



## **AYUNTAMIENTO**

DE

13150 CARRIÓN DE CALATRAVA  
(CIUDAD REAL)

### **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO Nº 4** **DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA SANTA CECILIA** **NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 1. Justificación y marco legal.**

La finalidad de las normas de convivencia y de la educación para la convivencia es crear un clima en los centros docentes de la comunidad educativa que, mediante el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática, mediante la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de toda la comunidad.

Desde nuestra escuela, entendemos que la organización de un centro educativo debe contar con unas normas de convivencia que garanticen los derechos y deberes de todos los que componen la comunidad educativa del mismo. En base a este principio, y al amparo del artículo 124 de la LOE 2/2006 de 3 de mayo (normas de organización y funcionamiento – plan de convivencia), el presente anexo se fundamenta también en los siguientes:

- Real Decreto 732/95, sobre los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros, BOE 02/06/1995.
- Orden de 9 de marzo de 2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y Bienestar Social, por la que se establece los criterios para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
- Decreto 3/2008 de la Consejería de Educación y Ciencia de 08-01-2008 de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
- Reglamento de régimen interno de la escuela, como documento vigente hasta la publicación del presente documento de convivencia que lo sustituye.
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

Dada la importancia del presente documento, pretendemos dar forma clara y precisa a un conjunto de normas internas que, en el ejercicio de nuestra autonomía educativa y organizativa, regulen la convivencia en nuestra escuela.

#### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

El ámbito de aplicación es la Escuela Municipal de Música Santa Cecilia de Carrión de Calatrava.

El ingreso en la Escuela Municipal de Música como alumno o como profesor, supone la aceptación las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

#### **Artículo 3. Identificación explícita de los principios recogidos en el proyecto educativo en los que se inspira.**

Los principios que guían el plan de convivencia en nuestro centro son:

- Fomento de una educación de calidad, mediante la formación personalizada e integral de los alumnos en conocimientos, destrezas y valores, promoviendo el espíritu crítico, el esfuerzo, la libertad, la autoestima y la creatividad.
- Fomento de la igualdad y no discriminación, potenciando valores como la tolerancia, el respeto y la solidaridad hacia los demás y la autonomía de pensamiento.
- Fomento de hábitos de comportamiento democrático, formando en valores como el pluralismo, la participación y la cooperación.
- Fomento del respeto hacia el entorno que les rodea, promoviendo actitudes de defensa del medio ambiente y de preservación de los bienes materiales que utilizan.
- Fomento de las relaciones interpersonales, así como las relaciones con el entorno social y cultural más próximo, promoviendo la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro y en la toma de decisiones.

Respecto a los valores de las personas y grupos cabe decir que es en la convivencia donde se ponen de manifiesto; por tanto, es importante señalar aquellos valores que se consideran necesarios para lograr un ambiente óptimo dentro de la comunidad educativa:

- Respeto mutuo de todos los miembros del centro.
- Tolerancia, libertad de expresión y respeto a la diversidad.
- Cuidado de material e instalaciones.
- Responsabilidad ante las propias obligaciones.
- Participación solidaria en grupos e Instituciones.
- Fomento del diálogo como mediación y resolución de conflictos.

#### **Artículo 4. Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.**

##### **Procedimiento para su elaboración.**

1. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas, con las aportaciones de la comunidad educativa, por el equipo directivo e informadas y aprobadas por el claustro.

2. Una vez aprobadas, pasarán para su aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director o directora del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

##### **Aplicación y revisión.**

**Responsables de las actuaciones para la aplicación de las normas y la mejora de la convivencia.**

##### **Profesorado y claustro de profesores. (Artículo 11, Decreto 3/2008).**

1. El profesorado, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g) del artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación definido en el artículo 16.

2. Le corresponde al claustro, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados h, i y j del artículo 129, informar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sancio-

nes y velar por que se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

### **Dirección de los centros docentes públicos. (Artículo 12, Decreto 3/2008).**

El director o la directora, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en el artículo 132. f y g, tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar en el artículo 127 de la Ley Orgánica citada.

### **Artículo 5. Composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia.**

#### **Composición de la comisión de convivencia.**

La comisión de convivencia está formada por los siguientes:

- El director del centro como presidente de la comisión.
- Un padre o madre elegido entre los que forman el AMPA en caso de existir.
- Un profesor o profesora elegido que actuará como secretario de la comisión.

Esta comisión, podrá requerir a título de información o consulta:

- El profesor tutor del grupo en el que se deba intervenir.
- El jefe o jefa del departamento afectado.
- Cualquier otro miembro de la comunidad educativa que pueda informar de la veracidad de los hechos.

