

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO (R.R.I)

CURSO 2018/19

**CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
“TERESA BERGANZA”**

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

El presente Reglamento de Régimen Interno está redactado acorde a lo establecido en el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Las directrices a seguir en aquellos aspectos no recogidos en el presente Reglamento, serán las que marca dicho Decreto 15/2007, adjunto.

INDICE

TÍTULO I. DIRECTRICES ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO.....	1
TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN EL CENTRO.....	3
INTRODUCCIÓN.....	3
<i>Capítulo I. Aspectos generales.....</i>	<i>3</i>
1. Utilización de las instalaciones comunes.....	3
1.1. Acceso y salida del Centro.....	3
1.2. Uso y cuidado de las zonas comunes.....	4
1.2.1. El uso del aula.....	4
1.2.2. Los aseos.....	5
1.3. Los pasillos.....	5
1.4. La zona de Secretaría.....	5
1.5. La cafetería.....	5
1.6. Las cabinas de estudio.....	5
1.7. Los carteles.....	5
1.8. Señalización de seguridad.....	6
1.9. Cesión o alquiler de las instalaciones.....	6
1.9.1. Normas y criterios de utilización y cesión del Salón de Actos.....	6
1.9.2. Criterios y normas para la cesión del Salón de Actos a Instituciones o Asociaciones públicas o privadas, así como uso particular:.....	7
1.10. Comunicación de los desperfectos.....	8
2. Utilización de la Biblioteca.....	8
3. Utilización de la fotocopidora.....	8
4. Préstamo de material didáctico: instrumentos, partituras, etc.....	9
5. Matriculación.....	9
6. Protocolo de actuación ante enfermedad o accidente escolar.....	10
7. Utilización de las nuevas tecnología. Grabaciones de Pruebas y Exámenes.....	10
8. Canalización de sugerencias.....	
9. Comunicación interna para el profesorado.....	11
10. Control de asistencia del Profesorado.....	
11. Funcionamiento de los Tribunales en Exámenes y Pruebas de Acceso.....	
<i>Capítulo II. Organización de las actividades extraescolares.....</i>	<i>12</i>
1. Audiciones y actividades del aula.....	12
2. Actividades y audiciones fuera del centro.....	13
TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	13
<i>Capítulo I. Del alumnado.....</i>	<i>13</i>
1. De los derechos de los alumnos/as.....	14
Derecho a una formación integral.....	14
Derecho a una evaluación objetiva.....	14
Derecho al respeto de las propias convicciones.....	15
Derecho a la integridad y a la dignidad personal.....	15
Derecho de participación.....	15
Derecho de asociación y de reunión.....	15
Derecho de información.....	16
Derecho a la libertad de expresión.....	16
Derecho de ayuda y apoyo.....	16
2. De los deberes de los alumnos.....	16
Deber del estudio y de la asistencia a clase.....	16
Deber del respeto.....	17
Deber de respetar las normas de convivencia.....	17
COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	20
NORMAS DE CONDUCTA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:.....	21
<i>Capítulo II. Del profesorado.....</i>	<i>21</i>
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES.....	21

TÍTULO I

DIRECTRICES ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO

1. En el Centro se impulsará una formación personalizada que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores de nuestro alumnado. La función educativa será más eficaz si tenemos un conocimiento profundo de nuestro alumnado, sus expectativas, sus problemas, sus capacidades, sus facilidades y dificultades, tanto a nivel académico como humano.
2. La participación y colaboración de los padres y madres y/o tutores, se canalizará a través de los tutores, tanto en las cuestiones propias del grupo como en las cuestiones individuales y, para las competencias que le son propias, a través de sus representantes en el Consejo Escolar. Asimismo, el AMPA será una interlocución directa con el Equipo Directivo.
3. Se prestará especial atención a la igualdad del alumnado, evitando discriminaciones de idioma y de cualquier situación académica o de cualquier actividad extraescolar que suponga la supremacía de un sexo sobre otro. En este sentido, los Departamentos favorecerán la coeducación a través de sus Programaciones, del material didáctico recomendado. Asimismo, el profesorado trabajará por la coeducación en su acción didáctica cotidiana.
4. Se respetarán, por tanto, las particularidades de todos y cada uno de los miembros que integran nuestra comunidad educativa sin causar a nadie discriminación o coacción por cuestiones culturales, ideológicas, religiosas, etc...siempre y cuando todos se manifiesten dentro del respeto a los principios democráticos de nuestra sociedad, incluidos en la Constitución Española.
5. El fomento de los hábitos de comportamiento democrático, el respeto y la tolerancia, al igual que el clima de tolerancia, participación y pluralidad ha de presidir todas las actividades del centro. Esta relación ha de involucrar a todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.
6. Se impulsará la actividad pedagógica en el Centro y la actividad artística e investigadora del profesorado, por considera que ello favorece directamente la práctica docente. La vida del Centro estará llena tanto por su trabajo cotidiano, como por las iniciativas y proyectos que, a partir de la reflexión sobre la actividad y organización educativa, se formulen a través del Claustro del Profesorado, Departamentos, Equipo Directivo, etc.
7. La orientación pedagógica, educativa y profesional la realizarán los tutores dentro del plan de acción tutorial del Conservatorio.
8. Los Departamentos promoverán las iniciativas y métodos pedagógicos que sirvan para enriquecer la actividad docente. A tal efecto, los Departamentos en sus Programaciones, las metodologías de las diversas materias y las actividades extraescolares tratarán de desarrollar las capacidades creativas y el espíritu crítico del alumnado.
9. Las instalaciones del Centro podrán estar abiertas a Asociaciones, Colectivos, Organismos y Centros privados u oficiales relacionados con el ámbito cultural y social del Distrito, en todas aquellas actividades que complementen o enriquezcan el Proyecto Educativo del Centro, y siempre que no interfieran en el normal desarrollo de las actividades docentes del mismo. Para ello, el Equipo Directivo, en el ejercicio de sus competencias, podrá alquilar o ceder mediante acuerdos parte de las instalaciones del Centro.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN EL CENTRO

Introducción

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

Capítulo I. Aspectos generales

1. Utilización de las instalaciones comunes

El Conservatorio es un espacio que está a disposición de la Comunidad Educativa y es responsabilidad de todos sus miembros la conservación y el buen uso de las instalaciones y del material. Conscientes de que un ambiente agradable influye positivamente en el desarrollo de toda actividad, tenemos la obligación de hacer del material y de las instalaciones un medio que nos permita trabajar a gusto, evitando su deterioro y favoreciendo su limpieza y cuidado. Para ello, es fundamental concienciar al alumnado en el uso conveniente de mesas, sillas, persianas, puertas, no realizando pintadas en paredes, puertas u otros lugares, respetando el material del aula, vídeos, ordenadores, material de biblioteca, y todo cuanto está a disposición y uso de la Comunidad Educativa. En este sentido, todos los miembros de dicha Comunidad Educativa están obligados a velar y exigir el cumplimiento de las siguientes normas:

1.1. Acceso y salida del Centro

El Centro permanecerá abierto desde las 9:00h hasta las 22:00h. Debido a la especificidad del horario de los Conservatorios, el alumno entrará y saldrá del Centro cuando comiencen y terminen sus clases. También podrá permanecer en la cafetería o en la biblioteca cuando no tenga horario lectivo.

