

# RRI

**Reglament de Règim Intern**  
**Actualització 2022**



GENERALITAT  
VALENCIANA



## **ÍNDEX**

### **Introducció. 8**

### **Títol I. Directrius específiques d'actuació al centre. 8**

### **Títol II. Organització de les activitats al centre. 10**

### **Introducció. 10**

### **Capítol I. Aspectes generals. 10**

#### **1. Utilització de les instal·lacions comunes. 10**

1.1. Aparcament. 10

1.2. Accés i eixida del centre. 11

1.3. La neteja de les dependències comunes. 11

1.3.1. La cura de l'aula. 11

1.3.2. Els serveis. 12

1.4. Els corredors. 12

1.5. La zona de secretaria. 12

1.6. La cafeteria. 12

1.7. Les cabines d'estudi. 12

1.8. Els cartells. La pàgina web. El correu corporatiu. 14

1.9. Senyalització de seguretat. 14

1.10. Préstec de les instal·lacions. 14

1.11. Comunicació dels desperfectes. 16

#### **2. Utilització de la biblioteca. 16**

#### **3. Utilització de la fotocopiadora. 16**

#### **4. Criteris per a la distribució d'aules i de préstec de qualsevol recurs didàctic, instruments, partitures, etc. 17**

4.1 Criteris per a la distribució d'aules. 17

4.2 Prèstec de recursos didàctics. 18

**5. Proves d'accés i d'ingrés al Conservatori. 18**

5.1. Ingrés als ensenyaments elementals i accés als ensenyaments professionals, de l'alumnat amb menor o major de l'edat l'ordinària. 20

5.2. Proves d'ingrés a primer i diferent curs d'EE.EE. 20

5.3. Proves d'ingrés a primer i diferent curs d'EE.PP. Estructura de la prova. 20

**6. Normes generals per a la matriculació. Sol·licitud canvi de professorat.**

**Instruccions adjudicació horari individual de l'especialitat. 22**

6.1. Sol·licitud de canvi de professor/a. 22

6.2. Ordre de matriculació al centre. 23

6.3. Instruccions adjudicació horari individual de l'especialitat. 24

6.4. Protocol per a l'alumnat becat a l'estranger. 24

**7. Projecte educatiu "TMTD". Proves d'ingrés. Matriculació. 25**

**8. Protocol d'actuació davant malaltia o accident escolar. 27**

**9. Utilització de les noves tecnologies. 27**

**10. Canalització dels suggeriments. 28**

**11. Protecció de la imatge. 28**

**Capítol II. Organització de les activitats complementàries, extraescolars i pràctiques formatives. 29**

**1. Audicions i actuacions de l'aula. 32**

**2. Audicions i actuacions fora del centre. 34**

**3. Participació en l'assignatura d'orquestra com a solistes. 34**

**4. Proves final de grau i diagnòstica. 35**

**Títol III: Drets i deures dels membres de la comunitat educativa. 37**

**Capítol I. De l'alumnat. 37**

**1.-Dels drets de l'alumnat. 38**

Dret a una formació integral. 38

Dret a l'objectivitat en l'avaluació. 39

Dret al respecte de les pròpies conviccions. 39

Dret a la integritat i la dignitat personal. 40

Dret de participació. 40

Dret d'associació i de reunió. 40

Dret d'informació. 41

Dret a la llibertat d'expressió. 41

Dret d'ajudes i suports. 41

## **2. Dels deures de l'alumnat. 42**

Deure d'estudi i d'assistència a classe. 42

Deure de respecte als altres. 43

Deure de respectar les normes de convivència. 43

## **3. Incompliment de les normes de convivència. 45**

3.1. Aplicació de mesures correctores i disciplinàries. 45

3.2. Gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries. 45

3.3. Reparació de danys materials. 47

3.4. Pràctica i recepció de les comunicacions. 47

## **4. Conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu i mesures correctores. 48**

## **5. Comunicació als pares, mares, tutors o tutores legals de l'alumnat que siga objecte de mesures educatives correctores. 49**

## **6. Competència per a aplicar les mesures educatives correctores. 50**

## **7. Constància escrita i registre de les mesures educatives correctores. 50**

## **8. Prescripció. 50**

**9. Reiteració de conductes contràries a la convivència i falta de col·laboració dels pares, mares, tutors. 51**

**10. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre. 51**

**11. Responsabilitat penal. 52**

**Capítol II. Drets i deures dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes en l'àmbit de la convivència. 53**

**1. Drets dels pares, mares, tutora o tutores dels alumnes. 53**

Dret d'associació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes. 54

**2. Deures. 55**

**Capítol III. Dels drets i deures del professorat en l'àmbit de la convivència escolar. 56**

**1. Drets. 56**

**2. Deures del professorat. 58**

**3. Procediment a realitzar en cas d'absència del professorat. 60**

**4. Instruccions generals per a la tramitació de les baixes per incapacitat transitoria del personal docent. 60**

**5. Què esperem del professorat. 62**

**6. Programa d'acollida als nous professors/es. 63**

**Capítol IV .-Dels drets i deures del personal d'administració i serveis en l'àmbit de la convivència escolar en els centres docents públics. 65**

1. Drets. 65

2. Deures. 65

**Títol IV: Comissió de convivència. 66**

**Disposicions addicionals. 66**

**Annex I. 67**

## **Introducció**

Este Reglament de Règim Interior, s'adapta al Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis. (2008/4159)

El propòsit d'aquest Reglament és adequar els principis generals establerts en el sistema educatiu a la realitat del nostre Centre, per constituir-hi així unes directrius d'actuació. Aquestes directrius bastiran el nostre referent d'actuació, i se sol·licitarà a l'Administració Educativa, a través dels camins establerts, les mesures i suports operatius adients.

## **TÍTOL I. DIRECTRIUS ESPECÍFIQUES D'ACTUACIÓ AL CENTRE**

1. S'impulsarà, en el Centre, una formació personalitzada que propicie una educació integral en coneixements, destreses i valors del nostre alumnat. La funció educativa assolirà més eficàcia, si coneixem millor el nostre alumnat: els seus èxits, les seues expectatives, les seues deficiències, tant a nivell acadèmic com humà.
2. La participació i col·laboració de les mares i dels pares es canalitzarà a través de la figura del/de la tutor/a, en les qüestions pròpies del grup, i, per a les competències que li siguin pròpies, a través dels seus representats en el Consell Escolar. Es reconeix a l'Ampa una interlocució directa amb l'equip directiu.
3. Es prestarà especial atenció a la igualtat entre l'alumnat, evitant l'ús discriminatori del llenguatge i de qualsevol situació acadèmica o d'activitat extraescolar que supose la supremacia d'un sexe sobre l'altre. En aquest sentit, els Departaments afavoriran la coeducació a través de les seues programacions i del material didàctic recomanat i el professorat treballarà per la coeducació en la seua acció didàctica quotidiana.
4. Es respectaran, així mateix, les particularitats de tots i cadascun dels membres que integren la nostra comunitat educativa sense exercir-hi discriminació o coacció per qüestions culturals, ideològiques, religioses, etc.. sempre i quan aquestes es manifesten dins del respecte als principis democràtics de la nostra societat que apareixen en la Constitució.
5. El foment dels hàbits de comportament democràtic, el respecte i la tolerància, a l'igual que el clima de tolerància, participació i pluralisme ha de presidir l'activitat en el Centre i en el quefer docent. Aquesta relació ha d'involucrar a tots els membres de la nostra comunitat educativa.
6. S'impulsarà l'activitat pedagògica en el Centre i l'activitat investigadora del professorat a

partir de la seua pràctica docent. La vitalitat del Centre ve donada tant pel seu treball diari, com per les iniciatives i projectes que, a partir de la reflexió sobre l'activitat i organització educativa, es formulen pel Claustre del Professorat, Departaments, Equip Directiu, etc.

7. L'orientació pedagògica, educativa i professional la realitzaran els tutors i les tutores dins del pla d'acció tutorial del Conservatori.

8. Els Departaments promouran les iniciatives i mètodes pedagògics que milloren l'activitat docent. A tal efecte els departaments en les seues programacions, les metodologies de les diverses matèries i les activitats extraescolars tractaran de desenvolupar les capacitats creatives i l'esperit crític de l'alumnat.

9. Les instal·lacions del Centre hauran d'estar obertes a Associacions, Col·lectius, Organismes i Centres oficials relacionats amb el món cultural, social o econòmic de la comarca en totes aquelles activitats que complementen o enriquesquen el projecte educatiu del Conservatori, sempre que no interferesquen en el normal desenvolupament de les activitats docents del Centre.

10. La llengua vehicular dins del Conservatori serà el valencià, de tota manera, es dona llibertat a què qualsevol membre de la comunitat educativa ho faça en l'altra llengua oficial, el castellà. Normalment, les convocatòries, avisos, que isquen de la direcció o equip directiu es faran en valencià, de tota manera, tot aquell que ho demane, se li traduirà a l'altra llengua oficial de la Comunitat valenciana, el castellà.



## **TÍTOL II. ORGANITZACIÓ DE LES ACTIVITATS AL CENTRE**

### **Introducció**

L'activitat educativa que es desenvolupa al Centre, es refereix tant a la pràctica lectiva diària com a les seues activitats complementàries, ja siguin o no de caràcter extraescolar.

## **CAPÍTOL I. ASPECTES GENERALS**

### **1. UTILITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS COMUNES**

El Conservatori és un espai que està a disposició de la comunitat educativa i és exigència de tots els seus membres la conservació i cura de les instal·lacions i del material. Conscients, com som que un ambient agradable influeix positivament en la realització de qualsevol tasca, tenim l'obligació de fer del mateix un lloc on es pugui treballar a gust i amb aprofitament, evitant allò que pogués contribuir a deteriorar-lo o embrutar-lo i millorant aquells elements que el facen més agradable. Per això, es prega la col·laboració de tota la comunitat escolar per al manteniment de les instal·lacions en perfectes condicions. La despesa evitable en aquest sentit permet disposar de fons per a realitzar reformes, fer activitats i adquirir material educatiu i escolar que millore les condicions de treball en tots els sentits.

Per tant, és desitjable conscienciar l'alumnat de fer servir convenientment les taules i cadires, les finestres, les portes, els panys, les claus dels mateixos, no fer pintades en parets ni mobiliari, respectar el material de l'aula -vídeos i televisió- i respectar la taula i la cadira del professorat, així com quantes actuacions siguin oportunes per a crear un ambient adequat per a un procés d'ensenyament-aprenentatge exitós.

Segons acord del Consell Escolar del dia 21 de març de 2017, queda prohibit entrar animals al centre.

En conseqüència els seus membres estan obligats a vetllar i exigir el compliment de les següents normes:

#### **1.1. Aparcament**

Es prega aparcar convenientment, respectant les indicacions i sense excedir l'aforament de vehicles de la nostra zona d'aparcament. No es pot invadir amb els vehicles, la zona de jardí ni les eixides de l'aparcament de l'Auditori.

## **1.2. Accés i eixida del centre**

El centre romandrà obert de 9.00h del matí fins a les 21.30h de la vesprada. Degut a la especificitat dels horaris dels Conservatoris, l'alumnat pot entrar o eixir del centre a qual-sevol hora, és per aixó que els pares/mares es faran càrrec dels seus fills/es quan estos no tinguen horari lectiu. Serà responsabilitat de les famílies el que un/a alumne/a abandone el centre. Per a l'espera entre classes, es pot fer ús de la biblioteca i la cafeteria del centre.

Els pares/mares romandran, a l'espera de què els alumnes eixquen de classe, en el hall, cafeteria o biblioteca i no interrompran ninguna classe. El professorat disposa d'una hora de tutoria exposada al tauló d'anuncis, per a atendre als pares/mares que ho desitgen, amb cita prèvia.

Els canals d'informació de l'absència del professorat a l'alumnat seran els següents:

- Classes individuals.- El professorat informará de l'absència a l'alumnat afectat.
- Classes col·lectives.- Des del centre es tractará mitjançant els medis que tenim a l'abast (s.m.s, correu electrònic, telefònicament, etc) d'informar a l'alumnat de la falta d'assistència del professor/a.

Per tant, quan un professor no acudeix a classe per una causa justificada, i ha sigut impossible avisar als alumnes afectats, els alumnes acudirán a la biblioteca o zona habilitada on un professor de guàrdia o personal del centre es farà càrrec fins que el pare/mare vinga a replegar-lo.

## **1.3. La neteja de les dependències comunes**

Segons el Decret 192/1988 està prohibit fumar als Centres docents. A més a més, per raons d'higiene i neteja està prohibit menjar a les aules, corredors i escales, així com tirar papers i deixalles: aquestes seran dipositades en el contenidors corresponents, habilitats a l'efecte.