#### **Competencias de la comisión de convivencia.**

- Mediar y resolver los problemas y/o conflictos relacionados con la convivencia que se pudiesen dar.
- Convocar la comisión en los casos en que exista escrito dirigido hacia cualquiera de sus miembros respecto a la solución de algún conflicto.
- Canalizar las iniciativas de la comunidad educativa del centro, con la intención de mejorar la convivencia.
- La comisión de convivencia se reunirá extraordinariamente, cuantas veces sea necesario en su ámbito de competencias.
- La comisión tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1/2008.

### **Artículo 6. Estructura organizativa del centro.**

#### **6.1. Órganos unipersonales:**

##### **Dirección.**

La dirección de la Escuela Municipal de Música estará a cargo de la persona que designe el Ayuntamiento de Carrión de Calatrava a propuesta del claustro de profesores.

El tiempo de gestión del director de la Escuela Municipal de Música será de un mínimo de cuatro años.

Debido a las características y/o necesidades del centro, pueden recaer sobre esta persona, además de la dirección, la jefatura de estudios y/o secretaría.

Competencias de la dirección.

1. Representar académicamente a la Escuela Municipal de Música.
2. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
3. Ejercer el control de todo el personal adscrito al centro.
4. Dirigir y coordinar todas las actividades de la escuela, sin perjuicio de los restantes órganos superiores de gobierno.
5. Gestionar los medios materiales y económicos de la escuela.
6. Proponer al Ayuntamiento los gastos de acuerdo con el presupuesto de la escuela y de conformidad con los restantes órganos superiores de gobierno.
7. Visar las certificaciones y documentos oficiales de la escuela.
8. Proponer al concejal de cultura el nombramiento y cese del jefe de estudios y del secretario de acuerdo con el procedimiento establecido.
9. Notificar el nombramiento y cese de los jefes de departamento de acuerdo con el procedimiento establecido.
10. Elaborar, junto al jefe de estudios y secretario, el proyecto educativo y la programación general anual de la escuela, de acuerdo con las propuestas formuladas por el claustro.
11. Convocar y presidir los actos y actividades académicas.
12. Promover e impulsar las relaciones de la escuela con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.
13. Elevar a las autoridades competentes la memoria anual sobre las actividades y situación general de la escuela.
14. Facilitar la información que le sea requerida por las autoridades competentes sobre cualquier aspecto referente a la Escuela Municipal de Música.
15. Favorecer la convivencia del alumnado en la escuela y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes y con los criterios fijados por la autoridad competente.
16. Proponer las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.

### **Jefatura de estudios y secretaría.**

Los cargos de jefe de estudios y secretario serán nombrados del conjunto de docentes de la escuela por la dirección de la misma.

Ambos cargos serán revisados anualmente siendo prorrogables.

Competencias del jefe de estudios:

1. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, el control del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
2. Facilitar a la dirección toda aquella información que se requiera sobre asuntos docentes.
3. Coordinar y elaborar con la dirección, la ejecución de la programación anual, la memoria anual, el proyecto curricular del centro, así como en toda colaboración relativa a proyectos docentes que se le requiriesen.
4. Elaborar, en colaboración con el director y previa consulta con los profesores, los horarios académicos de los alumnos y profesores de acuerdo con los criterios establecidos, así como velar por su estricto cumplimiento.
5. Coordinar las actividades de los jefes de departamento en todo lo relacionado con el ámbito académico, así como velar por el cumplimiento de las actividades complementarias.
6. Fomentar la participación de los alumnos en todas aquellas actividades que sean propias de la escuela, así como aquéllas que sean programación municipal de cultura que por su interés complementen el proyecto de la escuela.
7. Confeccionar el calendario de exámenes.

8. Elaborar los informes necesarios sobre las solicitudes de cambio de especialidad instrumental presentadas por los alumnos, previa consulta del profesor afectado.

9. Cualquier otra función que le pueda encomendar la dirección dentro de su ámbito de competencia.

Competencias del secretario:

1. Ordenar el régimen administrativo de la escuela, de conformidad con las directrices de la dirección.

2. Actuar como secretario en las reuniones del claustro de profesores, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

3. Expedir certificaciones académicas y no académicas.

4. Custodiar los libros oficiales y archivos de la escuela.

5. Mantener actualizado el inventario general de la escuela, biblioteca, material didáctico e inmovilizado.

6. Participar junto con la dirección y jefatura de estudios en la elaboración de los proyectos relativos a la escuela para los que sea requerido.

