

Escola de Música  
Gandia

**RRI**

 Reglament  
de Règim Intern

Actualització 2023



GENERALITAT  
VALENCIANA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT

# **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN**

## **I. PREÀMBUL**

## **II. DISPOSICIONS GENERALS**

## **III. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA. ORGANS DE GOVERN**

- 1. GOVERNANTS UNIPERSONALS**
- 2. GOVERNANTS COL·LEGIATS**
- 3. GOVERNANTS DIRECTIUS**

## **IV. DRETS I DEURES DE TOTA LA COMUNITAT EDUCATIVA**

- 1. DRETS I DEURES DELS ALUMNES**
- 2. DRETS I DEURES DE PARES O TUTORS**
- 3. DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS**
- 4. DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT**
- 5. NORMES DE CONVIVÈNCIA**

## **V. CRITERIS I NORMES PER A LA UTILITZACIÓ DELS DIFERENTS RECURSOS COL·LECTIUS DEL CENTRE**

## **VI. ÒRGANS SUPERVISORS DEL REGLAMENT DE RÈGIM INTERN**

## **VII. DISPOSICIONS FINALS**

## I. PREÀMBUL

El Centre de Música integrat per:

- Ensenyança no formal:

**Escola de Música, Gandia.**

- Ensenyança reglada:

- o Centre Elemental de Musica “**Maestro Valdovín**”
- o Centre Professional de Música “**Ciutat Ducal**”

es de titularitat privada que la ostenta la Unió Artístico Musical Sant Francesc de Borja, que té com a funció primordial l'ensenyament musical dels alumnes.

El centre constitueix una comunitat educativa integrada pel professorat, l'alumnat, pares-mares o tutors i personal d'administració i servicis.

L'educació impartida en el Centre tindrà com a finalitat aconseguir el ple desenvolupament de la personalitat de tots els alumnes i la seua integració en l'entorn social.

Tota activitat educativa estarà basada pels principis i declaracions de la Constitució Espanyola.

El Reglament de règim intern forma part del projecte educatiu del centre i del Pla de convivència.

En el Reglament de règim intern s'estableixen les normes sobre organització, participació en la vida del centre i es fixen les normes bàsiques de convivència del centre.

El Reglament té la seua base jurídica en la Llei Orgànica **2/2006** i en el **Decret 39/2008**, del Consell sobre la convivència en els centres docents no universitaris i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis.

L'elaboració i aplicació del Reglament es fonamenta en els següents principis generals:

- a) El desenvolupament de l'educació en tolerància i respecte.
- b) El dret de tots els membres de la Comunitat Educativa a participar en la gestió del Centre.

## **II. DISPOSICIONS GENERALS**

1- En el Reglament de règim intern del Centre, aprovat pel Consell Rector segons el DECRET 91/2013, de 5 de juliol, del Consell, pel qual es regulen les escoles de música de la Comunitat Valenciana..

RESOLUCIÓN de 30 de junio de 2016, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial y de la dirección general de Centros y Personal Docente, por la que se dictan instrucciones en materia de ordenación académica y de organización de la actividad docente de los conservatorios y centros autorizados de enseñanzas artísticas profesionales de Música y Danza de la Comunitat Valenciana para el curso 2016- 2017.

Trobem les normes bàsiques d'ús en la convivència del centre.

2- El reglament serà d'aplicació per tota la comunitat educativa del Centre.

3- Els òrgans de govern del Centre adoptaran les mesures preventives necessàries per garantir els drets dels alumnes i impedir fets contraris a les normes de convivència.

4- El Consell Rector avaluarà periòdicament els resultats de l'aplicació d'estes normes, analitzant els problemes detectats en la seua aplicació i proposant les mesures correctores.

## **III. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA.**

Llei orgànica 8/2013 del 9 de desembre per a la millora de la qualitat educativa

Llei 10/2002 del 23 de desembre de qualitat de la Educació

DECRET 90/1986, de 8 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual s'aprova el Reglament dels òrgans de govern dels Centres d'Ensenyaments Especialitzats.

