

## ÍNDICE

<b>TITULO I - DENOMINACIÓN, OBJETIVOS, CARÁCTER Y UBICACIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>TITULO II – ORDENACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS .....</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo I - Oferta educativa.....</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo II - Régimen de enseñanza. Disposiciones generales .....</b>	<b>4</b>
<b>TITULO III - DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ESCUELA.....</b>	<b>6</b>
<b>Capítulo I - Del director/ De la directora .....</b>	<b>6</b>
<b>Capítulo II - Del secretario académico/De la secretaria académica .....</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo III – Del/de la jefe/a de estudios .....</b>	<b>8</b>
<b>Capítulo IV - Del Consejo Escolar .....</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo V - Del claustro de profesores/as .....</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo VI. De la Junta Rectora.....</b>	<b>9</b>
<b>TÍTULO IV - DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>10</b>
<b>Capítulo I – Del alumnado de la Escuela. Derechos y deberes del alumnado .....</b>	<b>10</b>
<b>Capítulo II - De los padres/madres o representantes legales de los/as alumnos/as. Derechos y deberes.....</b>	<b>15</b>
<b>Capítulo III - Del personal de administración y servicios .....</b>	<b>15</b>

## **Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Municipal de Música de Alsasua**

### **TITULO I - DENOMINACIÓN, OBJETIVOS, CARÁCTER Y UBICACIÓN**

**Art. 1.** La Escuela de Música de Alsasua, cuyo titular es el Ayuntamiento de Alsasua es un centro público de enseñanza musical regido por la [Ley Orgánica 1/1990, 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo](#).

**Art. 2.** La Escuela de Música de Alsasua (en adelante, la Escuela) organiza, coordina e imparte las enseñanzas para la formación práctica en música de aficionados/as de cualquier edad.

**Art. 3.** En el aspecto académico la Escuela tiene el carácter de centro no oficial de enseñanza, de acuerdo a la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, no ofreciendo, por tanto, estudios con validez académica.

**Art. 4.** La Escuela tiene como objetivos:

- Fomentar el conocimiento y apreciación de la música.
- Desarrollar una oferta amplia y diversificada de educación musical.
- Potenciar el interés por la audición de todo tipo de música, desarrollando el espíritu crítico en los alumnos.
- Ofrecer una enseñanza instrumental, orientada tanto a la práctica individual como a la práctica de conjunto.
- Proporcionar una enseñanza musical complementaria a la práctica instrumental.
- Fomentar en los alumnos el interés por la participación en agrupaciones vocales e instrumentales. Tanto de la Escuela Municipal de Música como agrupaciones de Alsasua.
- Orientar aquellos casos en los que el especial talento y vocación del alumno aconseje su acceso a una enseñanza de carácter profesional, proporcionando, en su caso, el estímulo y la preparación adecuada para acceder a dicha enseñanza en los distintos niveles.

**Art. 5.** La Escuela tiene su sede e instalaciones en [C/ Alzania, 24 C.P. 31800 Alsasua](#).

**TITULO II – ORDENACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS**

**Capítulo I - Oferta educativa**

**Art. 6.** Los niveles que oferta la Escuela son: Nivel 3??

Nivel 2. La competencia a conseguir será la del alumnado que supere el Grado Elemental de un conservatorio para las materias en que ésta exista, y la que se señale por el centro para el resto.

**Art. 7.** Las enseñanzas impartidas por la Escuela son:

- a) Música y movimiento para niños/as en edades comprendidas entre los 5 y 7 años.
- b) Lenguaje Musical (6 cursos), Lenguaje Musical Adultos (3 cursos).
- c) Práctica instrumental sin límite de edad.

Acordeón	Guitarra Eléctrica
Alboka	Piano/Teclado
Bajo Eléctrico	Saxofón
Batería/ Percusión	Trombón
Clarinete	Trompa
Flauta Travesera	Tuba/Bombardino
Gaita Navarra	Txistu
Guitarra Clásica	Violín

d) Actividades instrumentales y vocales de conjunto.

- Combo: Conjunto instrumental de música moderna.
- Fanfarre.
- Conjunto instrumental.
- Escolanía (1er ciclo), Coro (2ºciclo)
- Taller Musical: Destinado a los adultos que hayan finalizado los 3 cursos.

e) Formación musical complementaria a la práctica instrumental.