7. Velar por el mantenimiento y el buen uso del material de la escuela en todos sus aspectos.

8. Cualquier otra función que le pueda encomendar la dirección dentro de su ámbito de competencia.

## **6.2 Órganos Colegiados.**

### **Claustro de profesores.**

El claustro de profesores es el órgano propio de participación de éstos en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

El claustro estará presidido por el director o el jefe de estudios en ausencia de este y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

El claustro se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre y a principio y final de curso, así como con carácter extraordinario siempre que lo solicite la dirección del centro, o bien un tercio, al menos, de los miembros del claustro por escrito a la dirección.

La convocatoria ordinaria deberá hacerse con un mínimo de quince días.

La convocatoria extraordinaria podrá hacerse con una antelación de 48 horas.

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros. Cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada.

Competencias del claustro de profesores:

1. Formular a la dirección del centro propuestas para la elaboración de los proyectos del mismo.

2. Aprobar y evaluar los proyectos curriculares y los aspectos docentes, conforme al proyecto educativo del centro y la programación general del centro.

3. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

4. Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

5. Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

## **6.3. Órganos de coordinación docente.**

## **Departamentos didácticos.**

Carácter y composición de los departamentos didácticos.

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas que le corresponden, y las actividades que se le encomienden dentro del ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.

Los departamentos didácticos están compuestos por todos los profesores del centro.

Las reuniones de departamento tendrán lugar al menos una vez al trimestre, y serán de asistencia obligatoria. Cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada.

Distribución de los departamentos didácticos.

- Departamento de música y movimiento y lenguaje musical.
- Departamento de viento madera.
- Departamento viento metal, percusión y agrupación.
- Departamento de cuerda y piano.

Competencias de los departamentos didácticos.

1. Organizar y revisar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las asignaturas y especialidades que configuran el departamento.
2. Dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
3. Colaborar con la jefatura de estudios, en la elaboración de los informes necesarios sobre las solicitudes de cambio de especialidad instrumental presentadas por los alumnos.
4. Resolver, previa consulta de la dirección, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento.
5. Mantener actualizada la metodología didáctica, y promover el desarrollo de actuaciones de mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
6. Realizar propuestas relacionadas con los horarios de las asignaturas correspondientes al departamento.
7. Colaborar con otros departamentos en la posible organización de actividades conjuntas, en coordinación con la jefatura de estudios.
8. Proponer, organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con la jefatura de estudios.
9. Promover la investigación educativa y canalizar las propuestas de actividades de perfeccionamiento de los profesores.
10. Establecer, en relación con los contenidos y criterios de evaluación de los diferentes ejercicios, las pautas que han de regir las pruebas de admisión de las asignaturas y especialidades del departamento.

Jefatura de los departamentos didácticos.

Los jefes de los departamentos didácticos serán propuestos por los miembros de cada departamento y elegidos por la dirección.

La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor del mismo, y dicha jefatura no se podrá simultanear con ningún otro cargo unipersonal de gobierno de la escuela.

La duración del cargo será por un curso académico. Los jefes de departamento colaborarán de forma directa y permanente con la dirección del Centro.

Competencias de los jefes de departamento:

1. Coordinar a los diferentes profesores que forman parte de su departamento, bien sean de una misma enseñanza o de enseñanzas afines.
2. Convocar, presidir y levantar acta de las reuniones del departamento. La convocatoria se hará por escrito, individualmente y con una semana de antelación.
3. Dirigir, organizar y coordinar las actividades académicas del departamento, en colaboración con la jefatura de estudios.
4. Coordinar la elaboración de la programación didáctica del departamento, y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
5. Representar al departamento ante la dirección.
6. Participar en la elaboración del proyecto curricular.
7. Colaborar en las evaluaciones que se lleven a cabo sobre el funcionamiento y las actividades de la escuela.
8. Redactar la memoria de su departamento.
9. Colaborar con la jefatura de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de las actividades académicas conjuntas.

### **Comisión de coordinación pedagógica.**

La comisión de coordinación pedagógica estará integrada por la dirección del centro, el jefe de estudios, el secretario y los jefes de departamento.

La principal función de la comisión de coordinación pedagógica será la elaboración del proyecto educativo, del proyecto curricular y de la programación anual del centro, proponerlo al claustro para su aprobación y velar por su cumplimiento y posterior evaluación.

La comisión de coordinación pedagógica podrá también reunirse en aquellos casos en que sea necesaria su intervención para resolver cuestiones docentes.