### **• ÒRGANS DE GOVERN**

1. Unipersonals: Director, Secretari, Cap d'Estudis.
2. Col·legiats: Claustre de Professors.
3. Directius: Consell Rector i delegat d'aquest.

- 1) Els òrgans de govern vetllaran perquè les activitats dels centres es desenvolupin amb subjecció als principis constitucionals, garantia de la neutralitat ideològica i

respecte de les opcions religioses i morals dels pares respecte de l'educació dels seus fills. Així mateix han de vetllar per la millora de la qualitat d'ensenyament.

- 2) Correspon als òrgans de govern, en primera instància, la vigilància del compliment i protecció dels drets bàsics dels alumnes recollits en l'article sisè, un, de la Llei Orgànica 8/1985, així com els deures dels mateixos als quals fa referència l'article sisè, dos, de la citada Llei.
- 3) El Reglament de règim interior de cada centre haurà de regular i garantir l'efectivitat del que disposa l'apartat anterior especialment pel que fa als procediments de reclamacions i, si s'escau, remissió d'actuacions a la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència .
- 4) La planificació dels òrgans de govern i de coordinació del centre
  - Una reunió a principi i una altra a final de curs.
  - Una reunió per cada trimestre.
  - A reunir-se sempre que es requereix ca.

#### **1. UNIPERSONALS: DIRECTOR, SECRETARI, CAP D'ESTUDIS.**

**El Director/a** del Centre serà elegit pel Consell Rector i el seu mandat tindrà la durada de 3 anys, tenint com a referència el treball realitzat al capdavant del centre, o si escau, quan ell mateix, cessament per voluntat pròpia.

Són competències del director:

- a) Ostentar la representació del centre, en coordinació amb el president i el delegat del Consell Rector.
- b) Dirigir i coordinar totes les activitats del centre, promoure la innovació educativa i impulsar plans per a la consecució dels objectius del projecte educatiu del centre sense perjudici de les competències atribuïdes al Claustre del professorat i al Consell Rector.
- c) Garantir el compliment de les lleis i altres disposicions vigents.
- d) Exercir la direcció de tot personal adscrit al Centre en Coordinació amb el Consell Rector.
- e) Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans col·legiats en coordinació de Delegat del Consell Rector.
- f) Visar les certificacions i documents oficials del Centre.
- g) Afavorir la convivència en el centre, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i imposar les mesures disciplinàries que corresponguin als alumnes, en compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes al

Consell Rector. Amb aquesta finalitat, es promourà l'agilització dels procediments per a la resolució dels conflictes en els centres.

- h) Impulsar la col·laboració amb les famílies, amb institucions i amb organismes que facilitin la relació del centre amb l'entorn, i fomentar un clima escolar que afavoreixi l'estudi i el desenvolupament de totes les actuacions propiciïn una formació integral en coneixements i valors dels alumnes i alumnes, en coordinació amb el Consell Rector.
- i) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de la seva competència.
- j) Elaborar, amb l'equip directiu, la proposta del pla anual del centre, sense perjudici de les competències del Claustre del professorat i del Consell Rector, en relació amb la planificació i organització docent.
- k) Decidir sobre l'admissió d'alumnes, amb subjecció al que estableix aquesta Llei orgànica i disposicions que la desenvolupin.
- l) Subministrar informació que li sigui requerida per les instàncies educatives competents.
- m) Elevar una memòria anual als Serveis Territorials d'Educació sobre les activitats i situació del Centre.
- n) Facilitar el dret de reunió de professors, personal administratiu i de serveis, alumnes i pares d'alumnes, d'acord amb el que disposa la Llei Orgànica del Dret a l'Educació.
- o) Garantir la informació sobre la vida del Centre als diferents sectors de la comunitat escolar i les seves organitzacions respectives.
- p) Qualsevol altres que li siguin encomanades per l'Administració educativa.