### **1.3.1. La cura de l'aula**

No s'ha de menjar ni beure a les aules ni pels corredors. Sols es podrà fer a la cafeteria i llocs habilitats l'efecte. En general s'ha de vetllar per tal que l'alumnat adquireisca hàbits de neteja. Tothom ha de procurar que el seu alumnat arreplegue els papers del sòl i els deposite en les papereres habilitades a l'efecte en l'aula. Cal utilitzar les papereres. S'evitarà que l'alumnat pinte o embrute els pupitres. En aquest sentit, se sol·licita la col·laboració de tothom, i en especial de les/dels tutores/tutors, per a evitar que es mastegue xiclet en la classe i que les seues deixalles s'apeguen en el mobiliari.

### **1.3.2. Els Serveis**

Per la salut de tothom i per tal d'oferir un servei adequat, els vàters han de procurar mantenir-se nets i sense trencaments.

### **1.4. Els corredors**

Durant el període lectiu es procurarà mantenir el silenci i l'ordre adequats i, tenint en compte l'estructura del Centre, està prohibit en tot moment córrer i cridar en els corredors i les escales.

L'organització dels estudis en un conservatori suposa canvis de classe continus al llarg de la jornada escolar, per tot açò, es mantindrà el silenci en estos canvis per no pertorbar la resta de classes. L'estada de l'alumnat als corredors es farà en el màxim silenci.

### **1.5. La zona de secretaria**

L'alumnat o els pares/mares que necessiten accedir als despatxos dels membres de l'equip directiu, també ho comunicaran en consergeria.

### **1.6. La cafeteria**

La comunitat educativa del CPMT, podrà fer ús de la cafeteria, en l'horari que esta permanesca oberta, mantenint el silenci necessari, per a no molestar a les aules adjacents.

- 1.- S'ha de respectar la posició del mobiliari.
- 2.- No es pot obrir la porta d'eixida a la terrassa i les finestres, sense permís de consergeria.
- 3.- La cafeteria és un lloc per a consumir els productes que ahi s'ofereixen i no per a fer deures o altra activitat diferent.

### **1.7. Les cabines d'estudi.**

Segons acord renovat del Consell Escolar de data 18 de desembre de 2018, s'aprova exposar a les cabines d'estudi unes instruccions per a conscienciar a l'alumnat en la cura de les instal·lacions i de l'instrumental.

Les instruccions són les següents:

-La reserva de cabines es farà com a màxim amb 3 dies d'antelació. Per telèfon no es pot reservar.

-Les cabines tenen un ús preferentment musical, i són d'ús individual, cal procurar no molestar als alumnes que estiguen utilitzant-les i respectar el seu temps d'estudi. Es podrà fer un ús col·lectiu de les cabines d'estudi, sempre i quan estiga justificat. (Sol·licitar-ho en consergeria)

-La utilització de la cabina d'estudi serà d'1 hora. Renovable si hi ha disponibilitat.

-No es pot menjar a les cabines d'estudi.

-Les claus s'han de sol·licitar i tornar a la consergeria. No fer intercanvi de claus.

-Les finestres no es poden obrir, per la seguretat de l'alumnat i del centre.

-L'alumne es farà responsable dels desperfectes que es puguin ocasionar quan utilitzi la cabina.

-Si s'observa alguna anomalia amb el material, mobiliari o el piano, s'ha de comunicar en coneixement dels responsables. (consergeria, secretaria)

-Si s'incompleixen les normes, s'aplicaran mesures sancionadores.

-El personal d'administració i serveis té autoritat per a aplicar mesures sancionadores.

-En l'actualitat, i fins nova ordre, les cabines d'estudi s'utilitzen com a aules per a impartir classes lectives, ja que són necessàries pel volum d'alumnat que té este centre.

-Totes aquelles aules que queden lliures i disponibles en hores determinades, podran ser utilitzades per a estudiar per l'alumnat que ho sol·licite de forma immediata en la consergeria.

-

### **1.8. Els cartells. La pàgina web. El correu corporatiu.**

S'aplica la normativa que marca les Instruccions 1/2010, de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació sobre l'ús dels taulons públics.

Qualsevol avís o notificació, relacionats amb la classe, així com quan es vulga altra informació d'interès musical que s'haja d'exposar als taulers generals del Conservatori, haurà de ser autoritzada per l'equip directiu. Els avisos, notificacions o cartells en general hauran de ser exposats als taulers de suro habilitats l'efecte.

El CPM de Torrent compta amb una pàgina web [www.cpmt.es](http://www.cpmt.es) que és el mitja d'informació de totes les activitats i processos que es desenvolupen al centre. Amb una actualització pràcticament diària, és l'escaparate de tot el que genera dia a dia este centre educatiu.

Tota la informació acadèmica, complementària i extraescolar amb un suport de galeria d'imatges es fa visible en esta ferramenta.

Comptem amb un correu corporatiu per al ús professional, on cada membre del claustre de professors/es i també del personal d'administració té un correu individualitzat, per a la comunicació i informació de tot allò relacionat en el centre.

### **1.9. Senyalització de seguretat**

Resulta imprescindible vetlar pel manteniment dels extintors i de la senyalització de seguretat en perfectes condicions d'efectivitat. A tal efecte es prega a tothom que es tracte d'inculcar el respecte pels esmentats aparells, necessaris en cas d'accident. Així com respectar el pla d'evacuació en cas d'incendi.

### **1.10. Préstec de les instal·lacions**

Les dependències i mitjans del Centre estaran disponibles per a les iniciatives acadèmiques i culturals quan siguen sol·licitades per entitats de la comarca, sempre que siguen respectades les normes d'organització interna i compten amb el consentiment de la Direcció del Centre.

#### ***Normes i criteris d'utilització i cessió del saló d'actes.***

Amb elles pretenem assegurar la seua conservació i manteniment, garantir les necessitats pròpies del Conservatori, adequar el seu ús a les possibilitats pressupostàries i econòmiques del Conservatori, complir els compromisos adquirits pel Consell Escolar del Centre i que el conjunt de la població puguen accedir i utilitzar-lo.

Aquestes normes i criteris venen a desenvolupar l'establert al nostre Projecte Educatiu, que s'expressa amb els següents termes:

El conservatori és un centre obert, solidari i col·laborador amb la població de Torrent i la Societat.

La nostra missió inclou relacionar-se amb les institucions culturals i musicals de la nostra àrea d'influència i establir relacions i col·laboracions amb elles.

Entre els criteris que inspiren les relacions institucionals està el de compartir els nos-- tres recursos amb les institucions i associacions de l'entorn.

Per tot açò, el Consell Escolar del Centre estableix la següent reglamentació:

**Normes d'utilització del Saló d'actes pels membres de la Comunitat Educativa per a l'organització d'activitats del Conservatori.**

1. EL Saló d'actes és un espai docent i la seua destinació prioritària és contribuir al desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge del Conservatori.

2. Tindran prioritat absoluta les activitats formatives, complementàries i extraescolars organitzades pel Consell Escolar del Centre i el conjunt del professorat del Conservatori.

3. El Cap d'estudis encarregat d'estes activitats coordinarà la utilització d'este espai, segons els termes expressats en estes normes i les indicacions de la Directora.

4. Les activitats realitzades al Saló d'actes seran programades amb la suficient antelació per tal d'harmonitzar el seu funcionament.

5. L'equip directiu dictarà els terminis per a fer la reserva del Saló d'actes, en funció dels tipus d'activitats a realitzar.

6. Tots els membres de la Comunitat educativa que utilitzen el Saló d'actes seran responsables de la seua conservació en bon estat i estan obligats a reparar els possibles desperfectes quan es demostre que han actuat amb negligència.

7. El Saló d'actes es podrà utilitzar per a activitats docents, formatives, complementàries i extraescolars fins les 21.15. Excepcionalment la Direcció podrà autoritzar la seua utilització fora de l'horari general d'apertura del centre quan:

- a) Disposem dels recursos humans necessaris.
- b) Es tracte d'una activitat d'importància suficient que justifique esta mesura excepcional.
- c) No puga realitzar-se en l'horari normal.

### **Criteris i normes per a la cessió del Saló d'actes a institucions, associacions i particulars.**

1. La direcció del Conservatori podrà cedir el saló d'actes a institucions, associacions sense ànim de lucre i particulars segons els termes expressats en les lleis, el nostre Projecte Educatiu, els convenis de col·laboració aprovats pel Consell Escolar i estes normes i criteris..
2. La direcció del centre cedirà el Saló d'actes a altres institucions, organitzacions i particulars, sempre que no pertorbe el normal funcionament de les activitats lectives i es pugui harmonitzar el funcionament de les activitats formatives, complementàries i extraescolars generals del centre.
3. Les entitats beneficiàries de les cessions seran responsables dels possibles desperfectes originats bé per negligències, eventualitats o accidents de les persones que participen o organitzen l'activitat. A tal efecte signaran un document assumint esta responsabilitat. I es podrà demanar una contraprestació econòmica.
4. La direcció del centre autoritzarà estes cessions dins de l'horari general d'apertura del centre.
5. Amb caràcter excepcional es podrà autoritzar la utilització de les instal·lacions i el Saló d'actes fora de l'horari general d'apertura del centre, sempre que estiguen disponibles els recursos humans necessaris que, en tot cas, seran sufragats per l'entitat o particular beneficiària.
6. Per a l'autorització de l'apertura del centre fora de l'horari general, serà preceptiu que una persona del centre (personal d'administració i serveis, professorat o equip directiu), o algú d'absoluta confiança de la Direcció realitze funcions de control i vigilància de les instal·lacions del Conservatori. El personal que realitze estes col·laboracions ho faran de manera voluntària, i en tot cas de manera retribuïda.

#### **1.11. Comunicació dels desperfectes**

Els desperfectes produïts per l'ús acadèmic normal seran comunicats immediatament, pel professor, qui ho comunicarà el més aviat possible a la Secretaria per a la seua reparació.

### **2. UTILITZACIÓ DE LA BIBLIOTECA**

La biblioteca s'utilitzarà per a estudi i de zona d'espera, així com a lloc d'estància dels alumnes que no tinguen professor per absència d'aquest. Es mantindrà també el màxim silenci i respecte a la resta de membres de la comunitat educativa que la utilitzen.

L'horari d'utilització de la biblioteca serà el que estipule en cada moment l'equip directiu d'acord amb les exigències d'espai per l'organització d'altres activitats.

### **3. UTILITZACIÓ DE LA FOTOCOPIADORA**

Normes d'obligat compliment per a tot el personal del centre:

1. El professorat pot sol·licitar fotocòpies en consergeria per a ser utilitzades en classe, com a recurs didàctic.
2. Seria recomanable, per part del professorat, la planificació del treball de classe, per a evitar col·lapses en l'ús de la fotocopiadora.
3. Les fotocòpies s'hauran de demanar amb antelació suficient quan es tracte d'un nombre elevat.

Hem de comprendre que és necessari un ús racional d'aquest recurs perquè es pugui garantir el servei i atendre les necessitats de tots, sense que es pertorbe el bon funcionament de la consergeria i la gestió del centre.

#### **4. CRITERIS PER A LA DISTRIBUCIÓ D'AULES. PRÉSTEC DE QUALESVOL RECURS DIDÀCTIC: INSTRUMENTS, PARTITURES, ETC.**

##### **4.1. Distribució d'aules.**

El CPMT com a infraestructura i per la seua distribució dels espais, porta determinada la ubicació de les diferents aules, per famílies instrumentals.

En funció de les assignatures i especialitats es distribueixen:

Aules grans: orquestra, banda, cor, percussió, etc.

Aules de menor tamany: aules de llenguatge musical i col·lectives.

Altres aules: les aules instrumentals.

Les aules queden agrupades per zones, amb la distribució en els diferents corredors, on s'ubiquen les aules instrumentals per departaments:

Planta baixa: Departament de piano, departament de corda.

Planta primera: Departament de vent-fusta, departament de vent-metall.

Els altres departaments queden distribuïts en la resta d'aules ubicades indistintament, en les dues plantes.

La distribució de cadascuna de les aules per al professorat, estarà en funció de l'horari. Hi ha aules que s'ocupen en una mateixa vesprada per a dos professors/es de la mateixa especialitat.



#### **4.2. Préstec de recursos didàctics i instrumentals.**

La direcció del centre podrà prestar els seus recursos didàctics a institucions educatives, culturals, membres de la comunitat educativa o persones relacionades amb el món musical. A tal efecte este préstec no pertorbarà el funcionament normal de les activitats del conservatori. Quan es tracte d'instrumental d'aula, el professorat responsable haurà de donar també el vist i plau corresponent.