Aquellos alumnos que tengan la correspondiente autorización, podrán permanecer en las cabinas de estudio a tal efecto.

Los padres/madres y/o tutores de los alumnos menores de edad se responsabilizarán de acompañar a éstos a la entrada del Centro y de recogerlos a la salida del mismo, al inicio y finalización de las sus clases, respectivamente.

Los espacios para la permanencia de los padres/madres y/o tutores legales de los menores de edad, quedarán establecidos en los tablones de anuncios del centro, a tal efecto. Los profesores se responsabilizarán de los alumnos menores de edad mientras éstos se encuentren en su clase o cualquier otra actividad lectiva bajo la tutela del profesor que la imparta.

Los padres/madres y/o tutores de los alumnos menores, tendrán la obligación de comunicar al centro y/o profesor si el alumno no puede asistir a clase.

Los padres/madres y/o tutores de los alumnos menores de edad, esperarán a que los alumnos salgan de sus aulas en el hall, cafetería o biblioteca. No podrán circular por el Conservatorio ni interrumpir las clases, a no ser que el profesor les hubiera citado previamente. Si bien, los padres/madres o tutores legales de los alumnos menores de edad, podrán solicitar cita y serán atendidos en el horario de tutoría a tal efecto. Excepcionalmente podrán acompañar al aula a los alumnos que lleven instrumentos pesados o cualquier causa extraordinaria justificada. De igual modo se procederá con los alumnos mayores de edad, directamente.

En cuanto a los posibles espacios de tiempo libre entre clase y clase de los alumnos menores de edad, será responsabilidad de los padres/madres o adultos en quien deleguen. En el caso de que los padres/madres no puedan hacerse cargo por cuestiones laborales, deberán notificarlo por escrito al equipo directivo, quien tomará medias al respecto.

No obstante, si los padres/madres desean dar libertad a sus hijos menores de edad para salir fuera del centro en las franjas horarias no lectivas, deberán firmar una autorización expresa a tal fin.

1.1.1 CONTROL DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO Y OCUPACIÓN DE AULAS

Los profesores miembros del Claustro tienen diariamente a su disposición en Conserjería un listado de firmas que deberán cumplimentar como medida de control de asistencia y ocupación de las aulas. De esta forma Jefatura de Estudios puede proceder a la asignación del aula no ocupada (no firmada) por el profesor correspondiente al día en concreto, por otro profesor que lo precise, bien para recuperación de clases, ensayos u otras actividades docentes.

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

-Clases individuales.- El profesorado informará de la ausencia a los alumnos afectados, siempre que se prevea dicha ausencia. En caso de que la falta se produzca inesperadamente, bien por enfermedad u otra causa justificada, el profesor comunicará al centro su ausencia a la mayor brevedad posible.

-Clases colectivas.- Desde el centro se tratará de avisar a los alumnos por vía telefónica, por s.m.s., o por correo electrónico).

En ambos casos, se colgará en el tablón de anuncios a tal efecto y en la puerta del aula del profesor ausente un cartel con dicha información.

En el caso de que un profesor no acuda a clase le haya sido imposible avisar a los alumnos afectados, los menores de edad que se encontraran ya en el centro, deberán permanecer en la biblioteca o zona habilitada, hasta que sus padres/madres vengan a recogerlos.

1.2. Uso y cuidado de las zonas comunes

Según los decretos 192/1988 y 28/2005 del 26 de diciembre, publicado en BOE de 27 de diciembre, está **prohibido fumar** en los Centros docentes, siendo el incumplimiento de esta normativa una falta grave. Además, este centro establece un perímetro de seguridad limitado a fumadores de 20 metros, localizado desde la puerta de acceso al Conservatorio. Asimismo, por razones de higiene, está **prohibido comer** en las aulas, pasillos y escaleras, así como tirar papeles u otros desperdicios, que serán depositados en las papeleras o contenedores correspondientes.

1.2.1. El uso del aula

No está permitido comer ni beber dentro de las aulas y/o pasillos. Sólo se podrá hacer en la cafetería y/o zonas habilitadas a tal efecto (zona de acceso a la cafetería). El profesor será responsable de que en el período lectivo los alumnos respeten las normas de cuidado e higiene, haciendo uso de las papeleras y de que el mobiliario y material sea tratado con el debido respeto.

Si para el desarrollo de una clase el profesor necesita mover mesas/sillas y/u otro material del lugar donde se encuentra habitualmente, deberá encargarse de que dichas mesas/sillas o material vuelva a colocarse en su lugar de origen.

1.2.2. Los aseos

Por la salud de todos y con el fin de ofrecer el mejor servicio, los aseos han de ser usados con el debido respeto e higiene, procurando no producir atascos y cuidando de no dejar grifos abiertos, tal y como lo hacemos en nuestra propia casa.

Se deberá respetar el uso de los aseos según el distintivo femenino o masculino.

1.3. Los pasillos

Durante el período lectivo es imprescindible mantener el máximo silencio y orden durante los desplazamientos por los pasillos para entrar y salir de las clases. Está terminantemente prohibido correr, gritar y/o jugar por los pasillos y las escaleras.

La organización de los estudios en un Conservatorio supone cambios de clase continuos a lo largo de la jornada escolar, motivo por el cual, si no se respeta esta norma, se pueden perturbar el desarrollo normal de las clases.

1.4. La zona de Secretaría

El acceso y permanencia en la zona de Secretaría por parte del alumnado y/o padres/madres será únicamente en el horario de apertura y atención al público, siempre que el motivo sea un asunto relacionado con documentos que necesariamente tengan que gestionarse en Secretaría. No se podrá acceder bajo ningún concepto fuera de este horario, sin la autorización expresa del equipo directivo.

1.5. La cafetería

La cafetería está a disposición de toda la comunidad educativa en el horario de apertura a tal efecto. Por situarse cerca del Salón de Actos, se procurará mantener un nivel de conversación adecuado que no perturbe las actividades y/o audiciones realizadas en el mismo.

1.6. Las cabinas de estudio

Las instrucciones para la distribución y el uso de las cabinas de estudio serán las establecidas por el Equipo Directivo a tal efecto. Dichas instrucciones se harán públicas al inicio de cada curso, con objeto de realizar las correspondientes solicitudes y posterior adjudicación de los horarios, que a su vez se publicarán en los tablones de anuncios correspondientes.

El uso de las cabinas será exclusivamente para el estudio y/o ensayo de grupos, debiendo en todo momento respetar las normas de convivencia del centro y cuidado de las instalaciones.