**El/La Secretari/a** del Centre serà elegit pel Consell Rector i el seu mandat tindrà la durada que aquest estimi oportú, tenint com a referència el treball realitzat al centre, o si escau, quan ell mateix, cessament per voluntat pròpia Les seves competències seran les següents:

- a) L'ordenació de la gestió administrativa de conformitat amb les directrius del Director, sense perjudici de les funcions del delegat i del Consell Rector.
- b) Actuar com a tal en els òrgans col·legiats del Centre, aixecar i custodiar les
- c) Actes de les sessions dels mateixos i donar fe dels seus acords amb el vistiplau del director.
- d) Custodiar els llibres i arxius del Centre.

- e) L'expedició, certificació i compulsa dels documents referits a la vida acadèmica de l'alumnat i, en general, expedir les certificacions que sol·licitin les autoritats i els interessats o els seus representants.
- f) Formular l'inventari general del Centre i mantenir-lo actualitzat.
- g) L'elaboració de la Memòria anual del Centre així com de les estadístiques i estudis sobre l'alumnat.
- h) Qualsevol altra funció que li encomani el director dins del seu àmbit de competència.

**El/la Cap d'estudis** del Centre serà elegit pel Consell Rector i el seu mandat tindrà la durada que aquest estimi oportú, tenint com a referència el treball realitzat al centre, o si escau, quan ell mateix, cessament per voluntat pròpia.

Les seves competències seran les següents:

- a) Coordinar i vetllar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic de professors i alumnes, en relació amb la programació anual d'activitats del Centre, d'acord amb les orientacions del Director.
- b) Confeccionar els horaris acadèmics en col·laboració amb els restants òrgans unipersonals i vetllar pel seu estricte compliment.
- c) Coordinar les activitats dels òrgans unipersonals de caràcter acadèmic, d'acord amb les orientacions del Director.
- d) Coordinar les activitats d'orientació, així com les activitats dels serveis de suport que incideixin en el Centre, d'acord amb les orientacions del Director.
- e) Vetllar pel compliment dels criteris que fixi el Claustre de Professors sobre la tasca d'avaluació dels alumnes.
- f) Custodiar i disposar la utilització del material didàctic.
- g) Programar i coordinar el desenvolupament de les activitats escolars
- h) complementàries seguint les directrius del Consell Rector del Centre.
- i) Controlar l'assistència i puntualitat dels professors donant compte al director.
- j) Coordinar, d'acord amb les orientacions del Director, el funcionament de les tutories, els seminaris o departaments i la programació educativa.
- k) Organitzar els actes acadèmics.
- l) Qualsevol altra funció que li pugui ser encomanada pel director dins del seu àmbit de competència.

## **2. COL·LEGIATS: CLAUSTRE DE PROFESSORS.**

**El Claustre de professors** és l'òrgan propi de participació dels professors en el govern del centre i té la responsabilitat de planificar, coordinar, informar i, si s'escau, decidir sobre tots els aspectes educatius del centre i aquesta presidit pel director del Centre.

El Claustre serà presidit pel director i estarà integrat per la totalitat dels professors que presten servei al centre.

El Claustre de professors tindrà les següents competències:

- a) Formular a l'equip directiu i al Consell Rector
- b) propostes per a l'elaboració dels projectes del centre i de la programació general anual. Programar les activitats del Centre.
- c) Aprovar i avaluar la concreció del currículum i tots els aspectes educatius dels projectes i de la programació general anual.
- d) Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.
- e) Aprovar en primera instància la distribució dels horaris de les classes a proposta del Cap d'Estudis.
- f) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògica i en la formació del professorat del centre.
- g) Proposar els seus representants davant el Consell Rector.
- h) Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- i) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participi el centre.
- j) Informar les normes d'organització i funcionament del centre.
- k) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllar perquè aquestes s'atinguin a la normativa vigent.
- l) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre.
- m) L'assistència al Claustre serà obligatòria per a tots els components del mateix.
- n) Qualsevol altres que li siguin atribuïdes per l'Administració educativa o per les respectives normes d'organització i funcionament.