La persona o institució beneficiària del préstec signarà un document a la secretaria del centre on especifique les dades i es responsabilitze de tornar-lo amb les mateixes condicions d'ús, Es faran càrrec de qualsevol desperfecte que s'ocasiona a estos recursos.

Els instruments i el material didàctic que hi ha a l'aula, són responsabilitat del professorat, si s'han de prestar a algun membre de la comunitat educativa sense eixir del centre també serà anotat en el registre específic ubicat a la consergeria.

Adjuntem l'imprés de sol·licitud (Annex)

#### **5. PROVES D'ACCÉS I D' INGRÉS AL CONSERVATORI.**

Segons la Circular informativa 5/2014 de 28 de maig de la Direcció General d'Ensenyances de Règim Especial, els conservatoris de titularitat de la Generalitat Valenciana, realitzaran la previsió de places provisionals, prioritzant les ensenyances professionals sobre les elementals.

L'organització d'estes proves està en consonància en l'Orde 28/2011 de 10 de maig, i en l'Orde 49/2015 de 14 de maig.

- Criteris per a les proves d'ingrés i accés als Ensenyaments Elementals.

Per a accedir per primera vegada al Conservatori s'ha de fer una prova d'aptituds.

En el CPMT esta prova s'organitza en dues ases:

La 1ª valora les aptituds. 70% de la nota. És a dir màxim 7 punts.

La 2ª valora l'edat idònia. Amb este barem:

- 7 anys o menys.- 1'5 punts (Amb autorització de l'Administració Educativa)
- 8 anys.- 3 punts
- 9 anys.- 1'5 punts
- 10 anys.- 1 punt
- 11 anys.- 0'5 punts
- 12 anys.- 0 punts (o més de 12 amb autorització del C.Escolar)

Les proves es realitzen de manera individualitzada.

En cas d'empat es desempata amb els següents criteris:

**1º Aspirants amb l'edat idònia establida d'acord amb la normativa vigent (Orde 49/2015 article 1 punt 5)**

**2º Menor diferència entre la qualificació més alta i la més baixa dels apartats a) i b) de l'exercici 1 de la prova.**

**3º En cas de coincidir l'empat es resoldrà per sorteig en l'acte públic d' de les places.**

Els aspirants majors de l'edat idònia quedaran qualificats en un llistat diferent.

#### **Publicació del llistat d'aprovat.**

Els resultats provisionals de la prova es publicaran probablement al dia següent de la prova: en els taulons, pàgina web ([www.cpmt.es](http://www.cpmt.es)). Les persones interessades podran interposar reclamació contra el llistat provisional en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació, per mitjà d'un escrit dirigit a la direcció del centre. Una vegada resoltes les reclamacions, la direcció publicarà el llistat definitiu d'aspirants.

#### **Adjudicació de vacants.**

L'elecció i adjudicació de places escolars es realitzarà per mitjà d'un procediment públic.

Amb una antelació mínima de 48 hores abans de l'inici del procediment públic d'adjudicació, es publicarà un llistat amb l'oferta de llocs escolars vacants provisionals.

En l'acte d'adjudicació (el pare, mare o tutor legal) s'haurà d'acreditar mitjançant el DNI.

S'anirà triant les places per ordre de puntuació fins que s'esgote la llista.

**Es poden triar dos instruments en llista d'espera. Si es matriculen no poden estar en cap de llista d'espera ni canviar d'instrument.**

**L'alumne que ja està matriculat al centre, no pot tornar a fer la prova d'accés.**

### **5.1. Ingress als ensenyaments elementals i accés als ensenyaments professionals, de l'alumnat amb menor o major de l'edat l'ordinària:**

En consonància al Decret 57/2020 de 8 de maig, la sol·licitud anirà dirigida a la Direcció del centre. La Direcció proposarà al Consell Escolar l'autorització per a poder accedir als ensenyaments elementals i professionals de música dels aspirants que sol·liciten iniciar els:

EE.EE.- Amb menys de 8 anys o més de 12 anys.

EE.PP.- Amb menys de 12 anys o més de 18 anys.

Les sol·licituds aniran acompanyades de tota la documentació estipulada a l'apartat cinc de l'annex únic de l'Ordre 49/2015, de 14 de maig, sent el certificat d'estudis requerit acompanyat per un informe que pugui acreditar l'excepcionalitat.

D'altra banda, aquell alumnat que tinguerà l'autorització per a l'ingrés o accés a ensenyaments elementals, després del curs acadèmic 2013-2014, no caldrà que curse una nova sol·licitud per l'accés als ensenyaments professionals. En este cas, en el moment de la matrícula a ensenyaments professionals, caldrà presentar la resolució d'autorització als ensenyaments elementals.

### **5.2. Proves d'ingrés a primer i diferent curs dels ENSENYAMENTS ELEMENTALS. (per a l'alumnat amb edat idònia i major o menor).**

Les proves d'ingrés als ensenyaments elemental regulades en este Projecte Curricular, estan en consonància amb l'article 7, 8 i 9 del Decret 159/2007, l'Orde 28/2011 i l'Orde 49/2015.

Les dates d'inscripció i realització de les proves d'aptituds seran les que marque l'Administració Educativa.

El CPM de Torrent, publicarà la convocatòria d'estes proves en el mes de maig.

### **5.3. Proves d'accés a primer i diferent curs d'EE.PP. Estructura de la prova.**

Les proves d'accés als ensenyaments professionals regulades en este Projecte Curricular, estan en consonància amb els articles 9, 10, 11 i 12 del Decret 158/2007, l'Orde 28/2011 i l'Orde 49/2015. En el Decret 158/2007, article 9 punt 5, diu que la prova específica d'accés a primer i a altres cursos d'ensenyaments professionals de totes les especialitats instrumentals exceptuant Cant, tindrà l'estructura següent:

- a.- Lectura a primera vista d'un fragment adequat a l'instrument
- b.- Prova de capacitat auditiva i coneixements teòricopràctics de llenguatge musical
- c.- Interpretació d'una obra, estudi o fragment.

El CPM de Torrent, mantenint l'estructura de la prova que marca el Decret 158, fa una distribució dels exercicis diferenciada (autoritzat pel Servei d'Ensenyaments de Règim Especial), per afavorir l'organització de la prova. I és la següent:

- a.- Interpretació d'una obra, estudi o fragment.
- b.- Lectura a primera vista d'un fragment adequat a l'instrument
- c.- Prova de capacitat auditiva i coneixements teòricopràctics de llenguatge musical

D'esta manera els aspirants únicament acudeixen 2 dies al centre, sense problemes d'espera i de nerviosisme.

## **6. NORMES GENERALS PER A LA MATRICULACIÓ. SOL·LICITUD CANVI DE PROFESSORAT. INSTRUCCIONS ADJUDICACIÓ HORARI INDIVIDUAL DE L'ESPECIALITAT.**

El CPM de Torrent, establirà com a referència per a l'ordenació de torns de matrícula i d'elecció d'horaris la lletra de l'alfabètic que publica cada any la Conselleria d'Educació. Els alumnes s'ordenen en un llistat per cursos i dins de cada curs ordenats segon l'ordre alfabètic dels seus cognoms establert a partir de la lletra en qüestió. Estos llistats amb l'hora i minuts del torn de matrícula s'exposaran públicament a la pàgina web, en antel·lació al període de matriculació.

La matriculació es farà telemàtica. En eixe moment es fa l'elecció dels horaris i torns de classe de les diferents assignatures, excepte:

- Dels horaris individuals de l'especialitat (s'adjudicaran en un acte presencial o telemàtic, convocat per cada professor tutor)
- Dels horaris d'algunes assignatures que venen donats per les necessitats dels grups que es constitueixen (música de cambra, orquestra etc)

### **6.1. Sol·licitud de canvi de professorat.**

L'alumnat pot sol·licitar canvi de professor tutor seguint les següents dades:

Presentació de la sol·licitud: Data a determinar al mes de juliol.

Criteris d'adjudicació (Criteris aprovats al Consell Escolar):

1. Els alumnes no podran canviar de professor d'instrument en el moment de la matrícula, hauran de fer la petició dins del termini estipulat.
2. Si hi ha menys o igual nombre de sol·licituds que de vacants, s'adjudicaran directament.
3. Si hi ha menys vacants que aspirants, tindran preferència els alumnes d'ensenyaments professionals sobre els d'elementals.
4. Tindran prioritat els alumnes amb millor qualificació en el curs anterior en l'assignatura de l'especialitat.

5. En cas d'empat tindria prioritats el curs més alt.

6. Si continua l'empat es dirimiria per sorteig.

## 6.2 **Ordre de matriculació al centre.**

Les dates de matriculació seran les que marque l'Administració Educativa. El CPM de Torrent, publicarà la convocatòria d'estes proves al mes de maig del curs escolar en vigència.

L'ordre de matriculació de l'alumnat del CPMT, (acord aprovat al Consell Escolar), és el següent:

- 1.- Alumnat del projecte "TMTD"
- 2.- Alumnat de primer curs d'EE.EE (que no ha superat el curs)
- 3.- Alumnat que ha aprovat totes les assignatures, tant a la convocatòria ordinària com a l'extraordinària. (De primer a sisè i dins de cada curs ordenats segons l'ordre alfabètic dels seus cognoms, establert per la lletra que la Conselleria d'Educació publica cada any).
- 4.- Alumnat amb assignatures pendents d'aprovar en els exàmens extraordinaris. (Amb el mateix ordre que el punt 2).
- 5.- Alumnat aprovat en les proves d'accés als EE.PP, 1<sup>a</sup> convocatòria i que compta amb vacant. (Per ordre de puntuació de la prova d'accés)
- 6.- Alumnat aprovat en les proves d'accés als EE.PP, 2<sup>a</sup> convocatòria i que compta amb vacant. (Per ordre de puntuació de la prova d'accés)
- 7.- Alumnat d'EE.PP de trasllat de matrícula d'altre centre o readmissió al CPMT.
- 8.- Alumnat d'EE.PP que ha superat la prova d'accés a altre centre, i no té vacant en eixe conservatori.
- 9.- Alumnat aprovat en les proves d'ingrés als EE.EE. (Per ordre de puntuació de la prova d'ingrés).
- 10.- Alumnat aprovat en les proves d'ingrés a diferent curs de primer als EE.EE. (Per ordre de puntuació de la prova d'ingrés).
- 11.- Alumnat d'EE.EE de trasllat de matrícula d'altre centre o readmissió al CPMT.
- 12.- Alumnat que consta en les llistes d'espera, per ordre d'este llistat

### **6.3 Instruccions adjudicació horari individual de l'especialitat.**

Els criteris de l'ordre d'adjudicació de l'horari individual de l'especialitat, són els següents:

(la tria d'estos horaris, es farà en un acte presencial o telemàtic, convocat per cada

professor tutor). 1.- Alumnat del projecte "TMTD"

2.- Alumnat repetidor d'EE.EE

3.- Alumnat de primer d'EE.EE de la prova d'ingrés, per ordre de puntuació de la prova (de major a menor)

4.- Resta de cursos d'EE.EE, per ordre de nota d'instrument. (de major a menor)

5.- En cas d'empat de segon curs a quart curs.

6.- Si continua l'empat per ordre de la lletra publicada per Conselleria.

7.- Alumnat de prova d'accés a diferent curs de primer d'EE.EE

8.- Traslats d'EE.EE

9.- Alumnat de prova d'accés a 1er curs d'EE.PP. per ordre de puntuació de la prova (de major a menor)

10.- Resta de cursos d'EE.PP, per ordre de nota d'instrument. (de major a menor)

11.- En cas d'empat de sisè curs a repetidors de primer curs d'EE.P..

12.- Si continua l'empat per ordre de la lletra publicada per Conselleria.

13.- Alumnat de prova d'accés a diferent curs de primer d'EE.PP.

14.- Traslats d'EE.PP.

### **6.4 Protocol per a l'alumnat becat a l'estranger.**

1.- L'alumnat que per motius de concessió d'alguna beca d'estudis a l'estranger, no puga assistir a classe, se li reservarà la plaça durant un any lectiu. (Aprovat al Consell escolar del dia 21 de març de 2017).

2.- S'ha de presentar documentació que acredite la concessió de la beca.

## **7. PROJECTE EDUCATIU "TOTS MÚSICS, TOTS DIFERENTS". PROVÉS D' INGRÉS I MATRICULACIÓ.**

El projecte educatiu Tots músics, tots diferents és una iniciativa originada i desenvolupada al Conservatori Professional de Música de Torrent i autoritzada, com una experimentació educativa, per la Direcció General d'Ensenyament de la Conselleria d'Educació mitjançant una resolució que es prorroga anualment.