1.7. Los carteles

Los avisos o notificaciones relacionados con las clases, así como cualquier otra información de interés artístico y/o musical, se expondrán en los tablones del aula o en los tablones generales del Conservatorio a tal efecto. No se podrá exponer información de otras cuestiones públicas y/o privadas sin la autorización previa del equipo directivo. En ningún caso podrán exponerse carteles o avisos que puedan dañar la sensibilidad de cualquier miembro de la comunidad educativa. En el hall de acceso a la cafetería existe un tablón de anuncios dedicado a información privada de interés para la comunidad educativa, como es el caso de compra-venta de instrumentos, oferta de clases particulares, intercambio de material...etc.

En ningún caso este tipo de anuncios podrán ser colgados en otros tablones o lugares que no sea el expresamente indicado.

1.8. Señalización de seguridad

El equipo directivo velará por el mantenimiento de los extintores y de la señalización de seguridad. Dichos sistemas de seguridad deberán estar homologados y actualizados según la normativa vigente a tal efecto. Será responsabilidad de toda la comunidad educativa y en especial del equipo directivo y del profesorado, inculcar el respeto de las normas de actuación y plan de evacuación en caso de incendio u otra causa que requiera el desalojo del centro.

1.9. Cesión o alquiler de las instalaciones

Las dependencias y el material del centro estarán disponibles para las iniciativas académicas y culturales de entidades y/o asociaciones que lo soliciten, previa autorización por parte del equipo directivo a través de acuerdo o contrato, en el que se especifique las condiciones de utilización que garanticen el respeto y cumplimiento de las normas de organización interna del centro.

1.9.1. Normas y criterios de utilización y cesión del Salón de Actos:

Con las presentes normas se pretende asegurar la conservación y mantenimiento del centro, siempre que se garanticen un beneficio de las necesidades propias del mismo, adecuando su uso a las posibilidades presupuestarias y económicas del centro, en cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Consejo Escolar.

Estas normas y criterios vienen a desarrollar lo establecido en el Proyecto Educativo del Centro, y se expresa en los siguientes términos:

El Conservatorio Profesional de Música Teresa Berganza es un centro abierto, solidario y colaborador, tanto con la población del distrito donde se encuentra ubicado, como con otros centros de similares características u otros, que manifiesten su interés por las actividades realizadas en nuestro centro.

Para ello, nuestra misión incluye establecer relaciones y colaboraciones con instituciones culturales y musicales, dentro de nuestra área de influencia y/u otras poblaciones tanto nacionales como internacionales.

En este sentido, el Consejo Escolar del centro establece la siguiente reglamentación:

1. El Salón de Actos es un espacio docente del centro, y se usará prioritariamente para actividades, audiciones y/o ensayos relacionados directamente con el proceso de aprendizaje de nuestros alumnos y profesores.
2. Tendrán absoluta prioridad las actividades formativas, complementarias y extraescolares organizadas por los profesores a través de los diferentes Departamentos, Consejo Escolar y/o Equipo Directivo del centro.
3. Será la figura del Vicedirector/a el encargado/a de coordinar dichas actividades y de establecer el calendario de utilización de este espacio, según los términos expresados en las presentes normas y las indicaciones del Director/a y el Jefe/a de Estudios.
4. Las actividades realizadas en el Salón de Actos serán programadas con la suficiente antelación para tratar de armonizar su funcionamiento y no interferir en época de exámenes y/o pruebas de acceso que requieran su utilización.

5. El Equipo Directivo dictará los términos para hacer la reserva del Salón de Actos, en función de los tipos de actividades a realizar.
6. Todos los miembros de la Comunidad Educativa que utilicen el Salón de Actos serán responsables de su conservación, viéndose obligados a reparar los posibles desperfectos, siempre que se demostrara una actuación negligente que hubiese causado desperfectos.
7. El Salón de Actos se podrá utilizar para actividades docentes, formativas, complementarias y extraescolares, hasta las 21:30 h, con objeto de que las personas responsables de cerrar el centro dispongan del tiempo suficiente para apagar y desconectar los equipos utilizados en el mismo. Excepcionalmente, la Dirección podrá autorizar su utilización fuera del horario general de apertura del centro cuando:
 - a) Dispongan de los recursos humanos necesarios, previo acuerdo con los auxiliares de control.
 - b) Se trate de una actividad de importancia suficiente que justifique el uso excepcional del Salón de Actos.
 - c) Por cualquier causa la actividad no pueda realizarse en horario normal.

1.9.2. Criterios y normas para la cesión del Salón de Actos a Instituciones o Asociaciones públicas o privadas, así como uso particular:

1. La Dirección del Conservatorio, haciendo uso de sus competencias dentro de la autonomía del centro, podrá ceder o alquilar el Salón de Actos a Instituciones, Asociaciones sin ánimo de lucro y particulares según los términos expresados en las leyes y en la normativa vigente, en nuestro Proyecto Educativo, en los convenios de colaboración aprobados por el Consejo Escolar, según las siguientes normas y criterios.
2. La Dirección del Centro cederá o alquilará el Salón de Actos a otras Instituciones, Organizaciones y particulares, siempre que no perturbe el normal funcionamiento de las actividades lectivas y se pueda armonizar el funcionamiento de las actividades formativas, complementarias y extraescolares generales del centro.
3. Las Entidades beneficiarias de la cesión o alquiler del Salón de Actos del centro, serán responsables de los posibles desperfectos originados por negligencias, mal uso, eventualidades o accidentes de las personas que organicen y participen en la actividad. A tal efecto, firmarán un documento asumiendo esta responsabilidad, pudiendo reclamarse una contraprestación económica. La redacción de dicho documento llevará la firma del Director/a del Conservatorio y el representante o responsable de la Entidad beneficiaria del Salón de Actos.
4. En caso de alquiler de las instalaciones del centro, la cantidad abonada por la Entidad beneficiaria será expresada en el documento que deberán firmar, en todo caso, ambas partes. Dicha cantidad económica será reflejada como ingreso en la partida correspondiente a tal fin, de la que se rendirá cuentas ante el Consejo Escolar por parte del Secretario/a del centro.
5. La Dirección del Centro autorizará la cesión o alquiler del Salón de Actos u otras instalaciones del Conservatorio dentro del horario general de apertura del centro.
6. Con carácter excepcional se podrá autorizar la utilización de las instalaciones y el Salón de Actos fuera del horario general de apertura del centro, siempre que se tengan los recursos humanos necesarios que, en todo caso, serán sufragados por la Entidad o particular beneficiaria. Para la autorización de apertura del centro fuera del horario general, será preceptivo que una persona del centro (personal de Administración y Servicios, profesorado o Equipo Directivo), o en su defecto, alguien en quien delegue la Dirección del centro, pueda realizar funciones de control y vigilancia de las instalaciones del Conservatorio.

El personal que realice esta colaboración lo harán de forma voluntaria, y en todo caso, de manera retribuida, bien económicamente o mediante negociación previa de algún día libre que compense esa asistencia fuera del horario general.