### **Tutores.**

Será el profesorado de especialidad con respecto a sus alumnos. Se desarrollará de manera individualizada y éste tendrá la responsabilidad de informar y orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje al alumno y, en su caso, a las familias, facilitar la coherencia del proceso educativo y establecer una vía de participación activa en la escuela de música.

### **6.4 Órganos de participación.**

Asociación de madres y padres de alumnos (AMPA)

## **Artículo 7. Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.**

### **Derechos y deberes del profesorado.**

Los derechos y deberes del profesorado están recogidos en la Orden Ministerial de 31 de julio de 1987, en la Ley 30/1984 y en el Real Decreto 33/1986 referente al Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

### **Derechos del profesorado.**

- Los profesores, en su actuación y de acuerdo con el cumplimiento de la normativa vigente, serán respaldados por el equipo directivo ante cualquier problema que se presente en el desempeño de su función docente.
- Derecho a ser respetados en sus derechos y libertades fundamentales contemplados en la Constitución.

- Derecho a ser respetados en su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a las mismas.
- Derecho a ser respetados en su integridad física y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes que supongan menosprecio de su integridad física, moral o de su dignidad.
- Desarrollar su actividad docente en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Derecho a reunión en los locales del centro siempre que no perturben el desarrollo normal de las actividades docentes.
- Derecho a la libertad de enseñanza, dentro del respeto a la Constitución, a las Leyes, al presente documento de convivencia, así como a los principios educativos del centro.
- Derecho a exigir respeto personal y profesional por parte de los alumnos, sus familias y resto de comunidad educativa.
- Derecho a que las posibles quejas que, en su caso, pudieran ser formuladas por cualquier miembro de la comunidad educativa con respecto a su actuación profesional, se hagan siempre ante el director del centro y en su presencia, a fin de tener justamente la oportunidad de aclarar los motivos de su actuación o ejercer el derecho a réplica.
- Derecho a intervenir en el control y gestión del centro en los términos establecidos por las leyes.
- Derecho a solicitar la colaboración de los padres y autoridades en la educación de sus alumnos.
- Derecho a ser informado del funcionamiento del centro a todos los niveles.
- Derecho a disponer de los medios, espacios, recursos y apoyos necesarios en el desarrollo de su trabajo.
- Derecho a disfrutar de los permisos y licencias contemplados por la legislación vigente, procurando ponerlo en conocimiento de la jefatura de estudios o director con la mayor antelación posible, con el fin de articular los cauces apropiados para su sustitución si fuese necesario.

### **Deberes del profesorado.**

- Formar parte del claustro y asistir a sus reuniones.
- Asistir puntual y asiduamente a las clases, cumpliendo el horario establecido por la jefatura de estudios. Toda ausencia deberá ser debidamente autorizada y/o justificada de acuerdo con las normas vigentes. El jefe de estudios velará por el cumplimiento de este apartado.
- El profesorado es responsable de los alumnos durante el desarrollo de las clases, no debiendo ausentarse de ellas sin una razón justificada y previa comunicación al jefe de estudios.
- En el caso de ausentarse a su jornada lectiva, lo deberá notificar con la suficiente antelación para poder avisar a los alumnos. Las ausencias deben ser notificadas a la dirección con al menos una semana de antelación, debiendo ser recuperadas a la semana siguiente.
- Realizar la programación y su función docente en las materias que se le encomienden.
- Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado al igual que los procesos de enseñanza y práctica docente.
- Ejercer la tutoría de los alumnos bajo su cargo, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
- Orientar educativa, académica y profesionalmente a sus alumnos contando con los apoyos profesionales que en el centro pudiera disponer.
- Colaborar en el desarrollo intelectual, artístico, afectivo, social y moral de sus alumnos.
- Informar a sus alumnos sobre sus derechos y deberes.
- Los profesores no harán ningún tipo de discriminación del alumnado por razón de raza, sexo, edad, religión, condición social o discapacidad física o psíquica.
- El profesorado sin tutoría tendrá las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando esté con cada grupo de alumnos.
- Tomar parte activa en la organización de actividades extraescolares dentro y fuera del centro.



- Colaborar en que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad fomentando en sus alumnos los valores de ciudadanía democrática.
- Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Dirigir y coordinar las actividades docentes que le sean encomendadas participando en la vida general del centro, su organización y gestión mediante los órganos competentes.
- Implicarse en la investigación, experimentación y mejora continua de los procesos de enseñanza.
- Las propias reflejadas en estas normas si le corresponde ser profesor-tutor.
- Atender al alumno en caso de que existan problemas relacionados con la materia. Si existiera disconformidad intervendría el departamento.
- Acatar las decisiones del claustro que sean de índole académica.
- Controlar la asistencia del alumnado de la forma que esté estipulada en el centro.
- Hacerse cargo de algún alumno del centro que precise ser trasladado a un centro hospitalario por las razones que fuesen, utilizando el medio más adecuado según la gravedad, acompañándole hasta que se haga cargo algún familiar del alumno.