- Conciertos pedagógicos organizados entre el Centro Cultural Iortia, Agrupaciones Culturales de Alsasua y la Escuela Municipal de Música.
- Fin de Semana Musical.
- Colaboración con agrupaciones culturales de Alsasua.
- Celebración de conciertos por parte del alumnado de la Escuela de Música.

**Art. 8.** Se llevarán a cabo actividades complementarias y conciertos, como medio pedagógico y de proyección externa del trabajo de la Escuela. Estas actividades deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar, y recogidas, en la medida de lo posible, en la programación general anual del centro, que se presentará en la primera sesión del Consejo Escolar. Dichas sesión se deberá celebrar durante el primer mes a partir del comienzo de curso.

## Capítulo II - Régimen de enseñanza. Disposiciones generales

**Art. 9.** Calendario escolar.

El curso académico se someterá al calendario escolar que fije anualmente la Administración educativa competente para las enseñanzas artísticas. El horario general del centro estará reflejado en la programación general anual, pudiendo la Escuela ofertar actividades con carácter voluntario fuera del calendario previsto, previa aprobación del Consejo Escolar.

**Art. 10.** Evaluaciones y calificaciones.

La evaluación será continua y la realizará el/la profesor/a de cada asignatura a lo largo del curso. La evaluación del aprovechamiento del alumnado que deba pasar de un ciclo al siguiente será efectuada por sus profesores/as, mediante los criterios correspondientes si así se establecieran.

A partir del curso 2008-2009 se celebrarán dos evaluaciones, una en el mes de febrero y otra en el mes de junio.

**Art. 11.** Certificados.

El Patronato Municipal de Música de Alsasua podrá expedir credenciales de los estudios cursados por los/as alumnos/as de la Escuela, sin que, en ningún caso, su texto o formato puedan inducir a confusión con los certificados y títulos con validez académica.

**Art. 12.** Régimen de matriculación.

- La matrícula se realizará por familia, no por alumno/a.

- Las familias numerosas podrán beneficiarse de las tasas y reducciones especialmente aprobadas a tal efecto.
- Una vez matriculado, el alumnado se compromete a terminar al menos un cuatrimestre completo. En ningún caso se podrá dar de baja durante el transcurso del mismo por causa injustificada y cada caso particular se someterá a estudio por el equipo directivo y a la aprobación del Consejo Escolar. Esta norma se debe a la necesidad de la estabilidad del alumnado para la organización correcta y adecuada del centro y por los problemas que causan en las modificaciones de los contratos del personal docente. Por lo tanto, el matricularse supone adquirir el compromiso por parte de padres/madres y alumnado de la finalización y **abono** de, por lo menos, un cuatrimestre completo.

### **Art. 13.** Matriculación

Preferencia de antiguos alumnos

Cuando la demanda sea mayor que la oferta, las plazas para nuevos/as alumnos/as se realizarán por sorteo.

El Centro, previo informe al Consejo Escolar, podrá no admitir las matrículas del alumnado antiguo que muestre un elevado desaprovechamiento de las enseñanzas recibidas.

El importe de la matrícula será el que para cada curso haya previsto el Ayuntamiento a través de la Ordenanza reguladora correspondiente a esta actividad. La Escuela de Música se encargará de publicar con la debida antelación los plazos de solicitudes y matrículas, siendo expuestos asimismo en los tablones de anuncios del Ayuntamiento.

El alumnado que continúe estudios en el centro efectuará la matrícula durante el período de tiempo establecido. Para nuevos/as alumnos/as se establecerá un plazo posterior.

**Art. 14.** El hecho de matricularse supone la aceptación por parte del alumnado de las normas establecidas por el Centro y recogidas en su Reglamento de Régimen Interno.

**Art. 15.** Enseñanza reforzada. Alumnos/as que se vayan a presentar a pruebas.

Se establece una posible ampliación de tiempo en la especialidad instrumental a todos/as los/as alumnos/as que deseen presentarse a pruebas de enseñanza musical reglada. Asimismo, si se considerara **conveniente** el refuerzo en Lenguaje Musical, se destinará una hora adicional semanal a esta materia. Estas ampliaciones supondrán un incremento proporcional en las cuotas correspondientes.