Aquest projecte educatiu, autoritzat des del curs 2004-2005, permet l'escolarització ordinària de xiquets i xiquetes amb necessitats educatives especials, en el Conservatori Professional de Música de Torrent. Per primera vegada a l'Estat espanyol, un centre d'ensenyaments reglats de música articula un projecte que incorpora alumnes amb necessitats educatives especials i realitzar així, un avanç important en el terreny de la igualtat en l'ensenyament.

Aquesta innovació consisteix en l'adaptació de les proves d'aptituds per a l'ingrés en el grau elemental de música en funció de les diferents necessitats individuals i en la realització d'un seguiment del procés d'ensenyament/aprenentatge dels alumnes seleccionats, establint els suports escolars i les actuacions que siguen necessàries per al seu correcte desenvolupament en el centre.

El nombre d'alumnat que es pot inscriure en el projecte "Tots músics, tots diferents", és de 14.

### **Quan hi ha places vacants el procediment per a cobrir-les, és el següent:**

1. Fer una preinscripció durant el mes de maig del curs escolar anterior al qual es vol accedir.
2. Es publica un llistat d'admesos i exclosos, en funció del compliment dels requisits.
3. Al mes de juny es realitzen entrevistes als aspirants i a les seues famílies.
4. Posteriorment es convoquen les proves d'accés individualitzades.
5. Es publica el llistat d'aprovats per orde de nota.
6. L'alumnat del projecte, té una reserva de places i d'especialitat que s'haurà decidit en l'entrevista.
7. La matriculació de l'alumnat del projecte és anterior a la de l'alumnat ordinari, en la intenció d'organitzar-los de manera equitativa, en els diferents grups d'assignatures col·lectives.
8. En la tria d'horaris d'instrument, l'alumnat del projecte té preferència. Inclosos aquells alumnes que superen la limitació del projecte que és fins a 2on d'ensenyaments professionals.



**Terminis per a inscriure's al projecte:**

- Període de preinscripció: tot el mes de maig.
- Publicació llistat d'alumnes admesos i exclosos: mes de juny.
- Entrevistes als alumnes preinscrits: mes juny.
- Realització de les proves i matriculació: Es publicarà la convocatòria en el mes de maig.

***La figura del professor de pedagogia terapèutica.***

El Conservatori Professional de Música de Torrent comptat al seu claustre, amb un professor especialista de Pedagogia terapèutica, amb titulació musical, destinat a l'ajuda i recolzament didàctic, de l'alumnat del projecte.

La totalitat de l'horari lectiu (20h) del professor estarà destinat a esta tasca.

***La figura de l'orientador.***

Una altra figura que reforça l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials, és la de l'orientador. Un professor del claustre, serà l'encarregat de l'orientació acadèmica i professional i de portar endavant accions amb un propòsit principal: aportar informació i intentar resoldre els problemes que puguen sorgir en este sentit.

La dedicació horària serà de 6 hores.

## **8. PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT MALALTIA O ACCIDENT ESCOLAR.**

### **Per a totes les circumstàncies**

- Atendre l'alumnat immediatament.
- Informar-se de la naturalesa de la incidència: malaltia o accident.
- Posar el cas en coneixement dels pares o tutors legals.
- No administrar cap medicament.
- Posar el cas en coneixement d'algun càrrec directiu.

### **Cas de malaltia**

- Atendre a l'alumnat immediatament.
- Avisar a mares/pares que passen a arregar els/les seus/es fills/es.
- Si es considera que la malaltia és greu, telefonar al : 112

### **Cas d'accident**

- Atendre a l'alumnat immediatament.
- Avisar a mares/pares que passen a arregar els/les seus/es fills/es.
- Cas de no poder localitzar les mares o pares o tutors legals, acompanyar a la persona accidentada al servei mèdic situat al carrer Pintor Ribera núm. 28 de Torrent
- Si es considera que l'accident és greu, telefonar al : 112.

## **9. UTILITZACIÓ DE LES NOVES TECNOLOGIES.**

L'ús d l'ordinador a les aules estarà restringit a l'aplicació d'esta eina en determinades assignatures on el professor ho considere interessant. De tota manera els continguts de les matèries consultades a l'ordinador han d'estar relacionades amb la matèria que es tracte en eixe moment.

En el cas dels telèfons mòbils i altres aparells de so i electrònics aliens al procés d'ensenyament-aprenentatge, estarà prohibida la utilització per part dels alumnes a les classes lectives.

## **10. CANALITZACIÓ DELS SUGGERIMENTS.**

**Qualsevol suggeriment, observació, queixa o indicació, per part dels pares o mares d'alumnes i dels alumnes majors d'edat tindrà tres possibles vies.**

1. Per mitjà de la bústia situada a l'abast de tota la comunitat educativa.
2. Per mitjà de la sol·licitud d'una entrevista a qualsevol membre de l'equip directiu dins de l'horari estipulat a este efecte.
3. Per mitjà d'un escrit que serà contestat per l'equip directiu.
4. Per mitjà d'un correu electrònic des de la pàgina web del conservatori: [www.cpmt.es](http://www.cpmt.es)
5. Per mitjà d'un correu dirigit al correu corporatiu individual, que està exposat junt a les hores de tutoria al tauló d'anuncis.

## **11. PROTECCIÓ DE LA IMATGE.**

Adjuntem el document que cada any escolar signen les famílies de l'alumnat matriculat al centre, per a que donen el seu consentiment per al tractament de les imatges, també sobre la publicació de dades de caràcter personal.

Adjuntem imprés a l'ANNEX I

## **CAPÍTOL II: ORGANITZACIÓ DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS.**

Des de la perspectiva de la millora de la qualitat de l'ensenyament i de l'educació integral de l'alumnat, el conservatori, no ha de contemplar únicament les actuacions d'àmbits estrictament acadèmics, perquè aquestes no abracen totes les possibilitats educatives i formatives.

Les activitats extraescolars o complementàries han d'entendre's com a complement a la tasca docent i com a resposta a les motivacions i interessos de l'alumnat. Completar la formació cultural i desenvolupar la seua creativitat, són els objectius bàsics que cal que persegueixca tota programació d'activitats extraescolars i complementàries. Aquestes s'ajustaran a les següents directrius:

Els Departaments Didàctics inclouran en les seues programacions anuals, les activitats complementàries que es desenvoluparan durant el següent curs, tot indicant els objectius que s'hi pretenen aconseguir i prestant especial atenció a les que oferesquen un caràcter de continuïtat. Així mateix, presentaran un projecte raonat de l'activitat indicant el cost aproximat de la mateixa i el material requerit.

La planificació i realització de les activitats és responsabilitat del Cap d'estudis d'activitats extraescolars i complementàries, que amb la col·laboració dels Departaments Didàctics, dels pares/mares i de l'alumnat, elaborarà les normes pertinents per a dur a terme les activitats extraescolars.

Correspon al Consell Escolar aprovar les activitats planificades, buscar el suport material i econòmic adequat, i avaluar els resultats obtinguts, tot elaborant un informe que les oriente en el futur.

### **Activitats complementàries, extraescolars i pràctiques formatives.**

El responsable de la coordinació de les activitats extraescolars és el cap d'estudis d'esta àrea.

El CPMT de Torrent, porta endavant una organització d'activitats extraescolars centrada en la Programació Cultural Estable. És desenvolupa al llarg de tot el curs.

Per a presentar les activitats per a la programació cultural, s'estableixen els següents terminis i condicions:

Data de presentació d'activitats: Al mes de novembre de l'any en curs.

Elaboració de la proposta definitiva: Finals de novembre.

Propostes: Les propostes podran ser presentades per qualsevol membre del claustre i tam-

bé per l'AMPA.

**Les propostes inclouran els següents continguts:**

Nom de l'activitat.

Programa d'activitats o de concert.

Persones que hi participen, especificant si es el cas. els membres del conservatori.

Justificació de la proposta i Interès pedagògic.

Proposta de dates.

Calendari d'assajos.

Recursos necessaris: humans, tècnics, etc.

**Autorització i programació de les activitats.**

Les activitats es decidiran en la Comissió de Coordinació Pedagògica del mes de novembre, **d'acord amb els següents criteris:**

1. Interès artístic i pedagògic. Es prioritzarà les activitats innovadores que propicien la col·laboració interdepartamental i la pràctica de la interdisciplinarietat. També la utilització de les noves tecnologies.
2. Viabilitat econòmica i de recursos.
3. Incardinació en el funcionament ordinari de les classes lectives. A tal efecte se suspendran les classes un màxim de quatre vegades.
4. Participació de major membres de la comunitat educativa.
5. Coherència amb el projecte educatiu de centre.

El cap d'estudis d'activitats extraescolars és el responsable de la gestió d'este programa.

Les seues funcions seran:

1. Comprovar que les propostes s'ajusten al establert en estes normes.
2. Presentar i explicar les propostes a la Comissió de Coordinació Didàctica.
3. Controlar la programació i elaborar els materials de difusió que s'estableixin a l'equip directiu.
4. Coordinar els recursos materials i humans necessaris.

5. Elaborar un document que reflexe les suspensions de les classes lectives.

**LA PROGRAMACIÓ CULTURAL S'ORGANITZA EN ELS SEGÜENTS CICLES:**

**A) LES NOSTRES AGRUPACIONS**

Concert de l'alumnat de cor del CPMT. Festa de Nadal.

Concert banda del Conservatori de Torrent (1er, 2on, 3er. EE.PP)

Concert orquestra del Conservatori de Torrent ( 1er, 2on EE.PP)

Concert de cors i departament de música de cambra.

Concert banda del Conservatori de Torrent (4t,5é,6é EE.PP.)

Concert de Graduació.

Taller d'òpera.

**B) COL·LABORACIONS AMB ALTRES INSTITUCIONS**

Certamen nacional "Intercentros melómano".

Premi d'interpretació musical "VICENT GALBIS" i celebració Santa Cecília/ Dia del professorat.

Concert "Música i solidaritat": Organitza l'Ajuntament de Torrent.

Concerts al Museu Comarcal.

Concurs de piano Amparo Fandos

**C) CONCERTS DEL PROFESSORAT**

Propostes: Les propostes podran ser presentades per qualsevol membre del claustre.

Data de presentació d'activitats: Fins al 28 d'octubre de 2022.

Elaboració de la proposta definitiva: primera quinzena del mes de novembre de 2022.

Les propostes inclouran els continguts exposats en el punt 10.1 d'esta PGA.

**D) ASSOCIÓ ALUMNI CPMT**

L'associació d'antics alumnes es va crear l'any 2012 i té com objectius la promoció de la convivència i la comunicació dels antics alumnes del centre i la seua incardinació dins de la vida acadèmica. Les activitats de l'associació se centraran en un encontre anual, en data a determinar.

## **1. Audicions i activitats d'aula**

És un objectiu prioritari harmonitzar la realització de les audicions d'aula amb el funcionament normal de les activitats lectives.

Les audicions d'aula són una activitat que implica al conjunt del professorat i requereix un gran nivell de planificació col·lectiva i també de conscienciació individual. Per este motiu és necessària una actitud per part de tots i totes no individualista practicant valors com la companyonia i el treball en equip.

Adjudicació de les audicions en dos períodes:

Este sistema ajuda a fer una millor planificació. Els pianistes acompanyants es reuniran amb els professors de l'especialitat i el cap d'estudis, per establir les dates de les audicions. L'ordre de prioritat en l'elecció, es dirimirà per sorteig a principi de curs, i després s'actuarà de forma rotatòria, per a ser equitatiu.

S'estableixen dos períodes per a la petició de les audicions:

Primer període, (octubre, novembre, desembre, gener, febrer).

Segon període, (març, abril, maig, juny).

Es determinarà tres setmanes anteriors a cadascuna de les avaluacions, en les quals (de dilluns a dijous) no es podrà realitzar audicions, per a no interferir en els exàmens de llenguatge musical.

### **PROTOCOL DE FUNCIONAMENT:**

1. Les audicions no interrompran mai les classes lectives. La direcció del centre autoritzarà la suspensió de les classes lectives quan les audicions o activitats siguen considerades d'interès general per a la comunitat educativa.
2. Les audicions es realitzaran preferentment els divendres a la vesprada a partir de les 19:00 hores, per ser l'única franja horària on no hi ha classes col·lectives. També s'autoritzaran audicions en altres horaris si els professors responsables es comprometen i garanteixen que els alumnes no perden cap classe col·lectiva. El cap d'estudis comprovarà que és així. El calendari d'estes audicions es comunicarà a tot el professorat.
3. No s'autoritzaran audicions d'aula que no estiguen establides en estes dates de manera general, amb l'excepció d'incórrer circumstàncies especials sobrevingudes.