### **Derechos del alumnado.**

- El ejercicio de sus derechos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- El alumno tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. Para alcanzar este derecho, el centro promoverá las siguientes acciones:
- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- La escuela está obligada a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan a cerca de circunstancias personales y familiares del alumno. Además, comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.
- Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro a través de los órganos competentes.
- Los alumnos tienen derecho a asociarse creando asociaciones, federaciones o confederaciones de alumnos.
- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto a las instituciones.
- Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten, así como usar los medios que en este sentido disponga el centro.
- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades y organización general del mismo.
- Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta de todas las partes.

### **Deberes del alumnado.**

El estudio constituye un deber básico en los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades. En el caso de los alumnos menores, los padres deberán traer y recoger a sus hijos con la mayor puntualidad, pues el centro no se hace responsable de los alumnos fuera de su horario lectivo
- Cumplir y respetar los horarios aprobados por el centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Los alumnos deben respetar el proyecto educativo del centro.
- Justificar y, si es posible, advertir de antemano al profesor las faltas de asistencia a clase. En estos casos de falta de asistencia del alumno, la clase no se recupera.
- Deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Constituye un deber del alumno la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Deben cuidar y utilizar correctamente los bienes (muebles, instrumentos, atriles, etc.) y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- En la asistencia a audiciones y conciertos, deberán promover y velar por el cumplimiento de las normas que en este sentido se establezcan.
- Tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.
- Participar en aquellas actividades programadas por la escuela cuando así lo requiera el profesor o la dirección. La asistencia a los conciertos y audiciones organizados por la escuela, es obligatoria, tanto para aquellos alumnos que han de participar, como para aquellos otros que designe el profesor o la dirección. En estos casos, la clase no se recupera, pues se considera igualmente pedagógica la asistencia al concierto o audición, ya que forma parte del proceso educativo.

### **Derechos y deberes de las familias.**

Las madres, padres o tutores contribuyen a la mejora del clima educativo, y lo pueden hacer a través de los representantes de las asociaciones de madres y padres o participando como voluntarios en el equipo de mediación. En los equipos docentes se podrán crear equipos de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las tareas establecidas de mediación. Los componentes de estos equipos recibirán formación específica para dicha tarea.

Las familias tienen los derechos y deberes que, como tales, la legislación les otorga, los cuales se pondrán a su disposición para su conocimiento por los interesados.

Entre ellos está el derecho a ser informados mediante los boletines de evaluación del progreso de aprendizaje de sus hijos. Asimismo, podrán informarse el día de la semana convenido con el tutor, sobre la marcha del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.

**Artículo 8. Medidas preventivas y medidas correctoras ante las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula, así como tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en el marco de lo establecido en el decreto 3/2008.**

### **Definición (Artículo 18, Decreto 3/2008).**

1. En el ejercicio de su autonomía, los centros docentes determinarán, en las normas de convivencia, funcionamiento y organización del centro y del aula, las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro, conforme a la clasificación establecida en los artículos 22 y 23 de este Decreto, y establecerán las medidas correctoras y los procedimientos necesarios para su aplicación, seguimiento y control, así como los responsables de su ejecución, conforme a los criterios establecidos en el capítulo III del título III de este Decreto.

2. Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- a) Dentro del recinto escolar.
- b) Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- c) En el uso de los servicios complementarios del centro.

Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

### **Faltas.**

Las faltas pueden ser leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

- Las faltas injustificadas de puntualidad.
- La no asistencia injustificada a clase.
- El deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, del material de éste, o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- Cualquier acto injustificado de que perturbe levemente el desarrollo de las actividades del centro.

Son faltas graves:

- Los actos de indisciplina, injuria u ofensa graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- La agresión física grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Causar por uso indebido daños graves en los locales, material o documentos del centro o en los objetos que pertenezcan a otros miembros de la comunidad educativa.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- La reiterada y sistemática comisión de faltas leves en un mismo curso académico.

Son faltas muy graves:

- Los actos de indisciplina, injuria u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- La agresión física muy grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- Las faltas tipificadas como graves si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
- La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- El haber cometido tres faltas graves en un mismo curso académico.

### **Medidas.**

Por las faltas leves podrán imponerse las siguientes medidas:

- Amonestación privada.
- Amonestación por escrito de la que conservará constancia la jefatura de estudios y que será comunicada a los padres, en los casos en que los alumnos sean menores de edad.