### 3. GOVERNANTS DIRECTIUS: CONSELL RECTOR

**El Consell Rector** està format pels membres de la Junta Directiva de la societat que acull en el seu si el centre.

La seva competència és la de dirigir el bon funcionament del centre en coordinació amb l'equip directiu (governants unipersonals) i dotar el centre dels mitjans i recursos necessaris per al bon funcionament i manteniment, tant econòmics com humans. En la mesura del possible.

El delegat o delegats, del Consell rector, serà / n l'enllaç entre l'equip directiu / director, secretari i cap d'estudis) i el consell rector i s'encarregués de coordinar les atribucions de tots dos.

El Consell Rector del centre tindrà les següents competències:

- a) Avaluar els projectes i les normes a què es refereix el capítol II del títol V d'aquesta Llei orgànica.
- b) Avaluar la programació general anual del centre, sense perjudici de les competències del Claustre del professorat, en relació amb la planificació i organització docent.
- c) Aprovar les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- d) Aprovar selecció del director del centre. I del nomenament i cessament dels altres membres de l'equip directiu.
- e) Informar sobre l'admissió d'alumnes, amb subjecció al que estableix aquesta Llei orgànica i disposicions que la desenvolupin.
- f) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atinguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instància de pares, mares o tutors legals, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si escau, les mesures oportunes .
- g) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre, la igualtat entre homes i dones, la igualtat de tracte i la no discriminació per les causes a què es refereix l'article 84.3 d'aquesta Llei orgànica, la resolució pacífica de conflictes , i la prevenció de la violència de gènere.
- h) Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i de l'equip escolar i informar l'obtenció de recursos complementaris, d'acord amb el que estableix l'article 122.3.
- i) Informar les directrius per a la col·laboració, amb fins educatius i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.

- j) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participi el centre.

#### **IV. DRETS I DEURES DE TOTA LA COMUNITAT EDUCATIVA**

##### **1. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT**

A part dels establis en el Decret 39/2008 de 4 d'abril , del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics (2008/4159), l'alumnat té els següents:

##### **DRETS**

- a) A que la seua activitat acadèmica es desenvolupe en condicions de seguretat i higiene òptimes.
- b) A la lliure elecció dels seus representants.
- c) A la llibertat de reunió i associació sense altres limitacions que les admeses per la llei a tal efecte i per a garantir els drets, totes les reunions tindran lloc en horari extraescolar, en el dia fixat a tal efecte per el Cap d'estudis.
- d) De les reunions que es convoquen, tindrà notificació el cap d'estudis. I facilitarà el lloc de reunió.
- e) Manifestar les seues idees, suggeriments, respecte a les decisions educatives. Dites idees, seran comunicades pels representants dels alumnes.
- f) Utilitzar les instal·lacions, instruments, mobiliari i material del centre, previ permís de la direcció del centre.
- g) Participar en totes les activitats del centre.
- h) Rebre una educació integral, atenent les característiques individuals d'aprenentatge i del desenvolupament de la personalitat.
- i) A que la seua dedicació, esforç i rendiment siguin valorats i reconeguts amb objectivitat.
- j) Al compliment de la programació , i a l'adquisició progressiva de coneixements, tècniques de treball i aspectes pedagògics que incideixin en la seua formació.
- k) El òrgans de govern, format per l'equip directiu i el consell rector, velaran pel compliment dels deures dels alumnes.
- l) A una valoració objectiva del seu rendiment escolar, a una informació clara i detallada dels criteris d'avaluació d'acord amb els objectius i continguts específics de la seua especialitat.

- m) A la protecció contra tota agressió física o moral. A rebre les ajudes i el recolzament necessari per compensar les carències i desavantatges de tipus personal, familiar, social, cultural, especialment en el cas de presentar necessitats educatives especials, que impedisquen o dificulten l'accés i la permanència en el sistema educatiu.