1.10. Comunicación de los desperfectos

Los desperfectos producidos por el desgaste y uso académico normal de las aulas, o por accidente o acción involuntaria, serán comunicados inmediatamente al Secretario/a del centro por los profesores que hayan detectado dichos desperfectos. Es recomendable que dicha comunicación se realice por escrito para que quede constancia de haberse realizado.

En cuanto a los desperfectos detectados en zonas comunes, corresponde dar cuenta de los mismos al Secretario/a del centro por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, con el fin de que se puedan tomar las medidas oportunas para su reparación lo antes posible.

2. Utilización de la Biblioteca

La Biblioteca se utilizará para leer y estudiar, teniendo preferencia los alumnos que se encuentren en período no lectivo entre clase y clase, o por los alumnos que, a causa de ausencia del profesor, tengan que esperar a ser recogidos por sus padres/madres. Si existe espacio disponible, la Biblioteca también estará a disposición de los padres/madres u otros miembros de la Comunidad Escolar que deseen esperar a sus hijos hasta la finalización de sus clases. En la Biblioteca se mantendrá el máximo silencio por respeto al resto de los miembros de la Comunidad Educativa que están haciendo uso de dicho espacio.

El horario de utilización de la Biblioteca será publicado para cada curso académico, según las posibilidades organizativas del centro. Debido a que existe un material de uso y consulta exclusivamente en el centro y otro material de préstamo, en el horario se especificará dicha consideración. Para ello, siempre habrá un profesor o persona responsable en la Biblioteca que tomará nota de los préstamos realizados, así como de que el comportamiento de los miembros de la Comunidad Educativa presentes sea el adecuado.

Aquellas personas que, habiendo expirado el plazo de préstamo no devuelvan el material, se reflejarán en un listado y no podrán volver a solicitar material alguno bajo ningún concepto, en tanto en cuanto no devuelvan el material pendiente.

3. Utilización de la fotocopiadora

Normas de obligado cumplimiento para todo el personal del centro:

1. Las fotocopias solicitadas por los profesores para ser utilizadas en clase como recurso didáctico, serán gratuitas, utilizando un código personal en la fotocopiadora de la salita de profesores, o debiendo rellenar la solicitud correspondiente para que los auxiliares de control puedan realizar dichas fotocopias. En este sentido, se recomienda a los profesores la planificación del trabajo de clase y solicitud de dicho material con al menos 24 horas para evitar colapsos en la fotocopiadora.
2. Cuando las fotocopias, aunque vayan a ser utilizadas en clase, sean para entregarse a los alumnos, será el profesor el encargado de cobrar dichas fotocopias a los alumnos, al precio estipulado por la Dirección del Centro, entregando posteriormente el importe recogido a la Secretaría del centro. Junto a la cantidad económica entregada, se deberá adjuntar una copia de la solicitud previa entregada a los auxiliares de control, donde se especifica el número de fotocopias realizadas.

3. Las fotocopias de uso particular del personal del Conservatorio se pagarán al precio que estipule la Dirección.
4. Las fotocopias para los alumnos se pagarán al precio que estipule la Dirección.
5. Cuando se trate de un número superior a 40 fotocopias, la solicitud deberá realizarse al menos con 48 horas. En este sentido, se establecerá un máximo de fotocopias por profesor, que estará integrado en la fotocopidora de la sala de profesores por defecto, y se cuantificará en función de las actividades que realice, y en caso de superar este número máximo, el profesor deberá solicitar una ampliación del mismo al Secretario/a del centro. La cantidad máxima establecida para cada profesor se grabará al principio de curso en la máquina de la sala de profesores y tendrá validez para todo el curso escolar vigente.
6. Se ha de tener en cuenta el uso racional de los recursos, que permitan garantizar el servicio y atender las necesidades de todos sin que se perturbe el buen funcionamiento de la Conserjería y la gestión del centro.

4. Préstamo de material didáctico: instrumentos, partituras, etc.

La Dirección del centro podrá prestar sus recursos didácticos a Instituciones educativas, culturales, miembros de la Comunidad Educativa o personas relacionadas con el mundo musical. A tal efecto, este préstamo no perturbará el funcionamiento de las actividades del Conservatorio. Cuando se trate de instrumental de aula, el profesorado responsable deberá rellenar un documento con el visto bueno correspondiente.

La persona o Institución beneficiaria del préstamo firmará un documento al Secretario/a del centro donde se especificarán los datos del instrumento, así como el período de préstamo, responsabilizándose de devolverlo en las fechas indicadas en dicho documento y siempre en las mismas condiciones de uso. Asimismo, el beneficiario se compromete a reparar cualquier desperfecto que pueda sufrir el material o instrumento prestado. Para ello, en dicho documento se especifican las condiciones de uso en cuanto a derechos y obligaciones por parte del beneficiario, como la contratación de un seguro en el caso de determinados instrumentos.

El profesorado es responsable de los instrumentos del aula durante el período lectivo correspondiente a cada uno de los profesores, pudiendo prestar a sus alumnos dichos instrumentos, siempre que éstos no sean sacados, en ningún caso, del centro. Para ello los profesores anotarán dicho préstamo transitorio en el registro específico ubicado en la Conserjería a tal efecto. No obstante, la Secretaria del centro dictará las normas para llevar a cabo la solicitud y préstamo de los instrumentos.

5. Matriculación

El período de reserva de matrícula, preinscripción y matriculación se realizará según lo establecido en la normativa vigente y se anunciará con la debida antelación en los tablones del Conservatorio a tal efecto y en la página web.

Para la adjudicación de vacantes de alumnos y posterior matriculación se estará a lo dispuesto en las Instrucciones de adjudicación de plazas dictadas por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

6. Protocolo de actuación ante enfermedad o accidente escolar

Para todas las circunstancias:

- Atender al alumno inmediatamente
- Rellenar el documento relativo a ‘enfermedades y/o accidentes’ que siempre estará a disposición en Conserjería.
- Llamar por teléfono a los padres/madres y/o tutores legales.
- No administrar ningún medicamento.

Casos de enfermedad:

- Atender al alumno inmediatamente
- Avisar a los padres/madres y/o tutores legales para que vengán a recoger al alumno enfermo.
- Si se considera que el momento es de gravedad para el alumno enfermo, se llamará inmediatamente al teléfono de urgencias: 112.

Casos de accidente

- Atender al alumno inmediatamente
- Avisar a los padres/madres y/o tutores legales para que vengán a recoger al alumno accidentado.
- En caso de no poder localizar a los padres/madres y/o tutores legales, o en caso de que el alumno sea mayor de edad, el profesor u otro miembro de la Comunidad Educativa en quien se delegue, acompañará al alumno accidentado a los servicios médicos más cercanos.
- Si se considera que el momento es de gravedad para el alumno accidentado, se llamará inmediatamente al teléfono de urgencias: 112.