- Realización de tareas, si procede, que cooperen en la reparación, en horario no lectivo, del deterioro producido. Si no fuera posible la reparación, el alumno responsable se hará cargo del coste económico de la misma.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
- Las faltas leves serán sancionadas por el profesor correspondiente o por el tutor si la naturaleza de aquéllas lo exige.

Por las faltas graves podrán imponerse las siguientes sanciones:

- Apercibimiento que constará en el expediente individual del alumno en el caso de continuas faltas injustificadas de asistencia, en el que se incluirá un informe detallado del profesor de la materia, del tutor y del jefe de estudios sobre dicha actitud.
- Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede, o a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo por un período que no podrá exceder del comprendido entre dos evaluaciones.
- Cambio de grupo o de profesor del alumno.
- Suspensión del derecho de asistencia al centro a determinadas clases por un período máximo de siete días lectivos del centro, sin que ello implique la pérdida de alguna evaluación y sin perjuicio de que conlleve la realización de determinados deberes o trabajos en el domicilio del alumno.

Por las faltas muy graves podrán imponerse las siguientes sanciones:

- Pérdida del derecho a la evaluación continua para el curso de que se trate en el caso de haberse producido tres apercibimientos de los que se recogen en el apartado anterior. En este caso el alumno se someterá a las pruebas que, al efecto, se establezcan.
- Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede, o a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo por un período que no podrá exceder de seis meses. Si no fuera posible la reparación, el alumno responsable se hará cargo del coste económico de la misma.
- Privación del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases por un período superior a siete e inferior a quince días lectivos, sin que ello implique la pérdida de la evaluación continua y sin perjuicio de que conlleve la realización de determinados deberes o trabajos en el domicilio del alumno.
- Inhabilitación por un tiempo que no podrá ser inferior al que reste para la terminación del correspondiente curso escolar, para cursar enseñanzas en nuestro centro.

Actuaciones ante la falta de asistencia a clase:

- Las faltas de asistencia se justificarán lo antes posible, y siempre antes de la evaluación. El profesor es quien decide si la falta está justificada o no. Los justificantes serán mostrados a todos los profesores a cuyas clases faltó.
- A la hora de fijar exámenes de grupo, es necesario informar al profesor que los fija de cualquier ausencia inexcusable prevista con antelación.
- En relación con este punto, se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:
- La falta a clase de forma reiterada puede provocar la imposibilidad de la aplicación de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.
- El número máximo de faltas de asistencia injustificadas que se establecen para la pérdida de la evaluación continua será cuando superen el 50% del trimestre o el 30% del total del curso.

**Artículo 9. Procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, incluyendo la configuración de los equipos de mediación y la elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje.**

### **Equipos de mediación (Artículo 16, Decreto 3/2008).**

En los centros docentes se podrán crear equipos de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las tareas establecidas de mediación. Los componentes de estos equipos recibirán formación específica para dicha tarea.

### **Conflictos de especial relevancia (Artículo 17, Decreto 3/2008).**

El equipo directivo elegirá a un miembro adulto de la comunidad educativa para ejercer tareas de mediación en aquellos conflictos cuya relevancia o especial trascendencia así lo aconseje.

La mediación escolar, es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

Los procedimientos de negociación no sustituirán o suplantarán a ningún órgano de gobierno, de representación o de coordinación sino al contrario: facilita el desarrollo de sus funciones y en particular las que señalan las normas del centro.

Este proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia. No obstante:

No se tendrá derecho a la mediación en los siguientes casos:

- El acoso o la violencia contra personas y actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y de los derechos humanos, así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- Cuando en el mismo curso escolar se haya utilizado el proceso de mediación con el mismo alumno, siempre que los resultados hayan sido negativos.

La persona mediadora deberá ser propuesta por el consejo escolar, de entre los padres, madres, personal docente, de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación. También se puede contemplar la figura del alumno mediador.

**Artículo 10. Criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente, con especial relevancia a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando, en todo caso, un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesores.**

Decreto 75/2007. La función de tutoría se desarrollará en todos los cursos. La misma la ejerce el profesor de la especialidad instrumental, teniendo la responsabilidad de orientar al alumnado, coordinar las actuaciones del equipo de profesores y profesoras que le imparte docencia, e informar a las personas que ostenta la patria potestad sobre el mismo.