## **DEURES**

- a) A adoptar una actitud higiènica i saludable per la prevenció de possibles malalties.
- b) A col·laborar amb els seus companys en les activitats formatives i respectar la seua dignitat individual
- c) A elegir com a representants als seus companys mes idonis.
- d) A mantindre les aules i la resta de dependències amb la major neteja i orde possible.
- e) A mantindre l'orde i silenci necessari tant en les aules com en la resta de l'edifici.
- f) A tractar en cura instruments, mobiliari i material del centre.
- g) A respectar als companys, evitant tot tipus de comportament incívic.
- h) A col·laborar amb els seus companys en les activitats programades i respectar-los.
- i) A respectar als professors i a totes les persones de la comunitat educativa.
- j) A participar en la vida escolar i organitzativa del centre.
- k) A assistir regular i puntualment a les classes i a totes les activitats programades en les que participen i consideren els professors.
- l) A tindre un comportament correcte i una actitud participativa en cada assignatura.
- m) A seguir les orientacions del professorat per al seu bon rendiment en el procés d'aprenentatge.

## **2. DRETS I DEURES DE PARES O TUTORS**

A part dels establis en el Decret 39/2008 de 4 d'abril , del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics (2008/4159), els pares o tutors tenen els següents:

### **DRETS**

- a) A associar-se en el A.M.P.A.
- b) A utilitzar les instal·lacions del centre per reunir-se, previ permís de la direcció del centre.
- c) A participar en la vida del Centre.
- d) A rebre informació sobre el rendiment acadèmic dels seus fills o tutelats, i rebre informació sobre la seua integració sòcio-educativa.

- e) A rebre orientació del centre sobre els seus fills.
- f) A ser escoltats en aquelles decisions que afecten a l'orientació personal, acadèmica i professional dels seus fills.
- g) A sol·licitar, davant dels òrgans de govern del centre, la revisió de les resolucions adoptades pel director referents a la conducta del seus fills que perjudiquen greument la convivència.
- h) A proposar a la direcció del centre o als seus representants quantes iniciatives, suggeriments i reclamacions consideren.

## **DEURES**

- a) A participar en les decisions del centre a través dels seus representants.
- b) A mantindre contactes periòdics amb els professors del centre.
- c) A ajudar als seus fills, per a que mantinguen hàbits d'estudi.
- d) A indicar als seus fills que mantinguen actituds cíviques amb tota la comunitat educativa.
- e) A fomentar activitats extraescolars i culturals.

## **3. DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS**

A part dels establis en el Decret 39/2008 de 4 d'abril , del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris (2008/4159), el personal d'administració i servicis tenen els següents:

## **DRETS**

- a) A la deguda consideració i respecte per tota la Comunitat Educativa.
- b) A reunir-se en el Centre, prèvia autorització del Director.
- c) A las degudes condicions de seguretat i higiene en el treball.
- d) A tindre els mitjans imprescindibles per a la realització de les seues funcions.
- e) A participar en la gestió del centre a través dels seu representant.
- f) A presentar davant de la direcció del centre quantes iniciatives, queixes i suggeriments, consideren.

## **DEURES**

- a) A col·laborar en el millorament dels servicis del centre.
- b) A obrir i tancar el centre en les hores fixades.
- c) A avisar de l'hora de tancament del centre.

- d) A respectar a tots els membres de la Comunitat Educativa.
- e) A complir les seues funcions, així com l'horari i calendari laboral.
- f) A seguir les instruccions que determina la direcció del centre.
- g) A participar en la vida del centre, atenent a les directius marcades pel reglament.
- h) A mantindre el centre, en tots els treballs que estiguen dins de les seues atribucions.
- i) A ajudar en el manteniment de l'orde, segons el present reglament.
- j) El personal de neteja mantindrà el centre amb la màxima neteja i higiene.