De igual manera se actuará cuando la persona enferma o accidentada sea cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.

7. Utilización de las nuevas tecnologías. Grabaciones de Pruebas y Exámenes.

El uso del ordenador en las aulas que dispongan de ello, estará restringido al uso que para determinadas materias el profesor considere imprescindible y/o interesante. De todas maneras, los contenidos de las asignaturas que requieran del uso del ordenador, deberán estar especificados en las programaciones correspondientes. El uso de los ordenadores disponibles en la Biblioteca, deberá realizarse exclusivamente como herramienta de estudio y/o trabajo. Queda terminantemente prohibido el acceso a Internet sin el consentimiento de la persona responsable de Biblioteca, quien deberá introducir el código de acceso correspondiente.

**(Pruebas de Acceso y Exámenes de 6º de EE.PP: En relación a la realización de grabaciones de Pruebas de Acceso y Exámenes de 6º de EE.PP y de acuerdo a las CCP, aprobadas y fechadas el 6-05-2015, 18-05-2016, y 30-05-2018, se determina que los aspirantes no podrán grabar los Exámenes, ni Pruebas de Acceso, sean prácticas, instrumentales o vocales, así como tomar imágenes fotográficas, audio, video etc. de las revisiones de los exámenes y pruebas de carácter teórico. Quedan excluidas de esta norma de carácter interno; Matrículas de Honor, Premios Fin de Grado, Audiciones, Conciertos de Aula, y Actuaciones diversas, cuya grabación será permitida siempre y cuando no interfiera en el desarrollo del evento y sea efectuada para un uso particular y privado. En consecuencia, el Conservatorio no se hace responsable del mal uso de esos soportes videográficos derivados de los derechos de imagen etc. por personas particulares. Finalmente, todo tribunal de nuestro Centro estará exento de atender cualquier grabación o soporte videográfico como herramienta de reclamación. Por otra parte, la videocámara de circuito cerrado, que emite a Cafetería, no difundirá prueba o examen, sin permiso expreso del tribunal competente.)*

*Pendiente de consenso entre Consejo Escolar y Comisión de Coordinación Pedagógica.

7.1. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN INTERNA PARA EL PROFESORADO

El canal de comunicación e información interna entra la Junta Directiva y otros Órganos de gobierno y el profesorado será **vía mail**, si bien algunos casos podrá dejarse copia impresa en los casilleros personalizados, situados en la Sala de profesores a tal efecto.

En este sentido, los profesores miembros del Claustro, tienen la obligación de consultar dichos casilleros regularmente, así como el correo electrónico que hayan facilitado al Centro como vía de comunicación interna. No sería excusa de ausencia a una convocatoria de Tribunal, reunión de Departamento, Sesión de Claustro, etc....., la no recepción del comunicado a la convocatoria en concreto, salvo causa extraordinaria debidamente justificada. De todas las convocatorias que serán enviadas por correo electrónico, quedará una copia impresa en Conserjería.

8. Canalización de sugerencias

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

1. Por medio de la solicitud de una entrevista a uno de los miembros del Equipo Directivo, dentro del horario estipulado de atención a tal efecto.
2. Por medio de un escrito en el que quede reflejada la sugerencia, observación o queja, que será contestado por el Equipo Directivo.

9. Comunicación e información interna para el profesorado

El canal de comunicación e información interna entre la Junta Directiva u otros Órganos de Gobierno y el profesorado será vía mail, si bien en algunos casos podrá dejarse copia impresa en los casilleros personalizados, situados en la Sala de profesores a tal efecto. En este sentido, los profesores miembros del Claustro, tienen la obligación de consultar dichos casilleros regularmente, así como el correo electrónico que hayan facilitado al Centro como vía de comunicación interna. No sería excusa de ausencia a una convocatoria de Tribunal, reunión de Departamento, Sesión de Claustro...etc, la no recepción del comunicado a la convocatoria en concreto, salvo causa extraordinaria debidamente justificada. De todas las convocatorias que serán enviadas por correo electrónico, quedará una copia impresa en Conserjería.

10. Control de asistencia del profesorado.

Los profesores miembros del Claustro tienen diariamente a su disposición en Conserjería un listado de firmas que deberán cumplimentar como medida de control de asistencia y ocupación de las aulas. De esta forma Jefatura de Estudios puede proceder a la asignación del aula no ocupada (no firmada) por el profesor correspondiente al día en concreto, por otro profesor que lo precise, bien para recuperación de clases, ensayos u otras actividades docentes.

Capítulo II. Organización de las actividades extraescolares.

Desde la perspectiva de la mejora de la calidad de la enseñanza y de la educación integral del alumnado, el Conservatorio, no ha de contemplar únicamente las actuaciones de ámbito estrictamente académico, pues estas no abarcan todas las posibilidades educativas y formativas imprescindibles para nuestros alumnos.

Las actividades extraescolares o complementarias han de entenderse como un complemento a la actividad docente y como una respuesta a las motivaciones e intereses del alumnado. Completar la formación cultural y fomentar su creatividad, son los objetivos básicos que ha de perseguir toda programación de actividades extraescolares. Su organización se ajustará a las siguientes directrices: Los Departamentos Didácticos incluirán en sus programaciones didácticas anuales, las actividades complementarias que se desarrollarán a lo largo del curso, indicando los objetivos que se pretenden conseguir a través de dichas actividades y prestando especial atención a las que ofrezcan un carácter de continuidad. En este sentido, se presentará un proyecto razonado de la actividad propuesta, indicando el coste aproximado de la materia y el material requerido para llevarla a cabo.

La planificación y realización de las actividades será responsabilidad de la Vicedirección del centro, en colaboración con los Departamentos Didácticos. Según el tipo de actividad, se elaborará un documento con las normas pertinentes para llevar a cabo dichas actividades extraescolares, que en algún caso deberán firmar los padres/madres y/o tutores legales en caso de alumnos menores, y los propios alumnos mayores de edad.

Corresponde al Consejo Escolar probar las actividades planificadas y buscar el soporte material y económico que permitan, en unos casos, o ayuden, en otros, llevarlas a cabo. Una vez realizada la actividad, se evaluarán los resultados obtenidos y el Vicedirector/a del centro, elaborará un informe que sirva de orientación para el futuro.

11. Audiciones y actividades del aula

Es un objetivo prioritario, armonizar la realización de las audiciones del aula con el funcionamiento normal de las actividades lectivas.

Normas de organización:

- Las audiciones no interferirán en el desarrollo de las clases lectivas, en la medida de lo posible.
- La Dirección del centro autorizará la suspensión de las clases lectivas cuando las audiciones o actividades sean consideradas de interés general para la Comunidad Educativa.
- El viernes es un día recomendable y preferente para realizar audiciones de aula, según los parámetros establecidos en la organización general del centro.
- Las audiciones no finalizarán más tarde de las 21:30 h.
- Los profesores tutores y el Jefe de Estudios se encargarán de velar, en la medida de lo posible, por que las audiciones de aula no alteren el funcionamiento normal del resto de clases, especialmente las colectivas.
- Las audiciones se realizarán en el salón de actos y en las aulas que se habiliten por parte de la dirección del centro. Los recursos necesarios (audio, vídeo...etc) los solicitará el profesor/a responsable de dicha audición a la Vicedirección, con un antelación mínima de una semana antes de la audición.

