilitzar la Biblioteca ni traure llibres d'ella mentres no hi haja un professor responsable en eixe moment; no obstant això, quan siga per causa justificada i prèvia comunicació a la Direcció d'Estudis, es podrà utilitzar l'ús de la mateixa o el préstec de llibres arbitrant les mesures oportunes en cada moment.

Així mateix la Biblioteca podrà ser utilitzada pels alumnes per a realitzar tasques d'estudi únicament i exclusivament entre classes, mai fora de l'horari lectiu, sempre que s'haja sol·licitat a principi de curs i existisca torn disponible i professor de guàrdia. Els torns d'estudi seran controlats per la Direcció d'Estudis. A fi de possibilitar que els alumnes puguen estudiar en la biblioteca, s'establiran unes hores determinades durant les quals aquells podran ser autoritzats a utilitzar la dita dependència, així com altres possibles aules o sales del centre que es pogueren habilitar igualment per a tasques d'estudi.

D'altra banda, l'alumne que durant el temps d'estudi pertorbe l'orde de la biblioteca o sales d'estudi, molestant altres companys i impedint a estos que exercisquen el seu dret a treballar amb normalitat i tranquil·lament, serà advertit en primera instància. En el cas que persistira en la seua actitud, se li retirarà l'autorització per a utilitzar la biblioteca o sales d'estudi del centre.

20. PUNTUALITAT

Les hores d'inici i finalització de les classes hauran de ser respectades amb absoluta puntualitat. El professorat podrà denegar l'entrada a classe una vegada superada l'hora d'inici.

21. TABAC I BEGUDES

Com a norma general per a tots els centres públics d'educació, està terminantment prohibida la distribució, venda i consum de tabac i begudes alcohòliques en totes les dependències del centre.

22. GASTOS DELS DEPARTAMENTS

 A fi de cobrir en la mesura que es puga les necessitats dels mateixos el centre amb l'aprovació prèvia del Consell Escolar i sempre que estiga previst en la partida pressupostària municipal corresponent, assignarà una quantitat de diners per als gastos dels departaments. En cap cas (excepte autorització expressa de la Direcció o Comissió Econòmica) els gastos que s'efectuen pels departaments podran excedir la quantitat assignada. Si en alguna ocasió es donara esta circumstància, el centre no cobrirà estos gastos, quedant els mateixos sota la responsabilitat del membre del departament que els haja efectuat.

 Quan un Departament precise realitzar una compra, el Cap del dit Departament ho comunicarà a la Secretaria del centre. En el termini de dos dies, si està justificada i hi ha possibilitat pressupostària per a eixe departament, es realitzarà la dita compra.

Quan el material que es pretén adquirir supose una quantitat de diners considerables (la mateixa s'establirà a criteri de la Junta Directiva), el departament interessat haurà de sol·licitar tres pressupostos distints, seleccionant-se finalment el que presente una millor relació qualitat-preu. La reserva de crèdit es realitzarà pel secretari del Centre durant el primer trimestre de cada curs.

23. FOTOCÒPIES

 El conserge és l'encarregat de realitzar les fotocòpies necessàries per a l'exercici de l'activitat docent. El procés per a la realització de fotocòpies i el pagament del seu import serà el següent:

1. Les fotocòpies només podran ser sol·licitades per alumnes, professors o pares i A.M.P.A., i hauran de ser abonades immediatament per qui sol·licite la seua realització.
2. Quan un professor precise realitzar fotocòpies per a exàmens o treballs del centre, ho comunicarà amb un mínim de 24 hores d'antelació, perquè el conserge puga disposar del suficient temps per a realitzar-ho. Només en este cas el gasto serà assumit pel centre.
3. En alguna circumstància es podrà sol·licitar la realització de fotocòpies en el mateix moment, sempre que s'entenga que és per necessitat justificada (fotocòpies insuficients, circumstàncies imprevistes, etc.); i sempre que el número siga xicotet i el conserge estiga disponible en eixe moment. Darrere de la realització d'estes fotocòpies, la persona interessada haurà d'abonar l'import del nombre d'exemplars que ha realitzat a l'encarregat d'esta labor.
4. En cap cas podran realitzar-se fotocòpies el contingut del qual no estiga relacionat amb l'activitat del centre.