### **Criterios para la elección de cursos, grupos y horarios.**

Cada departamento celebrará en el mes de septiembre una reunión para distribuir entre el profesorado los alumnos y grupos, procurando el acuerdo de todos sus miembros y respetando en todo caso los criterios pedagógicos fijados por el claustro de profesores.

En este proceso se respetará la continuidad entre profesor y alumno, no siendo motivo de elección los alumnos o grupos de alumnos que en cursos anteriores ya han sido adjudicados a sus respectivos profesores.

En el mismo mes de septiembre el jefe de estudios aportará a los distintos departamentos los horarios correspondientes a sus miembros.

### **Procedimiento en caso de profesor ausente.**

En caso de ausencia de un profesor, será el propio profesor el que procederá a avisar a sus alumnos, siempre que le sea posible, de lo contrario será el centro el que se ocupe de esto. Esta medida tiene especial importancia porque evitaremos desplazamientos innecesarios.

Todos los alumnos que se encuentren en el centro, bien por la ausencia de un profesor, bien por un hueco entre clases deberán permanecer en el aula asignada para el aprovechamiento de estos tiempos, evitando las esperas y los ruidos en pasillos u otras instalaciones.

## **Artículo 11. Organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.**

### **Criterios de organización de espacios y horarios:**

Al inicio de curso, el director asignará a cada profesor el espacio para impartir su clase, observando la ratio de cada asignatura así como otras necesidades: espacio para las asignaturas instrumentales colectivas, necesidad de piano, condiciones acústicas y volumen de los instrumentos u otros.

La asignación de aulas la organizará el director y el reparto de los diferentes horarios. Para una mayor eficiencia y con la intención de favorecer el rendimiento y la asistencia del alumnado, los horarios se conforman al inicio del curso atendiendo a los siguientes criterios y con este orden:

- Asignación de horarios de clases de grupo.
- Asignación del horario de la clase colectiva de instrumento y posteriormente, asignación del horario individual.
- En caso de duda o falta de acuerdo entre profesores y alumnos, este se podrá resolver a favor de los alumnos de menor edad o según los criterios pedagógicos previstos por parte del tutor y profesores del alumno. En cualquier caso, es el profesor en cuestión el responsable de adecuar estos criterios a las circunstancias de su clase, intentando que guarden una coherencia y sean positivos para el conjunto de sus alumnos.

### **Peticiones de cambio de grupo y adecuaciones de horarios:**

La escuela admite y tramita cambios de grupo y horario de los alumnos que así lo solicitan, debidamente justificados y aportando la documentación que en su caso pueda solicitar el centro.

### **Instalaciones.**

El alumnado y el profesorado podrán hacer uso de las instalaciones de la escuela, fuera del horario lectivo de clases, para estudiar en las mismas y siempre que posea un permiso de utilización del secretario del centro, por escrito, previo informe favorable del profesor tutor en caso de los alumnos y de la dirección en caso de los profesores (también por escrito). Este permiso estará sujeto a un horario determinado, siempre y cuando no altere la actividad normal del centro y no será, en ningún caso, superior a un curso académico.

Al comenzar un nuevo curso deberá solicitarse nuevamente.

Será potestad de la dirección de la escuela permitir ensayos en las instalaciones de la misma, a aquellas personas que no sean alumnos del centro y que lo soliciten.

### **Derechos de imagen.**

El centro, en su dualidad de centro educativo y referente cultural, podrá llevar a cabo grabaciones en vídeo, así como publicaciones fotográficas en prensa o internet de clases, audiciones, conciertos u otras actividades, en las cuales podrán aparecer alumnos menores de edad. Estas actuaciones siempre se llevarán a cabo con fines pedagógicos o promocionales.

Junto con el impreso de matrícula se pedirá autorización expresa a los tutores legales o alumno, si es mayor de edad, haciendo constar la normativa en cuanto a protección de datos y derechos de imagen vigente.

### **Cesión de instrumentos.**

La Escuela Municipal de Música de acuerdo con la Agrupación Musical Calatrava la Vieja y el Ayuntamiento, posee un servicio destinado a la cesión de instrumentos para aquellos alumnos que comienzan con un instrumento y desean utilizarlo hasta la compra de uno propio que lo sustituya, o que por causas de fuerza mayor, necesiten la sustitución temporal del instrumento propio.