### **TITULO III - DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ESCUELA**

**Art. 16.** El equipo directivo de la Escuela lo componen las siguientes personas:

- Director/a
- Jefe/a de estudios
- Secretario/a académico/a

#### **Capítulo I - Del director/ De la directora**

Además de lo establecido en la normativa referenciada, se tendrán en cuenta los siguientes artículos:

**Art. 17.** El/La director/a de la Escuela será un/una profesor/a del centro, nombrado/a por el Ayuntamiento de Alsasua a propuesta del Claustro de profesores/as del centro y deberá ser aprobado/a por el Consejo Escolar así como por la Junta Rectora.

**Art. 18.** Los/as candidatos/as a la Dirección del centro deberán reunir las siguientes condiciones:

- [Elaboración de un Proyecto.](#)
- Disponibilidad de horas para ejercer la Dirección del centro.
- Implicación total en la Escuela Municipal de Música de Alsasua.

**Art. 19**Cese de Dirección.

- Podrá ser propuesto por el/la propio/a director/a.
- Podrá ser propuesto por mayoría absoluta por el Claustro de profesores/as y deberá ser aprobado en el Consejo Escolar dando parte del mismo a la Junta Rectora.

**Art. 20.** Las funciones del/de la director/a son las siguientes:

- a) Jefatura directa de todo el personal destinado en el centro, velando por la existencia de adecuadas condiciones de trabajo, por el correcto cumplimiento de las normativas y por la más eficaz y eficiente organización del trabajo, y ejerciendo el control de asistencia, cumplimiento de horarios y rendimiento del personal.
- b) Coordinar la actividad general del centro, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los distintos órganos del mismo y ateniéndose a las competencias funcionales del organigrama municipal.
- c) Trasladar al jefe de la [Unidad de Enseñanzas Artísticas y Recursos Educativos](#) todas las propuestas, ofertas y solicitudes recibidas en el centro y relacionadas con sus actividades o con el resto de las actividades de la [Unidad y el Servicio](#).
- d) Convocar todos los actos académicos y reuniones de los distintos órganos del centro, exceptuando la Junta Rectora.

- e) Proponer el nombramiento de los demás cargos directivos.
- f) Informar o visar los expedientes y documentos relacionados con la actividad del centro.
- g) Trasladar toda la documentación externa del centro a la [Jefatura de Unidad de Enseñanzas Artísticas y Recursos Educativos](#) para su autorización previa e inicio de trámites administrativos, según proceda.
- h) Elaborar la programación general anual del centro.
- i) Colaborar en la elaboración del proyecto educativo de centro.
- j) Supervisar la elaboración del proyecto curricular.
- k) Elaborar la memoria anual del centro.
- l) Proponer iniciativas de colaboración con otros centros.
- m) Coordinar las actividades de investigación y difusión relacionadas con las enseñanzas del centro.
- n) Fomentar la relación de los/as profesores/as, así como proponer cuestiones de interés común relacionadas con la enseñanza.
- o) Atender los problemas y peticiones presentados por todos los miembros de la comunidad educativa.
- p) Supervisar periódicamente el cumplimiento del horario de actividades complementarias establecidos para el personal docente, de acuerdo con la resolución de la [Alcaldía /Presidencia](#).
- q) Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto educativo del centro y en la programación general anual del centro, proponiendo las modificaciones que se consideren necesarias para su desarrollo.
- r) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de los [órganos colegiados](#) del centro, previa ratificación, cuando sea necesaria, de los órganos municipales.
- s) Coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, procurando los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas atribuciones.
- t) Cuando proceda, facilitar la adecuada coordinación con los centros de profesores/as y otros servicios educativos.
- u) Garantizar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones representativas, así como facilitar el derecho de reunión de los mismos, de acuerdo con las normativas vigentes.
- v) [Todas las demás funciones de características similares que le sean encomendadas y se encuentren establecidas en los Estatutos de la Junta Rectora.](#)

## Capítulo II - Del secretario académico/De la secretaria académica

**Art. 21.** Las funciones del/de la secretario/a académico/a son las siguientes:

- a) Actuar como secretario/a y levantar acta de las reuniones del centro convocadas por el/la director/a, así como de las del Consejo Escolar.
- b) Custodiar los libros y archivos del centro, junto con el/la oficial administrativo/a del centro.
- c) Formular el inventario general del centro y mantenerlo actualizado, de acuerdo con las instrucciones recibidas al respecto.