24. CLAUS DE DEPENDÈNCIES

Les claus de les distintes dependències estaran sota la custòdia del conserge que és l'encarregat d'obrir les que es vagen a utilitzar i tancar les que no s'usen. Els professors que precisen l'ús d'una dependència li'l comunicaran al conserge qui procedirà a obrir-la; de la mateixa manera els professors comunicaran al conserge quan una dependència deixa de ser usada perquè es tancament. Cada vegada que es necessite una clau per a accedir a qualsevol dependència de l'escola, serà necessari omplir la corresponent fitxa d'arreplega i entrega de claus.

Els membres de l'equip directiu disposaran d'un joc de claus.

En casos excepcionals i prèvia petició raonada davant de la Direcció del centre, un professor podrà sol·licitar la clau d'alguna dependència sempre que el seu ús siga per a activitat docent i del centre i/o estiga previst en la normativa.

25. TAQUILLES DE PROFESSORS EN CONSERGERIA

En la consergeria del centre s'habilitaran taquilles obertes, assignant-se-li una a cada professor. En les mateixes es depositarà ordenadament tota la correspondència i qualsevol missatge o comunicació dirigida als docents. Del control i funcionament de les taquilles s'encarregarà el conserge.

26. CRITERIS GENERALS D'AVALUACIÓ I PROMOCIÓ

 Els departaments didàctics elaboraran al principi de curs els criteris generals d'avaluació i els mínims exigibles en cada àrea. Esta documentació formarà part de la programació corresponent i es donarà a conéixer tot l'Alumnat; a este efecte, cada professor comunicarà al seu propi Alumnat estos criteris generals i mínims exigibles al començar el curs acadèmic.

 De la mateixa manera, la Comissió de Coordinació Pedagògica elaborarà i farà públics els criteris de promoció de curs, cicle i grau.

 S'establix que tots aquells alumnes del centre que concloguen amb aprofitament els tres cursos d'Iniciació musical (Música i Moviment) rebran un certificat acreditatiu de la finalització dels dits cursos. De la mateixa manera, aquells alumnes que hagen cursat amb assiduïtat i aprofitament el Cicle de Formació Elemental, en qualsevol de les especialitats que s'impartixen en el centre, rebran una credencial que justificarà la superació de les assignatures pertinents, donant-los pas a la seua incorporació a la banda simfònica, comptant sempre amb el vist i plou del conjunt de professors del propi alumne. En cas de discrepàncies en les opinions del mestres responsables, el director de la Banda será l’últim responsable.

El sistema de qualificació dels alumnes serà el d'avaluació contínua. Es perdrà este dret d'avaluació contínua quan un alumne tinga al llarg del curs un 20% de faltes d'assistència (6 ó 7 per assignatura).

27. RECLAMACIONS

 Com s'arreplega en l'apartat corresponent a drets i deures de l'Alumnat i de pares o tutors, estos tenen dret a reclamar contra les decisions que els concernisquen, així com contra les decisions i qualificacions que com resultat d'avaluació s'adopten al finalitzar un cicle o curs. Estes reclamacions hauran de realitzar-se d'acord amb el següent:

27.1 Reclamacions sobre decisions de tipus educatiu general, acordades per la Direcció, Consell Escolar o qualsevol altre Òrgan de Govern o de coordinació docent, que afecten tot l'Alumnat o a una part significativa del mateix:

Es presentaran per escrit davant de la Direcció del centre, que les tramitarà del mode que considere oportú, en funció de les característiques de la dita reclamació.

* 1. Reclamacions sobre qualificacions acadèmiques individuals:
1. Relatives a avaluacions no finals: l'alumne, pare o tutor, recorreran al professor, qui resoldrà en un termini no superior a dos dies.
2. Relatives a l'avaluació final d'un cicle, grau o curs: l'alumne, pare o tutor, es dirigiran en primera instància al professor; si no arriben a un acord amb este, presentaran la reclamació per escrit davant de la Direcció, que la traslladarà al departament afectat. Este, darrere de prendre una decisió, resoldrà per escrit. Si després d'açò continua la discrepància, la reclamació es presentarà per escrit davant de la Presidenta de la Societat Musical la Lira Borriolenca de Borriol.

28. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

El Departament d'Extensió Acadèmica és l'encarregat de centralitzar, informar i si és el cas organitzar les activitats extraescolars que es realitzen al llarg del curs. En tota activitat extraescolar existirà una normativa adequada per a la mateixa. Quan l'activitat supose un desplaçament fora del centre (assistència a concerts, audicions, representacions, intercanvis, etc.) la normativa serà la següent:

1. Els alumnes seguiran les instruccions del Professorat relacionades amb qualsevol aspecte del viatge. En cap cas i davall cap pretext desobeiran les indicacions del Professorat.
2. Els alumnes participants en estes activitats respectaran les instal·lacions dels hotels, autobusos, museus, sales de concerts i la resta de llocs visitats, complint en cada cas la normativa pròpia de cada un d'ells. Tot alumne que resulte responsable del deteriorament o desaparició d'algun bé haurà d'assumir la dita responsabilitat i encarregar-se de la seua reposició íntegra, podent s'objecte de les mesures correctores que es consideren oportunes. En el cas de no poder identificar el responsable o responsables del deteriorament, el cost del dany se sufragarà amb els diners que s'haurà entregat als professors acompanyants (en cada cas s'establirà la xifra) per als imprevistos del viatge: entrades a museus, concerts, representacions, intercanvis, desplaçament en un altre mitjà de transport, etc.
3. Es respectaran els horaris establits, tant per al desenrotllament de les activitats prèvies com per al descans en l'hotel. Durant el temps d'estada en els hotels es guardarà silenci, permetent el descans de tots els components del grup i la resta de residents.
4. Durant el desenrotllament de les activitats, els alumnes romandran sempre en grup, excepte autorització expressa per part del Professorat acompanyant.
5. El consum i tinença de begudes alcohòliques o tabac està prohibit durant tot el transcurs del viatge. Es considerarà especialment greu la tinença i consum de begudes alcohòliques en els hotels.
6. La participació en estos viatges implica la realització per part de l'Alumnat d'aquelles tasques que siguen encomanades pel Professorat responsable.
7. Quan algun membre de l'Alumnat infringisca greument les normes de comportament, posant en risc el normal desenrotllament del viatge, podrà ser enviat de volta al seu lloc de residència; en este cas, seran els pares o tutors de l'alumne els que es facen càrrec dels gastos extraordinaris que es generen per esta circumstància. Esta mesura serà aplicada immediatament amb tot aquell alumne que siga trobat en estat d'embriaguesa.
8. Qualsevol membre de l'Alumnat que infringisca les normes establides en el present document, podrà ser sancionat, d'acord en allò que s'ha disposat a correcció de conductes al seu retorn al centre. Les possibles sancions les establirà la Comissió de Convivència.

Els alumnes que desitgen participar en este tipus d'activitats extraescolars, es comprometran per escrit amb firma dels seus pares o tutors a acatar esta normativa en tots els seus punts; sense este requisit, el centre podrà denegar la participació de l'alumne en este tipus d'activitat. Aquell alumne que no participe en una activitat extraescolar, haurà d'acudir al centre diàriament, la inassistència a classe haurà de ser justificada formalment.

29. INSTRUMENTS DEL CENTRE.

Queda establit que els instruments musicals pertanyents a l'escola de Música la Lira Borriolenca i pel seu posat a la Societat Musical Va unir Musical la lira Borriolenca de Borriol, podran prestar-se als alumnes únicament i exclusivament durant la seua estada en l'Escola de Música, (o previ avís forad'ell per a la realització d'algun concert o acte ) depenent sempre de la disponibilitat dels dits instruments. Perquè el préstec es faça efectiu, l'alumne haurà de sol·licitar-ho per escrit a la Direcció d'Estudis, la qual estudiarà la situació particular de cada sol·licitud i la presentarà la Junta Directiva de la Societat Musical, adjudicant finalment cada instrument als alumnes que més ho necessiten. Tindran preferència els alumnes per orde ascendent del curs a què pertanguen encara que la Direcció d'Estudis també podrà tindre en compte aspectes econòmics i familiars. L'interessat (o el pare o tutor en cas de minoria d'edat) haurà de firmar un document de responsabilitat en què es comprometa a conservar en perfectes condicions l'instrument que se li ha adjudicat mentres dure el préstec, assumint igualment els costos que es derivaren de la reparació dels possibles desperfectes si els haguera. Així mateix la Direcció d'Estudis tindrà potestat per a retirar-li l'instrument a un alumne en el cas que existisquen proves evidents que està fent un mal ús del mateix. Finalment, el centre podrà fer ús dels dits instruments sempre que els necessite per a qualsevol tipus d'activitat, encara que no haja conclòs el període establit per al préstec.