#### **4. DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT**

A part dels establis en el Decret 39/2008 de 4 d'abril , del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris (2008/4159), el professorat té els següents:

##### **DRETS**

- a) A la deguda consideració i respecte per tota la Comunitat Educativa.
- b) A ser informats, de totes les qüestions referents al centre.
- c) A proposar tot tipus d'activitats.
- d) A utilitzar el material del centre, prèvia petició a la direcció del centre.
- e) A participar en la gestió del centre a través dels seus representants. Regides per les lleis vigents.
- f) A las degudes condicions de seguretat i higiene en el treball.

##### **DEURES**

- a) A mantindre una actitud de perfeccionament continuu, respecte a la matèria de la seua competència.
- b) A mantindre assistència i puntualitat ; en les classes com en els claustres, avaluacions, tribunals,
- c) reunions o altres activitats a les que siga convocat.
- d) A tractar els alumnes amb respecte i dignitat.
- e) A estimular als alumnes en l'estudi i a participar en les diferents activitats programades.
- f) A fer un seguiment de l'assistència dels alumnes a les seues classes.
- g) A exercir les tutories, orientant als alumnes sobre les possibilitats de formació.
- h) A informar als pares, quan ho sol·liciten, sobre la marxa acadèmica dels seus fills.
- i) A participar en la vida del centre.

- j) A ajudar en el manteniment de l'orde, segons el present reglament.
- k) fomentar l'esperit crític dels alumnes.
- l) A tractar a l'alumnat amb el mateix respecte i dignitat que se'ls exigeix a ells mateixa, procurant la tolerància i acceptació del pluralisme ideològic religiós, moral i la dignitat, integritat e intimitat de tots.
- m) Posar en coneixement del Director i del Cap d'estudis, així com del alumnat, qualsevol canvi de l'horari lectiu, que es produisca per circumstàncies extraordinàries, i informar-los del dia i hora de la recuperació de la classe suspesa.
- n) El professor té l'obligació d'informar per escrit a l'Equip Directiu de que suspèn la classe (caldrà que informe per correu electrònic perquè quede constància de la no assistència). Tanmateix, avisarà als pares i tutors a través de correu electrònic). El centre avisarà a través de cartellera en el tauler d'anuncis i en la pàgina web.
- o) El professorat té l'obligació de cuidar l'aula: Apagar les llums, apagar aire condicionat i calefacció, esborrar la pissarra i recol·locar els seients.

## **5. NORMES DE CONVIVÈNCIA**

### Faltes d'assistència:

- a. Quant un alumne/a acumule 3 faltes al trimestre sense justificar en assignatures de classe col·lectiva, 2 faltes injustificades en classe individual al trimestre.

El tutor serà l'encarregat de notificar les faltes als pares.

- a. Únicament seran faltes justificades de no assistència:
  - certificat metge
  - per raons de força major, justificades per escrit pels pares.
- b. Els alumnes no podran abandonar el centre durant les hores lectives, excepte permís sol·licitat pel pare dels alumnes.

### 2). Són normes d'obligatori compliment:

- No fumar.
- No prendre begudes alcohòliques.
- Utilitzar acuradament les instal·lacions, instruments i material del centre.
- Utilitzar la biblioteca com a estricte lloc de lectura i estudi.
- No usar el telèfons mòbils en horari lectiu.
- Abstenir-se de menjar pipes, xiclet i altres productes semblants.
- Evitar sorolls en els canvis i eixides de classe.

- Mantindre netes les aules, i la resta de dependències del centre.

3) Respecte a la falta de disciplina dels alumnes, consideren 4 tipus:

**a) Infraaccions simples:**

Aquelles conductes que per interferir en el normal exercici de l'activitat escolar, hagen de ser corregides i esmenades, però que no revisten la suficient gravetat per a ser qualificades com a faltes.

Sancions:

- seran sancionades pel professor o tutor de l'alumne.
- aplicació de les mesures oportunes que considere el professor o tutor.