4. L'horari de les audicions no podrà sobrepassar les 21.15 hores. Es respectarà l'horari i la duració que es determine.
5. Els assajos es faran en l'horari individual de cada alumne a les aules instrumentals. No se suspendran classes per a realitzar assajos.
6. La confecció dels programes de mà corra a càrrec del professorat, respectant les plantilles elaborades pels responsables de la imatge corporativa.
7. Les audicions es realitzaran al saló d'actes i les aules que s'habiliten per part de la direcció del centre. Els recursos necessaris (àudio, vídeo, etc.) els sol·licitarà el professor/a responsable amb una antelació mínima d'una setmana abans de l'audició.
8. Qualsevol utilització d'un espai educatiu per a activitats d'aula es demanarà al cap d'estudis amb una antelació mínima d'una setmana.
9. Quan una activitat d'aula quede anul·lada per qualsevol motiu, es comunicarà al cap d'estudis com més aviat millor per tal de poder reestructurar l'activitat acadèmica.
10. Quan es produïsquen pèrdues de classe, els professors afectats ho comunicaran en eixe moment als caps d'estudis per tal d'aclarir esta circumstància, evitar malentesos i establir solucions adequades.
11. El cap d'estudis durà un registre d'incidències on constarà el nom de l'alumne i el professorat responsable. Així es podrà avaluar amb criteris estadístics estes interferències.

#### PIANISTES ACOMPANYANTS

Cada curs escolar es farà una elecció dels pianistes acompanyants.

1. El professorat lliurarà als pianistes les partitures, com a mínim un mes abans de la data de l'audició.
2. El professorat es coordinarà amb els pianistes acompanyants per establir l'horari d'assajos, aquests no haurà d'entorpir altres activitats acadèmiques dels alumnes.
3. Els assajos previs a les audicions s'establiran en horari de classe dels alumnes per tal d'evitar solapaments d'assajos amb les classes col·lectives.
4. En els premis professionals fase centre i autonòmica, l'alumnat aspirant es farà càrrec del pianista acompanyant. En el premi d'interpretació Vicent Galbis i Intercentres, és la Comissió de Coordinació Pedagògica, la que adjudicarà pianistes del centre.



## 2. Audicions i activitats fora del centre

Normes d'organització

- Les audicions i activitats programades fora del centre estaran coordinades pel cap d'estudis encarregat.
- Tota eixida del centre estarà autoritzada pels pares dels alumnes que no siguin majors d'edat.
- En el cas que l'activitat siga programada per un professor, hi hauran dos opcions:

**a) Que siga el mateix professor el qui acompanye a l'actuació al alumne i es farà responsable de la seguretat i el comportament.**

**b) Que siga el pare el qui acompanye a l'actuació al fill i per tant siga ell el que vetlle per la seguretat i el comportament.**

Adjuntem l'autorització que el CPM de Torrent sol·licita als pares/mares o tutors per a l'exida del centre a realitzar qualsevol activitat complementària o extraescolar en l'ANNEX I

## 3. Participació en l'assignatura d'orquestra com a solista

Criteris d'organització.

1. El professor d'orquestra organitzarà un concert anual, amb la col·laboració de l'equip directiu i el conjunt del Claustre, en el qual actuaran alumnes com a solistes, amb l'orquestra del centre. La data del concert vindrà determinada a la Programació General Anual.
2. Cada departament instrumental proposarà a un alumne que curse 6é d'ensenyaments professionals i acredite suficients mèrits per a participar en este concert. Si per qualsevol circumstància, un departament no designara al seu alumne, la comissió de coordinació didàctica elegirà un d'altre departament.
3. Cada departament determinarà els criteris per a la selecció de l'alumnat, amb unes normes comuns que dictaminarà la comissió de coordinació didàctica. Estes estaran basades amb criteris generals de mèrit, capacitat i igualtat d'oportunitats.
4. Els departaments comunicaran als caps d'estudis i al professor d'orquestra la seua decisió amb la finalitat de preparar i organitzar els assajos oportuns.
5. El professor d'orquestra elegirà les obres a interpretar considerant: les orientacions del Decret 158, les possibilitats tècniques de l'orquestra, els solistes, i l'opinió del professors tutors.
6. Els professors tutors col·laboraran en la recerca del material i partitures.

#### criteris didàctics

1. Els assajos relacionats amb esta activitat es planiran comptant el que no es distorsione l'activitat escolar. Si en alguna ocasió els assajos s'han de fer fóra de l'horari de classe, s'haurà d'informar al claustre.
2. L'estil de les obres a interpretar correspondran al període barroc i clàssic, encara que extraordinàriament i segons les característiques del repertori de cada especialitat instrumental podrà avarcar altres èpoques.
3. Els professors tutors es responsabilitzaran de la part solista del concert a interpretar.

#### **4. Proves: final de grau i diagnòstica**

##### **Proves final de grau:**

Amb la intenció de unificar criteris per part dels professors de la mateixa especialitat o assignatura, l'alumnat realitzarà una audició-prova, en els cursos: 4t. d'EE.EE., i 6é d'EE.PP.

Consideracions:

- Esta prova serà obligatòria per a tot l'alumnat d'estos cursos, independentment que tinguen la intenció o no de presentar-se a les proves d'accés.
- Es farà prova d'instrument i de llenguatge musical en 4t d'EE.EE. I d'instrument i d'anàlisi, en 6é d'EE.PP.
- No serà obligatori la unificació del repertori d'instrument, en cada especialitat.
- Serà obligatori un exercici de primera vista per a 4t d'EE.EE.
- L'alumnat al finalitzar la prova, haurà de fer un comentari analitzant la seua interpretació i la dels seus companys.

Esta **activitat es realitzarà al mes d'abril**. Es traslladaran les classes lectives i l'alumnat acudirà a les diferents sessions, que quedaran convocades convenientment.

Esta activitat la coordinarà el vicedirector Enrique Llorens i el cap d'estudis Ernest Aparisi.

##### **Proves de diagnòstica:**

Amb la intenció de reconèixer quines són les competències i sabers del nostre alumnat, organitzem les proves de diagnòstica per a l'alumnat de: 3er d'EE.EE, 3er d'EE.PP, 5é d'EE.PP

Consideracions:

- Esta prova serà obligatòria per a tot l'alumnat d'estos cursos.
- Es farà únicament prova d'instrument.

- Serà obligatori la unificació del repertori d'instrument en cada especialitat, amb un temps de preparació definit. (El repertori a interpretar, serà determinat pel professorat de l'especialitat, amb un temps d'antelació suficient per a la seua preparació)
- Després de la prova, l'alumnat i les famílies rebran un informe del resultat d'eixa activitat, que valore el seu rendiment.

**Esta activitat es realitzarà al mes de febrer.**

**IMPORTANT.- La prova de diagnòstica tindrà efecte a partir del curs 23-24.**

Es traslladaran les classes lectives i l'alumnat acudirà a les diferents sessions, que quedaran convocades convenientment.

Esta activitat la coordinarà el vicedirector Enrique Llorens i el cap d'estudis Ernest Aparisi.

### **TITOL III: DRETS I DEURES DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA**

#### **CAPÍTOL I. DE L'ALUMNAT**

La tasca essencial, orientada per les directrius generals exposades en el PEC, és la de proporcionar a l'alumnat una formació que els permeti el coneixement del món i els transmeti els valors que fan possible la vida en una societat basada en el respecte als drets i llibertats fonamentals, així com l'adquisició d'hàbits musicals, de convivència democràtica i de respecte mutu.

El quefer diari, en un clima de mutu respecte, de responsabilitat i participació de tots els sectors de la comunitat educativa, és essencial per a portar endavant un projecte de Centre i, en major mesura, si compta amb la participació de l'alumnat, destinatari i agent del mateix.

El DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics tracta de regular la convivència als Centres, i dels drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis.

Els tràmits derivats de casos concrets, relacionats amb qüestions de disciplina i normes de convivència, requeriran l'assessorament del Gabinet Psicopedagògic.

## **1. DELS DRETS DE L'ALUMNAT**

L'alumnat té dret a:

### **Dret a una formació integral**

1. Tots els alumnes i totes les alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribueix al ple desenvolupament de la seua personalitat.

2. Per a fer efectiu este dret, l'educació dels alumnes inclourà:

**a) La formació en els valors i principis propis del nostre sistema democràtic.**

**b) La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials, estratègies de treball, així com dels necessaris coneixements musicals, estètics, històrics.**

**c) La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, del llenguatge musical.**

**d) La formació en la igualtat entre homes i dones.**

**e) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.**

**f) La formació ètica o moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions, i, en el cas de l'alumnat menor d'edat, amb la dels pares, mares, tutors o tutores, en qualsevol cas, de conformitat amb la Constitució.**

**g) L'orientació educativa i professional.**

**h) La capacitació per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.**

**i) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.**

**j) L'educació emocional que els permeta afrontar adequadament les relacions interpersonals.**

**k) L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques i psíquiques.**

**l) L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar ajustada a l'edat de l'alumnat, a fi de permetre el ple desenvolupament de la seua personalitat i de les seues capacitats intel·lectuals.**

**m) La formació en l'esforç i el mèrit.**

**n) Qualsevol altres qüestions que els reconega la legislació vigent.**

3. Els alumnes i les alumnes tenen dret que els seus pares, mares, tutors o tutores vetlen per la seua formació integral, col·laborant per a això amb la comunitat educativa, especialment en el compliment de les normes de convivència i de les mesures establertes en els centres docents per a afavorir l'esforç i l'estudi.

### **Dret a l'objectivitat en l'avaluació**

1. Els alumnes i les alumnes tenen dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguen valorats i reconeguts amb objectivitat.

2. Així mateix, tindran dret a ser informats, a l'inici de cada curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a les quals seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació. Podran sol·licitar que li siguen mostrats, una vegada corregits, cadascun dels exercicis pràctics, controls o proves que haja realitzat i que se li done explicació raonada, de la valoració que haja merescut.

3. Els alumnes i les alumnes podran sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs.

4. Els alumnes i les alumnes podran reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga. El procediment per a fer efectiu este dret està fixat al capítol V (articles 13-17) de l'Orde 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació Formació i Ocupació.

Estos drets podran ser exercits, en el cas d'alumnat menor d'edat, pels seus pares, mares, tutors o tutores.

### **Dret al respecte de les pròpies conviccions**

El respecte a les pròpies conviccions de l'alumnat comprèn els següents drets:

**a) Respecte a la seua llibertat de consciència i a les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques, pròpies del nostre sistema democràtic.**

**b) A rebre informació sobre el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi d'este. En el cas d'alumnes menors d'edat, este dret també correspondrà als seus pares, mares, tutors o tutores.**

**c) Qualsevol altres reconeguts per la legislació vigent.**

## **Dret a la integritat i la dignitat personal**

El dret a la integritat i la dignitat personal de l'alumnat implica:

- a) El respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personals.**
- b) El respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.**
- c) La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte, en cap cas, de tractes vexatoris o degradants.**
- d) El desenvolupament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.**
- e) La disposició en el centre educatiu d'un ambient que fomenti el respecte, l'estudi, la convivència, la solidaritat i la camaraderia entre els alumnes i les alumnes.**
- f) La confidencialitat de les seues dades personals i familiars, de conformitat amb la normativa vigent.**

## **Dret de participació**

Els alumnes i les alumnes tenen dret a participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb el que disposen les normes vigents.

## **Dret d'associació i de reunió**

El dret d'associació i de reunió comprèn els següents drets:

- a) A associar-se, amb la possibilitat de creació d'associacions, federacions i confederacions d'alumnes.**
- b) A associar-se, una vegada acabada la seua relació amb el centre o al terme de la seua escolarització, en entitats que reunisquen els antics alumnes i col·laborar a través d'estes en el desenvolupament de les activitats del centre.**
- c) A reunir-se en el centre educatiu. L'exercici d'este dret es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.**

**d) Les associacions d'alumnes podran utilitzar els locals del centre docent per a la realització de les activitats que els són pròpies, a este efecte, els directors i les directores dels centres docents facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, tenint en compte el normal desenvolupament d'esta.**

### **Dret d'informació**

1. Els alumnes i les alumnes tenen dret a ser informats pels seus representants en els òrgans de participació en què estiguen representats i per part de les associacions d'alumnes, tant sobre les qüestions pròpies del centre com sobre aquelles que afecten altres centres docents i el sistema educatiu en general.