 Respecte al piano de cua del saló d'actes, el seu ús quedarà restringit a situacions concretes que seran determinades, en cada cas, per la Direcció del centre. La seua utilització haurà de ser sempre sol·licitada prèviament.

30. PLA DE SEGURETAT.

 Hi ha una senyalització en cas d'evacuació, així com extintors d'incendis. Així mateix, quan corresponga, es realitzaran simulacres de desallotjament en col·laboració amb Protecció Civil de la Subdelegació del Govern a Castelló.

31. ÚS DE LES INSTAL·LACIONS PER PERSONES O INSTITUCIONS ALIENES.

 L'escola de Música la Lira Borriolenca i en el seu nom la Societat Musical Unió Musical la Lira Borriolenca de Borriol, està oberta a la col·laboració amb persones i entitats que ho sol·liciten. Per a la cessió de l'ús de les seues instal·lacions, els interessats, alumnes i altres persones i entitats, podran sol·licitar permís per escrit davant de la Direcció del centre quan ho necessiten a fi de poder utilitzar les aules per a classes, estudi, concerts, assajos, cursos, conferències o un altre tipus d'activitats compatibles amb l'activitat del centre. Els alumnes podran sol·licitar l'ús de les aules en el moment, sense escrit previ, dirigint-se als conserges, els que els obriran les aules que precisen sempre amb autorització de la Direcció del centre. Mentres siguen usades les instal·lacions del centre pels alumnes haurà d'haver-hi algun professor responsable amb ells. El període d'ús del centre serà el lectiu (sempre que l'activitat normal ho permeta), podent sol·licitar-se també per als messos de Juliol i Agost.

33. NORMES DISCIPLINÀRIES.

Com arreplega el Reial Decret 732/1995 de 5 de maig sobre Drets i Deures dels Alumnes*: “En la definició i exigència dels deures, és necessari tindre en compte que l'objectiu últim que ha de perseguir-se és aconseguir, amb la col·laboració de tots els sectors de la Comunitat Educativa, un marc de convivència i autoresponsabilitat que faça pràcticament innecessària l'adopció de mesures disciplinàries. En tot cas, quan estes resulten inevitables, les correccions tindran un caràcter educatiu i hauran de contribuir al procés de formació i recuperació de l'Alumnat”*. Amb esta filosofia de fons, el present Reglament pretén, des de l'autonomia que la Llei permet als centres, definir el règim de convivència i establir un règim propi per a la correcció ràpida d'aquelles conductes que puguen perjudicar lleu o greument la convivència en el centre, sempre des del respecte als drets i llibertats fonamentals i des de l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins dels principis democràtics de convivència.

 Arreplegant l'esperit del Reial Decret mencionat, tindrem en compte en la correcció de conductes o en la imposició de sancions el següent:

 1r. Les sancions tindran un caràcter educatiu i recuperador.

 2n. Estes no poden ser contràries a la integritat física i a la dignitat personal de cap membre de la Comunitat Educativa.

 3r. La correcció o sanció proposada sempre haurà de ser proporcional a la conducta haguda.

 4t. Sempre s'haurà de tindre en compte l'edat i les circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumnat.

 5é. Es consideraran com a circumstàncies pal·liatives, el reconeixement espontani de la conducta incorrecta i la falta d'intencionalitat.

 6é. Mai es podrà privar del dret a l'educació ni del dret a l'escolaritat a cap membre de l'alumnat.

 7é. Com a circumstàncies agreujants de les faltes es consideraran les següents: la premeditació, la reiteració i el causar dany, injúria o ofensa, als companys de menor edat o als acabats d'incorporar al centre, així com qualsevol acte que discrimine per sexe, religió, raça, etc.