- Cualquier utilización de un espacio educativo, para realizar actividades de aula o audiciones, diferente de los adjudicados a tal efecto, deberá ser solicitado a Jefatura de Estudios, con al menos una semana de antelación, donde se estudiará la posible viabilidad de dicha solicitud.
- Cuando una actividad de aula o audición se anule por cualquier motivo, se comunicará de inmediato a la Vicedirección, con el fin de que se pueda disponer del Salón de Actos para cualquier otra necesidad.

12. Actividades y audiciones fuera del centro

Normas de organización:

- Las audiciones y actividades programadas fuera del centro estarán coordinadas por la Vicedirección.
- Toda salida fuera del centro deberá realizarse bajo autorización previa de los padres/madres y/o tutores legales de los alumnos menores de edad.
- En el caso de que la actividad sea programada por un profesor, se harán dos opciones:
 - a) Que sea el mismo profesor el que acompañe la actuación o actividad de su/s alumno/s, haciéndose responsable de la seguridad y el comportamiento de éstos.
 - b) Que sea el padre/madre o tutor legal quien acompañe al hijo/a, y por tanto, sea quien vele por la seguridad y el comportamiento del mismo.
 - c) En el caso de actuaciones u otras actividades fuera del centro de alumnos mayores de edad, no será obligatoria la compañía del profesor/a, aunque sí aconsejable.
 - d) Toda actividad fuera del centro organizada por un profesor/a deberá ser comunicada por escrito al Director/a, figurando el tipo de actividad, fecha, lugar y hora, alumnos participantes y un breve informe de objetivo de dicha actividad.

Título III

Derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa

Capítulo I. Del alumnado

El principal objetivo, orientado por las directrices generales reflejadas en el PEC, es la de proporcionar al alumnado una formación integral que sirva para ampliar su conocimiento, transmitiéndoles los valores fundamentales para la vida en una sociedad basada en el respeto a los derechos y libertades fundamentales. El alumnado del Conservatorio Profesional de Música Teresa Berganza proviene de muchos y diversos barrios y distritos de Madrid, e incluso de otras localidades de dentro y fuera de la Comunidad. A través de la educación musical, se desarrolla la responsabilidad, la exigencia y el compromiso personal, así como la convivencia democrática, fomentando una actitud de respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

El quehacer diario, en un clima de mutuo respeto, de responsabilidad y participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa, es esencial para poder llevar adelante nuestro proyecto de Centro. El Decreto 15/2007, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos, como es el caso de nuestro Conservatorio, trata de regular la convivencia de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa en estos Centros.

Los trámites derivados de casos concretos, relacionados con cuestiones de disciplina y normas de convivencia, requerirán el asesoramiento del Servicio de Inspección Educativa.

1. De los derechos de los alumnos/as

El alumnado tiene los siguientes derechos:

Derecho a una formación integral

1. Todos los alumnos y alumnas del Conservatorio Profesional de Música Teresa Berganza tiene el derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Para hacer efectivo este derecho, la educación de los alumnos incluirá:
 - a) La formación en los valores y principios propios de nuestro sistema democrático.
 - b) La consecución de hábitos intelectuales y sociales, estrategias de trabajo, así como de los necesarios conocimientos musicales, estéticos e históricos.
 - c) La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, del lenguaje musical.
 - d) La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.
 - e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística, y cultural de la sociedad actual.
 - f) La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones y, en el caso de los alumnos menores de edad, con la de sus padres/madres y/o tutores legales, en cualquier caso, de conformidad con la Constitución Española.
 - g) La orientación educativa y profesional.
 - h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.
 - i) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos, a través de la música.
 - j) La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales, así como los éxitos y fracasos.
 - k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.
 - l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, con el fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales.
 - m) La formación en el valor del esfuerzo y el mérito.
 - n) Cualquier otra cuestión que se encuentre recogida en la normativa vigente.
3. Los alumnos/as tiene derecho a que sus padres/madres y/o tutores legales velen por su formación integral, colaborando para ello con la Comunidad Educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en los centros docentes para favorecer el esfuerzo y el estudio.

Derecho a una evaluación objetiva

1. El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. En este sentido, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que deberán someterse, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación. Podrán solicitar que le sean mostrados, una vez corregidos, cada uno de los ejercicios prácticos, controles o pruebas que se hayan realizado. Asimismo tendrán derecho a una explicación razonada de la valoración efectuada por el profesor.

3. Los alumnos/as podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de las calificaciones en las evaluaciones.
4. Los alumnos/as podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y la decisión de promoción u obtención del título académico que corresponda. El procedimiento para hacer efectivo este derecho está reflejado en las Instrucciones de funcionamiento del centro que para cada curso emite la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales.
5. Aquellos alumnos que por faltas de asistencia a clase, justificadas o injustificadas, (**más del 40% de faltas**, -aprobado en CCP DE 20 de septiembre de 2017-), pierdan el derecho a la evaluación continua, podrán solicitar una **Prueba Extraordinaria Sustitutoria** que les permita demostrar mediante una prueba específica, si se han alcanzado los objetivos de la asignatura correspondiente. Las Programaciones Didácticas incluirán las características de dicha prueba a la que el alumno podrá optar, previa solicitud en las fechas que establezca Jefatura de Estudios, para cada curso escolar. Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de los alumnos menores de edad, por sus padres/madres y/o tutores legales.

Derecho al respeto de las propias convicciones

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

- a) Respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas, propias de nuestro sistema democrático.
- b) A tener información sobre el proyecto educativo del centro, así como sobre el carácter propio de éste. En el caso de alumnos menores de edad, este derecho también corresponderá a sus padres/madres y/o tutores legales.
- c) Cualquier otra consideración reconocida en la normativa vigente.

Derecho a la integridad y a la dignidad personal

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

- a) El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personales
- b) El respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- c) La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- d) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
- e) La disposición en el centro educativo de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y la camaradería entre los alumnos y resto de miembros de la Comunidad Educativa.
- f) La confidencialidad de su intimidad personal y familiar, de conformidad con la normativa vigente.

Derecho de participación

Los alumnos y las alumnas tendrán derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

Derecho de asociación y de reunión

El derecho de asociación y de reunión comprende:

- a) Asociarse, con la posibilidad de creación de asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos.
- b) Asociarse, una vez acabada su relación con el centro o al terminar su escolarización, en entidades que reunifiquen antiguos alumnos y colaborar a través de éstas, en el desarrollo de las actividades del centro.