2. Els alumnes i les alumnes, o els seus pares, mares, tutors o tutores, quan els alumnes o les alumnes siguin menors d'edat, tenen dret a ser informats, abans de la recollida de les seues dades, de la destinació de les dades personals que se'ls sol·liciten en el centre, de la finalitat amb la qual seran tractades, del seu dret d'oposició, accés, rectificació o cancel·lació i de la ubicació en la qual podran exercitar-lo, en els termes indicats en la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

### **Dret a la llibertat d'expressió**

Els alumnes i les alumnes tenen dret a manifestar lliurement les seues opinions, de manera individual i col·lectiva, sense perjudici del respecte dels drets dels membres de la comunitat educativa i d'acord amb els principis i drets constitucionals i dins dels límits establerts per la legislació vigent.

### **Dret d'ajudes i suports**

El dret d'ajudes i suports comprèn els següents drets:

**a) A rebre les ajudes i suports necessaris per a compensar les carències i els desavantatges de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural, especialment en el cas de presentar necessitats educatives especials.**

**b) A l'establiment d'una política de beques i servicis de suport adequats a les necessitats dels alumnes.**

**c) A qualsevol altres que s'establisquen en la legislació vigent.**



## **2. DELS DEURES DELS ALUMNES I DE LES ALUMNES**

### **Deure d'estudi i d'assistència a classe**

L'estudi és un deure bàsic dels alumnes, que comporta el desenrotllament i aprofitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que s'impartisquen.

La finalitat del deure a l'estudi és que, per mitjà de l'aprenentatge efectiu de les distintes matèries que componen els currículums, els alumnes i les alumnes adquirisquen una formació integral que els permeta assolir el màxim rendiment acadèmic, el ple desenrotllament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per a participar en la vida social i cultural, i la capacitació per a l'exercici d'activitats professionals.

Este deure bàsic, que requerix esforç, disciplina i responsabilitat per part dels alumnes, es concreta en les obligacions següents:

- a) Tindre una actitud activa, participativa i atenta a classe, sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes.**
- b) Participar en les activitats formatives orientades al desenrotllament del currículum.**
- c) Assistir al centre educatiu amb el material i l'equipament necessaris per a poder participar activament en el desenrotllament de les classes.**
- d) Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seues funcions.**
- e) Realitzar l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts de les distintes àrees, assignatures i mòduls.**
- f) Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi dels altres alumnes.**
- g) Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives dels altres alumnes.**
- h) Atendre les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.**
- i) Qualsevol altres establides per la normativa vigent.**

Els alumnes i les alumnes tenen, així mateix, deure d'assistir a classe amb puntualitat i justificar les seues absències.

### **Faltes d'assistència de l'alumnat a les classes lectives.-**

En este RRI s'estableix un nombre màxim de faltes d'assistència injustificades. L'alumnat que en cada assignatura supere estes faltes, no tindrà dret a l'avaluació contínua.

9 faltes d'assistència: En les assignatures que s'imparteix una classe per setmana.

15 faltes d'assistència: En les assignatures que s'imparteix dues classes per setmana.

El procediment extraordinari per a qualificar a l'alumnat que supere les faltes d'assistència relacionades en el paràgraf anterior, serà la realització d'un examen que corresponga al contingut de tota la matèria que no ha assolit l'alumnat.

El professor determinarà en cada cas individualment el tipus d'exercici al respecte.

### **Deure de respecte als altres**

1. Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa.

2. Este deure es concreta en les obligacions següents:

**a) Respectar la llibertat de consciència, i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membres de la comunitat educativa.**

**b) Respectar la identitat, la integritat, la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.**

**c) Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors.**

**d) Complir les normes i seguir les pautes establertes pel professorat.**

**e) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, llengua, o per qualsevol altra circumstància personal o social.**

### **Deure de respectar les normes de convivència**

1. Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu.

2. Este deure es concreta en les obligacions següents:

- a) Participar i col·laborar en la promoció d'un ambient de convivència escolar adequat, així com conèixer el pla de convivència del centre.**
- b) Respectar el dret dels restants alumnes que no siga pertorbada l'activitat educativa.**
- c) Justificar de manera adequada i documentalment, davant del tutor o tutora, les faltes d'assistència i de puntualitat. En cas que siga menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne i l'alumna.**
- d) Utilitzar adequadament les instal·lacions, els materials i els recursos educatius utilitzats en el centre.**
- e) Respectar els béns i les pertinences dels membres de la comunitat educativa.**
- f) Complir el reglament de règim interior del centre.**
- g) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjudici de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions en vulnere algun, d'acord amb el procediment que establisca el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.**
- h) Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres docents, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops.**
- i) Respectar el projecte educatiu, o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.**
- j) Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establisquen entre la família i el centre educatiu i viceversa.**
- k) Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, incloent-hi Internet, per a fins estrictament educatius.**
- l) Respectar el que estableix el reglament de règim interior del centre respecte els usos i prohibicions en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc.), tant en l'activitat acadèmica com quan no servisquen als fins educatius establerts en el projecte educatiu del centre. El centre no es fa càrrec de substraccions o pèrdues d'aquests dispositius.**

Per tal de fer efectiu un major control de la convivència al centre, tots els alumnes tenen l'obligació d'anar documentats al Centre, per tal d'identificar-se davant del requeriment de l'autoritat educativa.

### **3. Incompliment de les normes de convivència.**

1. Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades com a conductes contràries a les normes de convivència del centre i les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre que siguin realitzades pels alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars.
2. Igualment podran ser corregides o sancionades aquelles accions o actituds que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afecten a algun membre de la comunitat educativa. Tot això sense perjudici de l'obligació, si és el cas, de comunicar les dites conductes a les autoritats competents.

#### **3.1. Aplicació de mesures correctores i disciplinàries**

1. Les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per l'incompliment de les normes de convivència tindran un caràcter educatiu i rehabilitador, garantiran el respecte als drets dels alumnes i procuraran la millora en les relacions de convivència de tots els membres de la comunitat educativa.
2. En cap cas, els alumnes podran ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació.
- 3 No podran imposar-se mesures educatives correctores ni disciplinàries que siguin contràries a la dignitat ni a la integritat física, psicològica o moral dels alumnes.
4. La imposició de les mesures educatives correctores i disciplinàries previstes en el present reglament de règim interior respectarà la proporcionalitat amb la conducta de l'alumne i de l'alumna i haurà de contribuir a la millora del procés educatiu.
5. Quan els fets imputats puguin ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudici que es prenguen les mesures cautelars oportunes.

#### **3.2. Gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries**

1. Els incompliments de les normes de convivència hauran de ser valorats considerant la situació de l'alumne o de l'alumna. Per a això, els òrgans responsables de la instrucció de l'expedient o d'imposició de mesures educatives correctores o disciplinàries, hauran de tindre en compte les circumstàncies personals, familiars o socials, i l'edat de l'alumne o de l'alumna, per a la qual cosa podran sol·licitar tots els informes que consideren pertinents per a acreditar la dita situació o circumstància.

2. A l'efecte de gradació de les mesures educatives correctores i de les mesures educatives disciplinàries, es tindran en compte les següents circumstàncies atenuants:

- a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.**
- b) La no comissió amb anterioritat d'accions contràries a les normes de convivència.**
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenrotllament de les activitats del centre.**
- d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.**
- e) La falta d'intencionalitat.**
- f) El caràcter ocasional de l'acte en la conducta i el comportament habitual.**
- g) La provocació suficient.**

3. A este efecte, es tindran en compte les següents circumstàncies agreujants:

- a) La premeditació.**
- b) La reiteració.**
- c) Qualsevol conducta discriminatòria per raó de naixement, raça, sexe, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.**
- d) Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa es realitzi contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvalidesa, recent incorporació al centre o situació d'indefensió.**
- f) La publicitat, incloent-hi la realitzada a través de les tecnologies de la informació i la comunicació.**
- g) La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.**

### **3.3. Reparació de danys materials.**

1. Els alumnes o les alumnes que, individualment o col·lectivament, causen, de manera intencionada o per negligència, danys a les instal·lacions, l'equipament informàtic (incloent-hi el programari) o qualsevol material del centre, així com als béns dels membres de la comunitat educativa, quedaran obligats a reparar el dany causat o fer-se càrrec del cost econòmic de la reparació o restabliment, sempre que el professorat, tutors, tutores o qualsevol membre del centre docent responsable de la vigilància de l'alumnat menor d'edat, proven que van emprar tota la diligència exigida per la legislació vigent i en els termes que esta preveu.
2. Els alumnes o les alumnes que sostraguen béns en el centre hauran de restituir els béns sostrets, o reparar econòmicament el valor d'estos.
3. Els pares, mares, tutors o tutores seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent, en relació al que disposen els apartats 1 i 2 d'este punt 3.
4. La reparació econòmica del dany causat no serà eximent del possible expedient disciplinari per l'actuació comesa.
5. La direcció del centre comunicarà, a la direcció territorial competent en matèria d'educació els fets arrellegats en els apartats 1 i 2 d'este punt 3 perquè inicié l'oportú expedient de reintegrament.

### **3.4. Pràctica i recepció de les comunicacions**

1. La pràctica de les notificacions de les resolucions i actes administratius als alumnes, pares, mares, tutors o tutores en l'àmbit dels centres docents públics haurà de realitzar-se d'acord amb la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú; qualsevol altre tipus de comunicació es podrà notificar per altres mitjans, en els termes que es determine reglamentàriament.
2. Els alumnes o les alumnes, o els seus pares, mares, tutors o tutores en cas de ser menors d'edat, estan obligats a facilitar, a l'inici del curs o en el moment de la incorporació a un centre docent, l'adreça postal del seu domicili, a fi de ser notificades, si és el cas, les comunicacions relacionades amb les conductes que alteren la convivència escolar.
3. Els canvis que es produïsqen al llarg del curs escolar de l'adreça postal del domicili, així com de l'adreça electrònica, hauran de ser comunicades al centre en el moment en què es facen efectius.

#### **4. Conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu i mesures correctores**

**Es consideren conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu les següents:**

- a) Les faltes de puntualitat injustificades.
- b) Les faltes d'assistència injustificades.
- c) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren el normal desenvolupament de les classes, així com alterar fraudulentament els resultats dels exàmens.
- d) Els actes d'indisciplina.
- e) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.
- f) El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.
- g) El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.
- h) Les accions que puguin ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.
- i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenvolupament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- j) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre i viceversa.
- k) L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre.
- l) La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.
- m) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- n) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.

- o) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
- p) La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.
- s) La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre i que estiguin incloses en el seu projecte educatiu.

Les mesures educatives correctores davant les conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu, tipificades en l'article anterior, el pla de convivència i el reglament de règim interior del centre **preveuen les següents mesures d'intervenció:**

- a) Amonestació verbal.
- b) Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o directora.
- c) Amonestació consignada a la unitat personal o per escrit.
- d) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge, utilitzats de manera reiterada durant les activitats que es realitzen al centre educatiu. El professorat, amb competències atorgades per la Direcció per tal d'aplicar aquestes mesures, els retirarà apagats i els tornarà als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne o de l'alumna. En cas que l'alumne o l'alumna siga major d'edat, se li tornarà una vegada finalitzada la jornada lectiva.

##### **5. Comunicació als pares, mares, tutors o tutores legals de l'alumnat que siga objecte de mesures educatives correctores**

Totes les mesures correctores previstes en l'article anterior hauran de ser comunicades formalment als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes menors d'edat



## **6. Competència per a aplicar les mesures educatives correctores**

Correspon al director del centre, en l'àmbit de les seues competències,

afavorir la convivència i facilitar la mediació en la resolució dels conflictes. Al director del centre li correspon, així mateix, imposar les mesures educatives correctores que corresponen als alumnes, en compliment de la normativa vigent, d'acord amb el que estableix este reglament de règim interior del centre, sense perjudici de les competències atribuïdes a este efecte al consell escolar del centre.

No obstant això, a fi d'agilitzar l'aplicació de les mesures educatives correctores previstes en el punt 4 i que estes siguen les més formatives possibles i afavoridores de la convivència en el centre, el cap d'estudis o el professor o professora d'aula, per delegació del director, podrà imposar les mesures correctores previstes en l'annex I del present reglament.

## **7. Constància escrita i registre de les mesures educatives correctores**

De totes les mesures educatives correctores que s'apliquen haurà de quedar constància escrita en el centre, a excepció de les previstes en les lletres a), b) i d), del punt 4, que incloga la descripció de la conducta que l'ha motivada, la seua tipificació i la mesura educativa correctora adoptada. Posteriorment, la directora del centre o la persona en quí delegue ho registrarà, si és procedent, en el Registre Central, d'acord amb el que estableix l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la conselleria d'Educació, que regula la notificació per part dels centres docents de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres docents de la Comunitat Valenciana.