 A l'hora de tipificar les faltes distingirem entre estos dos blocs:

1. Contràries a les normes de convivència en el centre.
2. Greument perjudicials per a la convivència en el centre.

34. FALTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE.

 S'entén per faltes contràries a la convivència en el centre aquelles conductes que contravinguen allò que s'ha arreplegat en la part normativa del present Reglament, però que es consideren de menor grau o que no incórreguen de ple en la tipificació que més avant s'arreplega respecte a les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

 Les correccions o sancions que podran imposar-se per a les conductes o faltes contràries a les normes de convivència en el centre són les següents:

 1r. Amonestació privada o per escrit.

 2n. Compareixença davant del Cap d'Estudis i/o el director.

 3r. Realització de treballs específics en horari no lectiu.

 4t. Realització de tasques que contribuïsquen a la millora i desenrotllament de les activitats del centre, o, si és procedent, dirigides a reparar el dany causat a les instal·lacions o al material del centre o a les pertinences d'altres membres de la Comunitat Educativa.

5é. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre.

 6é. Canvi de grup d'alumnes per un termini màxim de tres dies.

7é. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període màxim de tres dies.

 8é. Suspensió del dret d'assistència al centre per un període màxim de tres dies.

La decisió sobre la correcció o sanció per a aquelles faltes tipificades com a contràries a la convivència en el centre correspondrà segons el cas o la importància de les mateixes al professor implicat en eixe moment, al tutor de l'alumne, al Cap d'Estudis, al director i, en aquells casos que es consideren més greus, a la **Comissió de Convivència** o Junta Directiva de la Societat Musical la Lira Borriolenca de Borriol.

35. FALTES GREUMENT PERJUDICIALS.

1. La indisciplina, injúria o ofenses greus contra tercers.
2. La reiteració de les conductes mencionades anteriorment com a faltes contra la convivència en el centre.
3. L'agressió física o moral.
4. La falsificació o robatori de documents acadèmics i la suplantació de personalitat.
5. Els danys greus causats en els locals i en les instal·lacions, materials o documents del centre.
6. Els actes que pertorben greument les activitats.
7. Els actes que perjudiquen la salut i la integritat dels membres de la Comunitat Educativa o la incitació als mateixos.
8. L'incompliment de les sancions.

Les correccions o sancions que podran imposar-se per a les faltes greument perjudicials són les següents:

1. Obertura d'expedient amb la possibilitat de ser expulsat del centre.
2. Compareixença davant del Cap d'Estudis i/o director.
3. Realització de treballs específics en horari no lectiu.
4. Realització de tasques que contribuïsquen a la millora i desenrotllament de les activitats del centre, o, si és procedent, dirigides a reparar el dany causat a les instal·lacions o al material del centre o a les pertinences d'altres membres de la Comunitat Educativa.
5. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre.
6. Canvi de grup d'alumnes per un termini mínim de tres dies i màxim de 10.
7. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període mínim de tres dies i màxim de 10.
8. Suspensió del dret d'assistència al centre per un període mínim de tres dies i màxim de 10.

 La decisió sobre la correcció o sanció per a aquelles faltes tipificades com greument perjudicials correspondrà directament a la Comissió de Convivència o Junta Directiva i no podrà corregir-se sense la prèvia instrucció d'un expedient disciplinari, el qual ha de ser acordat per iniciativa pròpia del director del centre, o bé per la Junta Directiva o Comissió de Convivència.

 Quan s'impose la correcció prevista en el punt 8u de l'anterior apartat, el Consell Escolar o Comissió de Convivència podrà alçar la suspensió abans de l'esgotament del termini, prèvia constatació que s'ha produït un canvi positiu d'actitud.