**b) Faltes lleus:**

- La falta de puntualitat a classe o la falta injustificada d'assistències a classe.
- La falta de disciplina i atenció en la classe.
- Absentar-se de classe sense justificació i permís del professor.
- Els deterioraments de material del centre, causats per negligència.
- Les burles a companys de classe.
- Les faltes no citades anteriorment, i que queden classificades com a tals, pel corresponent òrgan competent.

Sancions:

- seran sancionades pel director o el cap d'estudis
- amonestació privada i per escrit als pares.

**c) Faltes greus:**

- La reiterada i sistemàtica de faltes lleus.
- Els actes de violència protagonitzats per l'alumne.
- Els insults a un professor o altre membre de la comunitat educativa.
- El robatori d'objectes d'altres companys o material del centre.
- Els insults, amenaces a companys de classe.
- Els actes greus d'indisciplina.
- El deteriorament conscient de material, instruments, instal·lacions o mobiliari del centre.

- La distribució, venda de productes nocius per a la salut.
- Les no previstes en les abans citades que queden classificades com a tals pel corresponent òrgan competent.

Sancions :

- seran sancionades pel Consell Escolar, prèvia reunió de la Comissió de convivència.
- amonestació amb advertència, en el que s'inclourà informe detallat del professor de la matèria o tutor.
- suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes, per un període inferior a set dies lectius, sense que això impliqui pèrdua d'avaluació i la realització d'activitats en el domicili de l'alumne, si es considera, baix la supervisió del professor o tutor.

#### **d) Faltes molt greus:**

- La comissió de tres faltes greus en un mateix curs acadèmic.

Sancions:

- seran sancionades pel Consell Escolar, prèvia reunió de la Comissió de Convivència.
- pèrdua del dret a l'avaluació contínua. L'alumne assistirà a les proves finals que s'estableixen.
- suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes, per un període comprés entre set dies i un mes, sense que això impliqui pèrdua d'avaluació i la realització d'activitats en el domicili de l'alumne, si es considera, baix la supervisió del professor o tutor

Es consideraran **circumstàncies atenuants:**

- Assumir i comunicar la falta, abans que la direcció del centre tinga coneixement.
- No ser reincident.
- La reparació dels danys causats, fora de l'horari lectiu.
- La petició pública d'excuses, en els casos d'insults, ofenses, o comportaments incívics.
- No haver tingut intenció de causar dany o perjuí tan greu com l'ocasionat.



Es consideraran **circumstàncies agreujants**:

- Quan la falta siga sobre un alumne menor d'edat, amb minusvalidesa, recent incorporació al centre.
- L'acumulació de tres faltes en un mateix curs escolar.
- Cometre la falta en grup.
- La premeditació.

4) No podran imposar-se sancions per faltes greus o molt greus sense la prèvia instrucció d'un expedient.

Les faltes que suposen obertura de expedient disciplinari, contindran necessàriament:

- a) - Nom i cognoms de l'alumne.
- Fets que se li imputen.
- Data en què van tindre lloc els fets.
- Nomenament de la persona instructora.
- Les mesures de caràcter provisional.
- Article i apartat d'esta norma que es considera infringida.

Tots els escrits que es refereix este article hauran d'anar datats i firmats respectivament pel director, el instructor i el secretari.

Els membres de la comunitat escolar tenen l'obligació de comunicar al director del centre totes aquelles conductes tipificades com a faltes.

## **V. CRITERIS I NORMES PER A LA UTILITZACIÓ DELS DIFERENTS RECURSOS COL·LECTIUS DEL CENTRE**

### **Utilització de les aules**

Els alumnes podran disposar per estudiar de les aules del Centre, fora de l'horari lectiu. Han de fer la sol·licitud a Consergeria, deixant en depòsit el DNI i signar el full a tal efecte.

Els alumnes faran un bon ús del mobiliari i dels instruments que es poden trobar a l'aula.

La direcció del centre, podrà autoritzar a persones no pertanyents a la comunitat educativa a la utilització de les aules per estudiar.