- c) A reunirse en el centro educativo. El ejercicio de este derecho, se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.
- d) Las asociaciones de alumnos podrán solicitar las instalaciones del centro para la realización de las actividades que les son propias. A este efecto, el Director/a, valorará dicha solicitud y la posibilidad de su viabilidad facilitando la integración de dichas actividades en la vida escolar, siempre que no perturbe el normal desarrollo de la actividad docente.

Derecho de información

1. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que se encuentren representados y por parte de las asociaciones de alumnos, tanto sobre las cuestiones propias del centro como sobre aquellas que afecten a otros centros docentes y el sistema educativo en general.
2. El alumnado, o sus padres/madres y/o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, tiene derecho a ser informados sobre cualquier duda acerca de los estudios musicales o cualquier otra situación relacionada directa o indirectamente con el centro. Por supuesto, tienen derecho a ser informados sobre la normativa vigente en todo lo relacionado con los estudios y la actividad ofertada en el centro, y sobre todas las cuestiones de normativa que atañen a la Comunidad Educativa, Inspección, Administración...etc.

Derecho a la libertad de expresión

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del resto de los miembros de la Comunidad Educativa y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

Derecho de ayuda y apoyo

- a) Existirán las ayudas y apoyos necesarios para compensar las carencias y las desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, dentro de las posibilidades de autonomía de gestión y organización del centro.
- b) Cualquier otro tipo de ayuda que esté establecida en la legislación vigente.

2. De los deberes de los alumnos

Deber del estudio y de la asistencia a clase

El estudio es un deber básico de los alumnos, fundamental para el desarrollo y el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten en el Conservatorio.

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

Este deber básico, que requiere esfuerzo, disciplina y responsabilidad por parte de los alumnos, se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) El alumnado tendrá una actitud activa, participativa y atenta en clase, sin interrumpir ni alterar el desarrollo normal de la misma.
- b) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículum.
- c) Asistir al centro educativo con el material y el equipamiento necesario para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- d) Deberán disponer del material necesario en casa para poder llevar a cabo el estudio de la especialidad instrumental y el resto de materias. Para ello, el profesor-tutor les asesorará del material adecuado.
- e) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- f) Realizar el esfuerzo necesario dentro de sus capacidades, para comprender y asimilar los conocimientos de las distintas áreas, asignaturas y/o diferentes materias.
- g) Respetar el ejercicio del derecho y deber al estudio del resto del alumnado.
- h) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas del resto del alumnado.
- i) Atender las explicaciones, manifestar interés, esfuerzo personal y de superación para tratar de obtener el máximo rendimiento.
- j) Cualquier otro deber de los establecidos en la normativa vigente.

Los alumnos y las alumnas deberán asistir a clase con puntualidad y en el caso de no asistir a cualquiera de las clases, deberán justificar dicha ausencia.

La no asistencia a clase, a más de un 40% del total de las clases, activa la pérdida del derecho a la evaluación continua. Para ello, deberá atenerse a lo establecido en lo que a evaluación sustitutoria se refiere, para estos casos, en la programación didáctica correspondiente a la asignatura.

Deber del respeto

1. Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y libertades de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:
 - a) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - b) Respetar la identidad, la integridad, la dignidad y la intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - c) Colaborar con el profesorado en su responsabilidad de conocimientos y valores.
 - d) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesorado.
 - e) No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razones de nacimiento, raza, sexo, lengua, creencia o por cualquier otra circunstancia personal, familiar o social.

Deber de respetar las normas de convivencia

1. Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
2. Este deber se concreta a través de las siguientes obligaciones:
 - a) Participar y colaborar en la promoción de un ambiente de convivencia escolar adecuado, así como conocer y respetar el plan de convivencia del centro.
 - b) Respetar el derecho del resto de los alumnos para no perturbar la actividad educativa.
 - c) Justificar de manera adecuada y documentalmente, al tutor/a y resto de profesores/as las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de alumnos/ menores de edad, serán los padres/madres y/o tutores legales quienes deberán justificar las faltas de asistencia o puntualidad.

- d) Utilizar adecuadamente las instalaciones, los materiales y los recursos educativos utilizados en el centro.
- e) Respetar los bienes y las pertenencias de los compañeros y resto de miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- g) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando consideren que alguna de las decisiones vulnera alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que establezca este Reglamento y la normativa vigente.
- h) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros docentes, considerando expresamente la prohibición de fumar, llevar y consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier otro tipo de droga.
- i) Respetar el Proyecto Educativo, o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- j) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establecen entre la familia y el centro educativo y viceversa.
- k) Estar pendientes y mirar asiduamente los tabloneros de anuncios y comunicaciones por parte del centro, a través de los cuales se cuelga la información pertinente de interés para el alumnado.
- l) Utilizar el material informático, para consultar programaciones y comunicaciones del centro, incluyendo Internet y la página web del centro, con fines estrictamente educativos.
- m) Respetar todos y cada uno de los puntos establecidos en el Reglamento de Régimen Interior del centro respecto al uso y prohibición en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, videojuegos...etc), tanto en la actividad académica como cuando éstos no tengan fines educativos establecidos en el Proyecto Educativo del centro. El centro no se hace responsable de posibles sustracciones o pérdidas de estos dispositivos.

Con objeto de hacer efectivo un mayor control de la convivencia del centro, todos los alumnos tienen la obligación de traer su documentación al centro, que pueda facilitar su identificación en caso necesario.

3. Incumplimiento de las normas de convivencia

- a) Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias las conductas tipificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro que sean realizadas por los alumnos dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- b) Igualmente serán corregidas, amonestadas o sancionadas aquellas acciones o actitudes que, en caso de producirse fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la Comunidad Educativa. Todo ello, sin perjuicio de la obligación, si fuera el caso, de comunicar dichas conductas a las autoridades competentes.

3.1. Aplicación de medidas correctoras y disciplinarias

- a) Las medidas correctoras y disciplinarias que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia, tendrán un carácter educativo y rehabilitador, garantizando el respeto a los derechos de los alumnos y procurando la mejora en las relaciones de convivencia de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- b) Según el caso, los alumnos podrán ser privados del ejercicio de su derecho a la educación en el centro.
- c) No podrán imponerse medidas educativas correctoras ni disciplinarias que sean contrarias a la dignidad ni a la integridad física, psicológica o moral de los alumnos.
- d) La imposición de las medidas educativas correctoras y disciplinarias previstas en el presente Reglamento de Régimen Interno, será proporcional a la conducta del alumno/a y habrá de contribuir a la mejora del proceso educativo.
- e) Cuando los hechos imputados puedan ser considerados como delito o falta grave, habrán de ser comunicados a la autoridad judicial competente. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen las medidas cautelares oportunas.

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

3.2.1 El incumplimiento de las normas de convivencia deberán ser valoradas considerando la situación del alumno o alumna. Para ello, el Equipo Directivo y los órganos responsables de la instrucción del expediente disciplinario o de imposición de medidas educativas correctoras o disciplinarias, habrán de tener en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales, la edad del alumno o alumna, para lo que podrán solicitar toda la información que consideren pertinente para acreditar dicha situación o circunstancia.