## **8. Prescripció**

- Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes, comptat a partir de la data de comissió.
- Les mesures educatives correctores adoptades per conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes des de la seua imposició.

### **9. Reiteració de conductes contràries a la convivència i falta de col·laboració dels pares, mares, tutors o tutores**

A) En aquells supòsits en què, una vegada duta a terme la correcció oportuna, l'alumne o l'alumna continue presentant reiteradament conductes pertorbadores per a la convivència en el centre, a més d'aplicar les mesures educatives correctores que corresponguen, es traslladarà, amb la comunicació prèvia als pares, mares, tutors o tutores legals en el cas de menors d'edat, a les institucions públiques que es consideren oportunes, la necessitat d'adoptar mesures dirigides a modificar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne o l'alumna que puguen ser determinants de l'aparició i persistència de les dites conductes.

B) En aquelles actuacions i mesures educatives correctores en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i estos la rebutgen, el centre ho comunicarà a l'administració educativa, a fi que s'adopten les mesures oportunes per a garantir els drets i deures de l'alumne i de l'alumna recollits en el present reglament. L'administració educativa, si considera que esta conducta causa greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents, amb un informe previ de la inspecció educativa.

### **10. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre**

Es consideren conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre les següents:

a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes com a conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu en el present reglament.

b) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.

c) Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.

d) L'assetjament escolar.

e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.

- f) La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.
- g) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
- h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- i) Les actuacions que puguin perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- j) La introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- k) Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del centre educatiu si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.
- l) La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el centre.
- m) La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- n) La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de les faltes que afecten greument la convivència en el centre.
- o) L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del centre.
- p) Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del centre.

## **11. Responsabilitat penal**

La direcció del centre públic o el titular o la titular del centre privat concertat comunicarà, simultàniament al Ministeri Fiscal i a la direcció territorial competent en matèria d'educació, qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal, sense perjudici d'adoptar les mesures cautelars oportunes.

## **CAPÍTOL II. DRETS I DEURES DELS PARES, MARES, TUTORS O TUTORES DELS ALUMNES EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA**

### **1. DRETS DELS PARES, MARES, TUTORS O TUTORES DELS ALUMNES**

#### **Els representants legals dels alumnes tenen dret:**

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, d'acord amb els fins i drets establits en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis educatives.
- c) A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat educativa.
- d) A conèixer els procediments establerts pel centre educatiu per a una adequada col·laboració amb este.
- e) A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills i filles.
- f) A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.
- g) A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en les lleis.
- h) A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
- i) A ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.
- j) Que els siguen notificades les faltes d'assistència i retards.
- k) Que els siguen notificades les mesures educatives correctores i disciplinàries en les quals puguen incórrer els seus fills i filles.
- l) A ser informats del projecte educatiu del centre, i del caràcter propi del centre.
- m) A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportuns, relatius tant al funcionament del centre educatiu com a les decisions o mesures adoptades amb els seus fills i filles.

## **Dret d'associació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes**

1. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.
2. Les associacions de pares, mares, tutors o tutores d'alumnes assumiran, entre altres, les finalitats següents:
  - a) Assistir els pares, mares, tutors o tutores en tot allò que concernix l'educació dels seus fills i filles , pupils i pupil·les.
  - b) Col·laborar en les activitats educatives dels centres docents.
  - c) Promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores des alumnes en la gestió del centre.
3. En cada centre docent podran existir associacions de pares i mares d'alumnes integrades pels pares, mares, tutors o tutores.
4. Les associacions de pares i mares d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a este efecte, els o les titulars dels centres privats concertats o els directors o directores dels centres docents públics facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, sempre que no alteren el normal desenvolupament d'esta.
5. Les administracions educatives afavoriran l'exercici del dret d'associació dels pares i mares, així com la formació de federacions i confederacions.
6. Reglamentàriament s'establiran, d'acord amb la llei, les característiques específiques de les associacions de pares i mares d'alumnes.

## 2. DEURES

**Als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes els correspon assumir els deures següents:**

- a) Inculcar el valor de l'educació en els seus fills i filles i el de l'esforç i l'estudi per a l'obtenció dels millors rendiments acadèmics en el procés d'aprenentatge i la responsabilitat que comporta.
- b) Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles i atendre correctament les necessitats educatives que sorgisquen de l'escolarització.
- c) Col·laborar amb el centre educatiu. Quan els pares, mares, tutors o tutores, per acció o omissió, no col·laboren amb el centre educatiu dels seus fills i filles, es procedirà d'acord amb el que es disposa al Títol III, capítol I, punt 9.2 d'este reglament
- d) Escolaritzar els seus fills o filles. Els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes que, per acció o omissió, no complisquen responsablement els deures que els corresponen respecte a l'escolarització dels seus fills o filles, és a dir, que permeten l'absentisme, l'administració educativa, amb un informe previ de la inspecció educativa, comunicarà a les institucions públiques competents els fets, a fi que adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne i alumna continguts en el Títol III, capítol III punt 1.1 d'este reglament.
- e) Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.
- f) Fomentar el respecte dels seus fills i filles cap a les normes de convivència del centre.
- g) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- h) Ensenyar els seus fills i filles a cuidar els materials i les instal·lacions del centre i respondre dels desperfectes causats en estos, en els termes de l'article Títol III, capítol I, punt 3.3 d'este reglament
- i) Vetlar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles en el centre escolar.
- j) Proporcionar al centre la informació que, per la seua naturalesa, siga necessària conèixer per part del professorat.
- k) Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenrotllament, socioeducatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes.
- l) Proporcionar, en la mesura de les seues disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar.

- m) Adoptar les mesures necessàries, o sol·licitar l'ajuda corresponent en cas de dificultat, perquè els seus fills i filles o pupils i pupil·les cursen les ensenyances obligatòries i assistisquen regularment a classe.
- n) Estimular-los perquè duguen a terme les activitats d'estudi que els encomanen.
- o) Participar de manera activa en les activitats que s'establisquen, en virtut dels compromisos educatius que els centres docents establisquen amb les famílies, per a millorar el rendiment dels seus fills i filles.
- p) Conèixer, participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu, en col·laboració amb els professors, professores i el centre docent.
- q) Respectar i fer respectar les normes establertes pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat, així com respectar i fer respectar les normes establides pel centre en quan a tràmits administratius i d'entrega de documentació referida al mateix Conservatori o a l'administració educativa.
- r) Ensenyar els seus fills i filles a desenrotllar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, vigilar el tipus d'informació a què accedixen els seus fills i filles a través de les noves tecnologies i mitjans de comunicació.
- s) Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.

### **CAPÍTOL III. DELS DRETS I DEURES DEL PROFESSORAT EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR**

#### **1. DRETS**

**Als professors i professores, dins de l'àmbit de la convivència escolar, se'ls reconeixen els següents drets:**

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) A rebre la col·laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de les tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne o alumna) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
- c) A realitzar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.

- d) A exercir les competències que, en l'àmbit de la convivència escolar, els siguin atribuïdes per part d'este decret i la resta de la normativa vigent.
- e) A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, assegurant el desenrotllament de la funció docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre.
- f) A rebre l'ajuda i col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.
- g) A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats del centre.
- h) A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com a realitzar propostes per a millorar-lo.
- i) A rebre, per part de l'administració, els plans de formació previstos , així com la formació permanent.
- j) A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del què disposa el present decret.
- k) A la defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol orde jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.
- l) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.
- m) Estudiar, per a posteriorment suggerir al Consell Escolar o al Claustre de Professors les mesures que condueixen a un major perfeccionament en els mètodes didàctics i pedagògics del Centre.
- n) Formular les propostes d'adquisició de material destinat a la seua classe, a través del cap de departament.
- o) L'exercici davant la Directora del Centre o el Consell Escolar, per escrit, del dret de petició o queixa en aquells afers acadèmics o administratius.



## 2. DEURES DEL PROFESSORAT

**Els professors i professores, dins de l'àmbit de la convivència escolar, tenen les responsabilitats següents:**

- a) Respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.
- b) Complir les obligacions establertes per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat del seu alumnat.
- c) Exercir, de forma diligent, les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els atribuïsquen este reglament i la resta de la normativa vigent.
- d) Respectar els membres de la comunitat educativa i donar-los un tracte adequat.
- e) Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del present decret.
- f) Inculcar als alumnes el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.
- g) Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeten el bon desenrotllament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- h) Informar els pares, mares, tutors o tutores dels alumnes de les normes de convivència establertes en el centre, dels incompliments d'estes per part dels seus fills i filles, així com de les mesures educatives correctores imposades.
- i) Informar els alumnes i les alumnes de les normes de convivència establertes en el centre, fomentant el seu coneixement i compliment.
- j) Establir en la programació de la seua docència, i especialment en la programació de la tutoria, aspectes relacionats amb la convivència escolar i amb la resolució pacífica de conflictes.
- k) Controlar les faltes d'assistència, així com els retards dels alumnes i informar d'això els pares, mares, tutors o tutores, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre.
- l) Actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant en l'àmbit de la convivència escolar i comunicar-ho al professor- tutor o professora-tutora, de manera que s'informe convenientment els pares, mares, tutors o tutores i es puguem prendre les mesures oportunes.
- m) Informar els pares, mares, tutors o tutores de les accions dels alumnes i que siguem greument perjudicials per a la convivència en el centre.

- n) Formar-se en la millora de la convivència en els centres docents i en la solució pacífica de conflictes.
- o) Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació que es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes, sense perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les circumstàncies que puguin implicar l'incompliment dels deures i responsabilitats establits per la normativa de protecció de menors.
- p) Informar a la Conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència.
- q) Informar els responsables del centre de les situacions familiars que puguin afectar l'alumne o alumna.
- r) Guardar reserva i sigil professional sobre els continguts de les proves parcials o finals, ordinàries i extraordinàries, programades pels centres docents i de les planificades per l'administració educativa.
- s) Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyança-aprenentatge.
- t) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament educatius.
- u) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
- v) Atendre pares, mares, tutors, tutores i alumnes i, si és el cas, l'exercici de la tutoria. A més a més, recordar que l'alumnat i els seus representants legals, tindran dret a ser informats, a l'inici de cada curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a les quals seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació. Podran sol·licitar que li siguin mostrats, una vegada corregits, cadascun dels exercicis pràctics, controls o proves que haja realitzat i que se li'n done explicació raonada, de la valoració que haja merescut.

### **3. PROCEDIMENT A REALITZAR EN CAS D'ABSÈNCIA DEL PROFESSORAT**

1. El professorat que per motiu justificat (malaltia, indisposició etc) no assistisca a classe ho notificarà al cap d'estudis i a la consergeria.

2. Quan el professorat després del dia d'absència s'incorpore a classe, complimentarà un imprès facilitat en la secretaria del centre que justificarà la falta d'assistència.

3. Els canals d'informació de l'absència del professorat a l'alumnat seran els següents:

- Classes individuals.- El professorat informará de l'absència a l'alumnat afectat.
- Classes col·lectives.- Des del centre es tractarà mitjançant els medis que tenim a l'abast (s.m.s, correu electrònic, wassap telefònicament, etc) d'informar a l'alumnat de la falta d'assistència del professor/a.

4. En cas d'absència del personal d'administració i serveis es notificarà a la secretaria del centre o a la direcció.

5. Rebuda la comunicació en consergeria de la no assistència del professorat a classe, s'anunciarà mitjançant cartells informatius al centre.

### **4. INSTRUCCIONS GENERALS PER A LA TRAMITACIÓ DE LES BAIXES PER INCAPACITAT TRANSITÒRIA DEL PERSONAL DOCENT**

Funcionaris en Règim Especial (F. de carrera) mútua: MUFACE.

**Exemplar blau: per a l'Òrgan de Personal.**

**Exemplar roig: perquè l'Òrgan de Personal l'envie a MUFACE.**

Funcionaris en Règim General (Interins) mútua: SEGURETAT SOCIAL.

**Exemplar per a l'empresa.**

**Exemplar per a remetre a l'INSS.**

- Els informes de baixa hauran d'estar correctament emplenats amb lletra clara i llegible en totes les seues caselles.
- No es cursarà cap baixa en la qual no conste el diagnòstic (nom de la patologia o Codi CIE-9-MC)

#### BAIXA INICIAL

- S'haurà de sol·licitar del facultatiu per motius de I.T. abans del dia 4 d'absència en el treball.
- Els dos exemplars de l'informe de baixa inicial es lliuraran al centre de destinació, i d'ací a la Unitat Mèdica.
- S'haurà d'adjuntar "L'impres de sol·licitud per malaltia" complimentat.
- En el cas d'una baixa susceptible de substitució i per a agilitzar la tramitació, el centre podrà enviar un Fax a la Unitat Mèdica. Posteriorment remetrà els originals.