## **Préstec d'instruments**

El Centre, compta amb fulls de sol·licitud de préstec d'instruments per als alumnes i professors.

La direcció del centre aprovarà el préstec dels instruments.

La direcció del centre, podrà prestar els instruments, quan siga sol·licitat per institucions, entitats.

Les persones es faran responsables:

1. De tots els danys que puga tindre l'instrument, com a conseqüència de qualsevol tipus d'accident o mal ús del mateix.
2. Durant el període del préstec les reparacions necessàries seran a càrrec del responsable del préstec.
3. El préstec serà revisat, abans i després pel professor especialista.
4. En cas de robatori o pèrdua, la persona responsable del préstec haurà de repondre'l al Centre
5. El préstec de l'instrument serà única i exclusivament, per a utilitzar-se per a estudi, a excepció del préstec per institucions. En cas d'utilitzar-se per alguna audició o altra activitat no corresponent al Centre, s'ha de demanar autorització a l'equip directiu.
6. El préstec serà per un curs escolar. En determinats casos, l'equip directiu valoraria la possibilitat d'ampliar el període de préstec.

## **Informàtica i equipament**

El Centre compta amb material informàtic (ordinadors, impressores ...) i material audiovisual (càmera de fotos, equips de música, ...).

La sol·licitud d'aquest material es farà a la secretaria del centre amb una setmana d'antelació suficient per a programar la seua utilització.

El secretari del centre, controlarà les peticions, i en cas de coincidència de peticions valorarà i justificarà la prioritat.

En quant al material audiovisual, la Comunitat Educativa disposa de càmera de fotos, per a fer enregistraments de les diferents activitats que es portem a terme al centre.

## **Ús de la fotocopidora**

El centre compta com a recurs una fotocopidora en consergeria, per a donar servei a les necessitats dels professors.

Per a garantir aquest servei de manera racional i atendre les necessitats de tots, s'ha d'establir una sèrie de normes en l'ús de la fotocopidora de consergeria:

1. La utilització de la fotocopidora corre a càrrec del personal d'administració (conserges).
2. Està prohibit fotocopiar llibres i documents editats, segons consta en la normativa vigent.
3. Les fotocòpies s'hauran de sol·licitar amb antelació suficient (mínim una setmana quan es tracte de més de 30 còpies diferents) degudament indicat amb número de còpies, i per a qui van destinades.
4. Les fotocòpies es realitzaran seguint l'ordre d'admissió, excepte quan es reconega una prioritat que siga argumentada.

## **VI. ÒRGANS SUPERVISORS DEL REGLAMENT DE RÈGIM INTERN COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA**

### **1. Consell Rector.**

Estarà format pels membres de la Junta Directiva de la societat

Funcions:

Dotar al Centre dels recursos necessaris per al seu funcionament i manteniment, tant econòmics i humans.

### **2. Equip Directiu**

Estarà format per Director/a, el/la Cap d'Estudis, i el/la Secretari del centre.

### **Funcions**

- a. Vetlar pel compliment de les normes de convivència establertes en el Reglament de règim Intern.
- b. Proposar al Consell Rector, l'establiment i aplicació de normes que promoguen la convivència i el rendiment personal de professors i alumnes.

- c. Informar, assessorar, i decidir propostes sobre assumptes de disciplina al Consell Rector.

### **Funcionament**

Es reuniran sempre que siga necessari, a proposta de qualsevol dels seus membres o per la instrucció dels possibles expedients.

### **VII. DISPOSICIONS FINALS**

El present Reglament de Règim Intern afecta totes les persones de la comunitat educativa del Centre de Música de Gandia.

Un exemplar de R.R.I. s'exposarà en els taulers d'anuncis del centre.

El R.R.I. serà aprovat pel Consell Rector i entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació.

El R.R.I. podrà ser revisat al començament de cada curs escolar.

Els diferents òrgans col·legiats podran esmenar el R.R.I. en el moment que estimen oportú i sotmetre la seua aprovació al Consell Rector.