36. INSTRUCCIÓ D'EXPEDIENT DISCIPLINARI.

1. El director designarà l'instructor i informarà els pares o tutors de l'alumne en qüestió del seu nom i de la incoació de l'expedient, a través de correu certificat, telegrama o qualsevol altre mitjà per a tindre constància de la recepció.
2. L'alumne i si és el cas, els seus pares o representants legals, podran recusar l'instructor davant del director quan de la seua conducta o manifestacions pot inferir-se falta d'objectivitat en la instrucció de l'expedient.
3. La instrucció d'expedient haurà d'acordar-se en el menor termini possible des que es va tindre coneixement dels fets sancionables, no excedint un termini de deu dies.
4. El termini d'instrucció de l'expedient no haurà d'excedir set dies.
5. Instruït l'expedient es donarà audiència a l'alumne i als seus pares o representants legals, comunicant-los les conductes que se li imputen i les mesures de correcció que es proposen a la Junta Directiva o Comissió de Convivència.
6. Excepcionalment, a l'iniciar-se el procediment o en qualsevol moment de la seua instrucció, el director, per decisió pròpia, o a proposta, si és el cas, de l'instructor, podrà adoptar les mesures provisionals que estime convenient.
7. A la vista de les instruccions practicades es formularà un plec de càrrecs en què s'exposaran u per un i amb tota precisió i claredat els fets imputats. El plec de càrrecs es notificarà a la família de l'alumne o representants legals, indicant-los que disposen d'un termini de 48 hores per a contestar-ho.
8. Abans que l'instructor eleve la proposta de resolució a la Junta Directiva o Comissió de Convivència, rebrà la família de l'alumne, els mostrarà l'expedient amb tot el que actua i els preguntarà si tenen alguna cosa que al·legar, deixant constància escrita, igual que les possibles al·legacions que es formulen.
9. L'instructor, a la vista d'allò que s'ha actuat, formularà proposta de resolució que haurà de contindre:
10. Els fets imputats.
11. La qualificació dels mateixos segons l'article del Reial Decret sobre Drets i Deures dels Alumnes de 5 de juny de 1995.
12. La sanció que corresponga a la falta que es tipifique, indicant igualment l'article on la mateixa es trobe contemplada.
13. La proposta de resolució es notificarà a la família de l'alumne expedientat personalment o per mitjà de correu certificat, amb la indicació que es disposa de 48 hores perquè es puga al·legar quant es considere en la seua defensa.
14. Acabat el tràmit de la vista i audiència, i transcorregut el termini que es va concedir a la família de l'alumne expedientat perquè contestara a la proposta de resolució notificada, s'elevarà al president del Consell Escolar tot l'expedient junt amb la proposta de resolució i les possibles al·legacions que hagueren sigut formulades en el tràmit de vista i audiència.

 Immediatament, el director convocarà reunió de Consell Escolar de caràcter extraordinari, qui adoptarà l'acord oportú.

1. La resolució del procediment haurà de produir-se en termini d'un mes des de la data d'iniciació del mateix.
2. Contra la resolució del Consell Escolar podrà interposar-se recurs ordinari davant de l'oportú representant de la Conselleria d'Educació de la Comunitat Valenciana.
3. Es comunicarà al Servici d'Inspecció Tècnica l'inici del procediment i se li mantindrà informat de la tramitació fins a la seua resolució.

37. DISPOSICIONS FINALS.

El present Reglament de Règim Intern de l'escola de Música la Lira Borriolenca de Borriol podrà ser reformat o ampliat en la seua totalitat o en part d'acord amb el següent:

1. Per derogació, suspensió o reforma de la normativa legal de rang superior que li afecte directament.
2. Per iniciativa i proposta motivada de la Junta Directiva.
3. A proposta i petició del Claustre de professors, que oferirà per a això el projecte alternatiu, o de les parts o seccions que es proposen modificar.
4. A proposta i petició de l'AMPA d'este centre, que presentarà escrit motivat i projecte alternatiu.

El present esborrany de Reglament de Règim Intern entrarà en vigor el quinzé dia lectiu després de la seua aprovació per la Junta Directiva de l’Escola de Música de la Societat Musical la lira Borriolenca de Borriol.

 Tots els òrgans col·legiats d'este centre disposaran d'un exemplar del present Reglament.

Una còpia d'este document estarà disponible en la Consergeria del centre per a qualsevol membre de la Comunitat Educativa que ho sol·licite.

Este Reglament és el primer document d'estes característiques en l’Escola de Música de la Societat Musical la lira Borriolenca de Borriol.

Queda aprovat este Reglament de Règim Intern el dia …… de …… de 20… i entrarà en vigor el dia …… de ……………….. de 20…….

***Josep Martí***

*Director de l’Escola de Música*