El servicio de cesión de instrumentos estará sujeto a las condiciones siguientes:

- Solicitud de préstamo, en la que figuren los datos personales del alumno, así como informe favorable del profesor tutor que avala la solicitud.
- Dicha solicitud estará firmada por el alumno, si es mayor de edad, o por el padre o tutor, si es menor de edad.
- El alumno presentará la solicitud ante el secretario del centro, quien se encargará de tramitarla y de proceder a la entrega del instrumento solicitado, en caso de aprobación de dicha solicitud por la dirección del centro y de que la agrupación disponga, en ese momento, de instrumentos para la cesión.
- El período de préstamo del instrumento no será, en ningún caso, superior a 1 curso lectivo. Si fuera necesario ampliar dicho plazo, el alumno volverá a solicitar el préstamo para su ampliación.
- El alumno procurará, en todo momento, hacer buen uso del instrumento prestado, pudiendo incurrir en responsabilidades.
- En caso de desperfecto, rotura o desajuste del instrumento durante el tiempo de préstamo será el alumno el encargado de su reparación, puesta a punto o reposición. Ni el centro ni la agrupación se responsabilizarán, de dicha reparación.
- Una vez cumplido el plazo de préstamo, el alumno deberá hacer entrega, al secretario del centro, del instrumento utilizado en las mismas condiciones que lo recibió.

## **Artículo 12. Procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos y de las alumnas, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia cuando éstos son menores de edad.**

### **Procedimientos de comunicación de faltas a las familias.**

Serán todos los profesores del centro los encargados del control de las faltas de asistencia de los alumnos.

El tutor será el encargado de comunicar mensualmente, tanto al alumno como a las familias, las incidencias en la asistencia de sus hijos.

Los alumnos y sus familias, tienen la obligación de justificar por escrito las faltas de asistencia a sus profesores y tutor, en el menor tiempo posible. En este sentido se consideran faltas justificadas, la necesidad de asistencia médica de cualquier tipo, la realización de trámites de carácter legal o circunstancias familiares de la suficiente gravedad, siempre que se puedan documentar.

Cuando las faltas de asistencia no justificadas de un alumno o alumna superen el 30% del total de horas lectivas del curso.

Perderá su derecho a la evaluación continua, manteniendo el derecho tanto a la convocatoria ordinaria como a la extraordinaria del curso.

### **Artículo 13. Admisión, matriculación, pagos y calendario escolar.**

#### **Admisión de alumnos.**

Las solicitudes de ingreso se presentarán en horario de administración en la sede de la Escuela Municipal de Música.

La presentación de la solicitud no supone, en ningún caso, la admisión automática en la Escuela Municipal de Música.

Podrán solicitar el ingreso los alumnos a partir de 4 años cumplidos en el año natural, estén o no empadronados en el municipio de Carrión de Calatrava.

No obstante, en caso de limitación de plazas tendrán siempre prioridad los solicitantes empadronados en Carrión de Calatrava.

En la solicitud de ingreso inicial se consignará la matrícula de área general o sólo instrumento (a partir de 7 años) o música y movimiento (entre 4 y 6 años).

Las plazas de instrumento se adjudicarán preferentemente a los alumnos de primer curso de área general de acuerdo con la puntuación obtenida en la prueba de aptitudes y de acuerdo con las plazas ofertadas por la Escuela Municipal de Música.

Los solicitantes que no tengan plaza en el instrumento demandado, podrán cambiar a otro que tenga plazas disponibles, dentro de su cupo, o pasar a lista de espera.

En la adjudicación de los horarios de instrumento, tendrán preferencia los alumnos de menor edad. En caso de igualdad, tendrán prioridad los alumnos del curso anterior.

#### **Matriculación.**

Los nuevos alumnos podrán pedir en la escuela el sobre de matrícula que contiene el impreso de matriculación y las instrucciones a seguir, así como descargarlo en la web del Ayuntamiento.

Las fechas de matriculación se anunciarán con la debida antelación en el tablón de anuncios de la escuela y en la web del Ayuntamiento, no admitiéndose ninguna matrícula fuera de estos plazos.

Por necesidades del centro, se podrán admitir nuevas matrículas, previo anuncio en el tablón del nuevo plazo.

Pueden renovar su matrícula todos los alumnos que:

1. Hayan estado durante todo el curso anterior.
2. No tengan recibos pendientes.



3. No hayan agotado las convocatorias.

Los alumnos que no renueven la matrícula en el plazo establecido, se considerará que causan baja con pérdida de todos los derechos. Dicho plazo se expondrá con la debida antelación en el tablón de anuncios de la escuela.

**Pagos.**

Los pagos se registrarán de acuerdo con las directrices del Ayuntamiento de Carrión de Calatrava.

**Calendario escolar.**

La Escuela Municipal de Música de Carrión de Calatrava seguirá el calendario escolar que para cada curso determine la Comunidad de Castilla-La Mancha para centros de enseñanzas artísticas.