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

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
- b) Los antecedentes de acciones incorrectas por parte del alumno, contrarias a las normas de convivencia.
- c) La manifestación de arrepentimiento y petición de excusas en el caso de injurias, ofensas, insultos y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- d) La voluntad y ofrecimiento de actuaciones compensatorias que sirvan para subsanar el daño causado.
- e) La falta de intencionalidad.
- f) El carácter ocasional del acto en la conducta y el comportamiento habitual del alumno o alumna.
- g) La provocación suficiente.

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

- a) La premeditación
- b) La reiteración en el mal comportamiento.
- c) Cualquier conducta discriminatoria hacia un compañero por razones de nacimiento, raza, sexo, cultura, lengua, capacidad, económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidad física, sensorial o psíquica, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Cuando la sustracción, agresión, injuria, insultos, ofensa se realice contra un compañero de menor edad, minusvalía, reciente incorporación al centro o situación de indefensión.
- e) La publicidad del hecho, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y comunicación.
- f) La realización en grupo o con intención de enmascarar su identificación y permanecer en el anonimato.

3.3. Reparación de daños materiales

- a) Los alumnos/as que individualmente o colectivamente, causen, de manera intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, el equipamiento informático, o cualquier otro material del centro, así como a los bienes y pertenencias de los compañeros y resto de la Comunidad Educativa, están obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de la reparación o restablecimiento, siempre que el profesorado, tutores o cualquier miembro del centro docente responsable de la vigilancia del alumnado menor de edad, prueban los hechos.
- b) Los alumnos o alumnas que sustraigan bienes del centro, deberán restituir los mismos, o reparar económicamente el valor de éstos.
- c) Los padres/madres y/o tutores legales serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente, en relación a sus hijos menores de edad.
- d) La reparación económica del daño causado no será eximente del posible expediente disciplinario por la actuación cometida.
- e) La dirección del centro comunicará a la Dirección de Área Territorial y a la Inspección Educativa los hechos, que deberán considerar, en su caso el inicio del expediente disciplinario.

Comisión de Convivencia.

Al Director/a del centro le corresponde velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia, garantizando el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, resolviendo los conflictos escolares e imponiendo sanciones sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan directamente al profesorado o a las que estén reservadas al Consejo Escolar.

El Jefe de Estudios es el responsable directo de la aplicación de las normas de conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar el control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas normas de conducta así como de las sanciones impuestas, y deberá informar de ello periódicamente a los padres y/o tutores.

Los Profesores del centro, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos siempre dentro del marco de las normas de conducta, valorando la justificación de las faltas de asistencia de los alumnos y manteniendo la comunicación constante con las familias, en los casos de alumnos menores de edad. Asimismo, tienen la obligación de informar por escrito a Jefatura de Estudios de aquellos casos de faltas injustificadas o de conducta que estimen oportunos.

El Consejo Escolar elige, de entre sus miembros, a los componentes que formarán la Comisión de Convivencia, que serán cinco: El Director, un Jefe de Estudios, un Profesor, un Padre y un Alumno.

Las competencias de la Comisión de Convivencia son:

- Promover la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de los derechos y cumplimiento de deberes, proponiendo al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas.

- Impulsar entre los miembros de la Comunidad el conocimiento y la observancia de la Normas de Conducta y de evaluarla periódicamente la situación de convivencia en el centro.
- Informar de sus actuaciones al Claustro y al Consejo Escolar.

Normas de Conducta y Procedimiento Sancionador:

Corresponde a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Las normas de conducta serán de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro y han sido elaboradas por el Equipo Directivo del centro, informadas y aprobadas por el Consejo Escolar.

Todo lo referente al ámbito de aplicación y a la tramitación del procedimiento, aparece recogido en el Capítulo IV, artículos 20 al 28 del Decreto 15/2007, de 19 de abril. B.O.C.M. Núm. 97 de 25 de abril de 2007.

Capítulo II. Del profesorado

Derechos y Deberes de los profesores.

Los derechos y deberes del profesorado, serán los establecidos en la normativa vigente correspondiente a los funcionarios públicos y personal docente de las Enseñanzas de Régimen Especial y a lo establecido en las Instrucciones de funcionamiento de los Conservatorios Profesionales de Música que para cada curso escolar dicta la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales.

El presente Reglamento de Régimen Interno es susceptible de modificación y/o añadiduras, siempre que las mismas sean informado el Consejo Escolar.

TÍTULO I. DIRECTRICES ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO.....	1
TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN EL CENTRO.....	3
INTRODUCCIÓN.....	3
<i>Capítulo I. Aspectos generales.....</i>	<i>3</i>
1. Utilización de las instalaciones comunes	3
1.1. Acceso y salida del Centro.....	3
1.2. Uso y cuidado de las zonas comunes	4
1.2.1. El uso del aula	4
1.2.2. Los aseos	5
1.3. Los pasillos.....	5
1.4. La zona de Secretaría.....	5
1.5. La cafetería	5
1.6. Las cabinas de estudio	5
1.7. Los carteles	5
1.8. Señalización de seguridad.....	6
1.9. Cesión o alquiler de las instalaciones	6
1.9.1. Normas y criterios de utilización y cesión del Salón de Actos	6
1.9.2. Criterios y normas para la cesión del Salón de Actos a Instituciones o Asociaciones públicas o privadas, así como uso particular:	7
1.10. Comunicación de los desperfectos.....	8
2. Utilización de la Biblioteca	8
3. Utilización de la fotocopidora	8
4. Préstamo de material didáctico: instrumentos, partituras, etc.....	9
5. Matriculación	9
6. Protocolo de actuación ante enfermedad o accidente escolar	10
7. Utilización de las nuevas tecnologías.....	10
8. Canalización de sugerencias.....	11
<i>Capítulo II. Organización de las actividades extraescolares.....</i>	<i>12</i>
1. Audiciones y actividades del aula	12
2. Actividades y audiciones fuera del centro.....	13
TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	13
<i>Capítulo I. Del alumnado.....</i>	<i>13</i>
1. De los derechos de los alumnos/as	14
Derecho a una formación integral.....	14
Derecho a una evaluación objetiva	14
Derecho al respeto de las propias convicciones.....	15
Derecho a la integridad y a la dignidad personal.....	15
Derecho de participación.....	15
Derecho de asociación y de reunión	15
Derecho de información	16
Derecho a la libertad de expresión.....	16
Derecho de ayuda y apoyo	16
2. De los deberes de los alumnos	16
Deber del estudio y de la asistencia a clase	16
Deber del respeto.....	17
Deber de respetar las normas de convivencia	17
COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	20
NORMAS DE CONDUCTA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:	21
<i>Capítulo II. Del profesorado</i>	<i>21</i>
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES.....	21