#### INFORMES MÈDICS DE CONTINUITAT

- Seran lliurats pel docent directament a la Direcció Territorial (Unitat Mèdica): amb registre d'entrada o per correu ordinari. No es vàlid fotocòpies ni Fax.
- Amb una periodicitat:

**-Règim general (S.S.): setmanal.**

**-Règim especial (MUFACE):**

- Informes de continuïtat (fins el 3er. mes): quinzenal (dia 14 i últim hàbil del mes)
- Informes de confirmació (a partir del 3er. mes): mensual( últim dia hàbil del mes). Es descriu amb el mateix informe de baixa.

#### INFORMES MÈDICS D'ALTA

- Els dos exemplars de l'informe mèdic d'alta es lliuraran al centre de destinació, des d'on es tramitaran a la Unitat Mèdica.
- Es obligatori en qualsevol procés de I.T., encara que es tracte d'un període curt de temps.
- No serà vàlid fax, fotocòpies, ni notes d'incorporació, que no estiguen en els informes mèdics originals.
- En casos de patologies de risc en l'embaràs que enllacen amb el permís maternal, es necessària l'alta mèdica de la baixa.

En període vacacional els informes mèdics seran lliurats directament pel docent a la Unitat Mèdica.

## 5. QUÈ ESPEREM DEL PROFESSORAT

1. El professorat, peça essencial de la nostra organització i responsable últim de l'acompliment del treball educatiu, ha d'acomplir la seua funció amb la vocació i la professionalitat necessàries per a l'aplicació del Projecte Educatiu.

2. El professorat s'ha d'implicar en la dinàmica general del centre, **la qual cosa suposa:**

– Col·laborar amb l'equip directiu, els membres del claustre i la resta de sectors de la comunitat educativa.

– Planificar el procés d'ensenyament-aprenentatge dels respectius grups d'alumnes per mitjà de la participació activa en els òrgans de coordinació didàctica, la redacció i la revisió de les programacions didàctiques i altres documents institucionals.

– Exercir l'acció del tutor, preocupant-se de tot allò que tinga que veure amb els alumnes, per tal d'orientar-los i ajudar-los quan hagen de prendre decisions.

– Informar els pares i a les mares de l'evolució dels estudis dels fills i col·laborar amb ells.

– Participar en totes les activitats planificades en la Programació general anual.

– Participar i implicar-se en totes les activitats de formació, amb la intenció d'una millora permanent del treball docent.

– Contribuir a millorar el clima del centre, mitjançant la defensa i la pràctica de valors com ara el respecte, companyerisme i l'actitud constructiva, en el convenciment que "si som millors persones, també serem millors professors i professores".

– Ser receptiu als projectes d'innovació i investigació pedagògica i didàctica.

## **6. PROGRAMA D'ACOLLIDA ALS NOUS PROFESSORS/ES**

### **Introducció**

El Conservatori Professional de Música de Torrent ha identificat com un dels elements que més dificulta l'aplicació del projecte educatiu de centre, la gran variació que experimenten les plantilles de professorat cada any. Aproximadament un 30 per cent del professorat es nou en cadascú dels cursos escolars.

La direcció del centre, conscient d'esta problemàtica, ha enconstrat un nivell de col·laboració molt elevat amb l'Administració educativa i fruit d'esta col·laboració, la nostra plantilla orgànica es molt completa amb la quasi totalitat de les places a temps complet ocupades per professorat amb destí definitiu.

No obstant, esta important mesura no és suficientment efectiva degut a la situació excepcional dels conservatoris superiors de la Comunitat Valenciana amb les seues places ocupades per professorat dels conservatoris professionals.

Per altra banda, la Direcció General de Personal Docent ha tengut en compte alhora d'adjudicar les comissions de servei, les propostes del nostre conservatori per a fidelitzar el professorat que ja està en el centre anys enrere.

En tot cas i dins del marge d'autonomia del centre hem articulat durant els últims anys un programa d'acollida i inserció ràpida que integre al nou professorat el més ràpidament possible en la dinàmica general del centre. Les mesures que contempla este pla s'estan aplicant durant els últims anys.

### **Objectius**

Els objectius d'este programa són:

1. Augmentar el nivell de satisfacció dels nous professors i també el compromís amb el projecte educatiu. També incrementar el nivell de satisfacció personal.
2. Ajudar als professors que desenvolupen la fase de pràctiques i tutoritzar correctament este procés.
3. Accelerar el coneixement dels processos i les persones, mitigant el sentiment de desco-neixement inicial.
4. Augmentar la cultura de centre i el treball en equip reforçant el funcionament dels òrgans de coordinació didàctica.

5. Millorar la qualitat educativa en general i que estos canvis no afecten mai a l'alumnat.
6. Evitar que les noves programacions i les metodologies dels nou professorat no afecten negativament a l'alumnat ni pertorbe el procés d'ensenyament/aprenentatge.
7. Millorar la convivència general del centre, entre el professorat i entre alumnes/professors.

## **Accions i activitats**

### **Podem establir les següents activitats que formen este programa d'acollida.**

1. Entrevista personal en cadascú d'ells el primer dia que presenten l'acreditació en el centre amb els caps d'estudis. Ací s'informa de les següents qüestions:

Se visiten les instal·lacions, coneixen la que serà la seua aula, els informen del seu horari personal, se'ls lliura els documents institucionals del centre, llistats d'alumnat, etc..

2. Una reunió conjunta amb tots els nous professors abans del primer claustre. A esta reunió assisteix tot l'equip directiu. En ella s'explica amb més detall tot el funcionament del centre, insistint en el terreny didàctic: programacions, organitzacions de les audicions i sessions d'avaluació, coneixement del projecte educatiu "tots músics, tots diferents", etc.

3. El primer claustre del curs sempre reflecteix un primer punt en el ordre del dia: Presentació dels nous professors i professores. És el primer contacte personal amb l'equip docent

4. Els caps de departament i els cap d'estudis fan un seguiment detallat de la integració de cada professor al llarg del primer trimestre, resolent amb ells qualsevol dificultat o dubtes que puguem sorgir.

5. A nivell informal s'organitza un sopar de benvinguda al nou professorat per afavorir les relacions interpersonals i la seua integració.

6. Tots els professors que ja no segueixen al centre formen part del fitxer de cortesia i reben la informació del conservatori per a mantenir un contacte continuu.

## **Avaluació del Pla**

1. El pla s'avalua conjuntament amb la Programació General Anual, trimestralment i a final de curs.
2. Es dona oportunitat al conjunt del professorat d'incloure noves actuacions i activitats en este sentit.
3. Es demana al professorat que ja no està que, voluntàriament, ens envie la seua opinió sobre el funcionament del centre i quins aspectes milloraria o canviaria.

## **CAPÍTOL IV. DELS DRETS I DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS EN L'ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR EN ELS CENTRES DOCENTS PÚBLICS**

### **1. DRETS**

El personal d'administració i servicis, com a membres de la comunitat educativa, i en l'exercici de les seues funcions legalment establertes, **tindran els següents drets:**

- a) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b) A col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en este.
- c) A rebre defensa jurídica i protecció de l'administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol orde jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establits en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.

### **2. DEURES**

**El personal d'administració i servicis tindrà els deures següents:**

- a) Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en este.
- b) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball.
- c) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- d) Complir i fer complir el que preveuen la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei de Propietat Intel·lectual.
- e) Custodiar la documentació administrativa, així com guardar reserva i sigil respecte a l'activitat quotidiana del centre escolar.
- f) Comunicar a la direcció del centre totes les incidències que suposen violència exercida sobre persones i béns, i que, per la seua intensitat, conseqüències o reiteració, perjudiquen la convivència en els centres docents.



#### **TÍTOL IV: COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA**

Amb la finalitat de garantir una aplicació correcta del què disposa al Decret 39/2008, de 4 d'abril, i el Decret 234/1997, es crea una Comissió de Convivència del Consell escolar del centre, que estarà formada per:

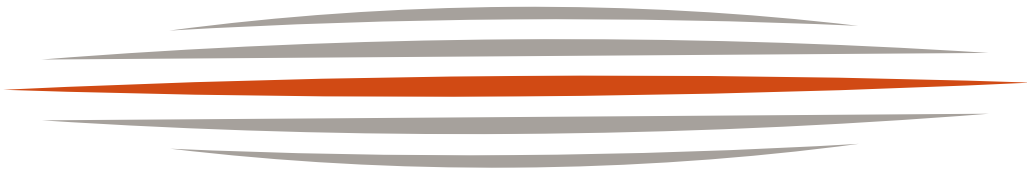
- **Director/a**
- **2 Professors/es**
- **2 pares/mares de l'alumnat**
- **2 alumnes**

amb les següents funcions:

- a) Efectuar el seguiment del PdC del centre i totes aquelles accions encaminades a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, així com el seguiment de les actuacions dels equips de mediació.
- b) Informar al Consell escolar del conservatori sobre les actuacions realitzades i l'estat de la convivència del centre.
- c) Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa representats en el Consell escolar per a millorar la convivència.
- d) Realitzar les accions que li siguen atribuïdes pel Consell Escolar, en l'àmbit de les seues competències, relatives a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, especialment fomentar actituds per a garantir la igualtat de sexes.
- e) Establir i promoure mesures de caràcter pedagògic i no disciplinàries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes que es produïsquen al centre.
- f) Elaborar trimestralment un informe, que presentarà al Consell escolar on conste: les incidències produïdes, les actuacions realitzades, els resultats aconseguits, i les propostes de millora que estimen pertinents.

#### **DISPOSICIONS ADICIONALS**

1. Este reglament es publicarà amb els dos idiomes oficials de la Comunitat Valenciana.
2. Es donarà màxima publicitat a este reglament per a que siga consultat per tots els membres de la comunitat educativa del Conservatori de Torrent.
3. Serà avaluat periòdicament pels organismes de coordinació didàctica i els organismes de govern col·legiats.



## **ANNEX**



**PROFESSOR/A:**

**ESPECIALITAT:**

Nom i cognoms de l'alumne/a	SI Autoritza	No Autoritza	Nom i cognoms de la mare, pare o tutor legal	Signatura
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				



## **Autorització per a la realització d'activitats fora del CPMT**

En/Na \_\_\_\_\_

pare/mare/tutor de l'alumne/a \_\_\_\_\_

AUTORITZA a l'alumne abans esmentat a realitzar l'activitat programada fora del centre a \_\_\_\_\_

el dia \_\_\_\_\_ des de les \_\_\_\_\_ hores fines les \_\_\_\_\_ hores.

Torrent, \_\_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Signatura pare/mare/tutor)

# SOL·LICITUDS D'ESP AIS, RECURSOS I INSTRUMENTAL



<b>PROFESSOR/A</b>	
<b>CENTRE</b>	
Person. autoritzada	D.N.I.
<b>ENTITAT</b>	
Person. autoritzada	D.N.I.

<b>DATA ASSATJOS</b>	
<b>DATA ACTUACIÓ</b>	

<b>ESPAI</b>	
SALÓ D'ACTES	
SALA PROFESSORS	
BIBLIOTECA	
AULES	
ALTRES	

<b>RECURSOS</b>	Per a sol·licitar els recursos s'ha de contractar una persona d'este centre			
PROJECTOR	per a poder manipular-los.			
MICRÓFONOS				
TAULA REUNIÓ				
PORTÁTIL				
ALTRES				

<b>PRESTEC</b>	<b>INSTRUMENTAL</b>
<b>INSTRUMENTS</b>	
<p>La persona que es fa responsable de l'instrumental, es compromet a la seua devolució, en les condicions en que li va ser lliurat, i dintre del període acordat de ..... dies.</p> <p>Data recepció instrument/s. <span style="float: right;">Data devolució instrument/s.</span>                  Torrent a _____ <span style="float: right;">Torrent a _____</span></p> <p>Signatura <span style="float: right;">Signatura</span></p> <p>Fdo. <span style="float: right;">Fdo.</span></p>	

Nota.- El Conservatori Professional de Música de Torrent, és un centre educatiu amb un nombre de recursos i personal limitat, per a atendre el desenvolupament de les activitats autoritzades, és per això que s'haurà de sol·licitar i programar amb antelació totes les necessitats per a poder portar a terme amb garanties les citades activitats.