- d) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente y de administración del centro.
- e) Elaborar, en colaboración con el director y jefe de estudios, la propuesta de los documentos y publicaciones del centro, especialmente las relativas a las actividades externas y las de información y difusión de las enseñanzas impartidas, dando traslado de la propuesta a la [Jefatura de la Unidad de Enseñanzas Artísticas y Recursos Educativos](#).
- f) Supervisar el mantenimiento de las instalaciones, equipamiento, instrumentos, etc.
- g) Atender los problemas y peticiones de su competencia planteados por el alumnado y profesorado del centro.
- h) Colaborar con la dirección y jefatura de estudios en la elaboración de la programación general anual del centro y de la memoria anual y en el diseño del proyecto educativo de centro.
- i) Colaboración en la organización y desarrollo de actividades de difusión cultural programadas por la Escuela.
- j) Todas las demás funciones de características similares que le sean encomendadas.

### Capítulo III – Del/de la jefa de estudios

**Art. 22.** Las funciones de la jefatura de estudios son las siguientes:

- a) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores/as y alumnado en relación con la programación general anual de centro.
- b) Elaborar el calendario escolar, horarios lectivos del profesorado, distribución de aulas, etc., en colaboración con el/la directora/a y secretario/a, y velar por su estricto cumplimiento.
- c) Coordinar las actividades de los órganos unipersonales de carácter académico.
- d) Supervisar la adecuación de las aulas a la ratio del alumnado y a las asignaturas que han de impartirse, coordinando la utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento necesario.
- e) Coordinar la elaboración del proyecto curricular y de las programaciones didácticas, estableciendo las directrices generales necesarias para su desarrollo.
- f) Colaborar con el/la director/a y el secretario/a en la elaboración de la programación general anual del centro y de la memoria anual, y en el diseño del proyecto educativo del centro.
- g) Coordinar las actividades complementarias establecidas en la programación general anual del centro.
- h) Velar por el cumplimiento de los criterios fijados por el claustro de profesores/as sobre la labor de evaluación del alumnado.
- i) Coordinar la acción tutelar de orientación del alumnado
- j) Atender los problemas y peticiones planteados por el alumnado del centro.
- k) Organizar los actos académicos del centro.
- l) Sustituir al director/a o al/a la secretario/a académico/a en caso de ausencia o enfermedad.
- m) Colaboración en la organización y desarrollo de actividades de difusión cultural programadas por la Escuela.

- n) Todas las demás funciones de características similares que le sean encomendadas.

#### **Capítulo IV - Del Consejo Escolar**

**Art. 19.** Véase *Reglamento de funcionamiento del Consejo Escolar*.

#### **Capítulo V - Del claustro de profesores/as**

**Art. 23.** El claustro de profesores/as estará formado por la totalidad del personal docente que preste servicio en la Escuela Municipal de Alsasua, y lo presidirá e/la directora/a del centro. El claustro se reunirá dos veces al mes y siempre que lo convoque la dirección o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. La asistencia al claustro será obligatoria para todos los/las componentes del mismo, salvo enfermedad o causa justificada.

**Art. 24.** El orden del día lo fijará la dirección de la Escuela, con una antelación de una semana, siempre que fuera posible.

**Art. 25.** Votaciones y “quórum”.

Las propuestas que se sometan a votación deberán ser aprobadas por mayoría simple. En caso de empate el/la director/a tendrá la facultad y el deber de emitir su voto de calidad para que dichas propuestas sean aprobadas o derogadas.

**Art. 26.** Son competencias y funciones del claustro de profesores/as:

- a) Programar las actividades docentes del centro.
- b) Fijar los criterios y contenidos de las pruebas de admisión para nuevos/as alumnos/as, y presentarlos al Consejo Escolar para su aprobación.
- c) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación del alumnado.
- d) Coordinar las funciones de orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas relacionadas con la música, en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica.
- f) Proponer actividades de coordinación y actividades complementarias, no desarrolladas por los diferentes departamentos.
- g) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general del centro, así como informar de dicha programación antes de su presentación al Consejo Escolar.
- h) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- i) Cualesquiera que se propongan.

#### **Capítulo VI. De la Junta Rectora**

Véase *Estatutos de la Junta Rectora*.

## TÍTULO IV - DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**Art. 27.** La comunidad educativa de la Escuela estará constituida por el personal docente, el alumnado, el personal de administración y servicios y los padres/madres o representantes legales del alumnado o, en su caso, la estructura que resulte de aplicar la legislación específica a este tipo de centros.

### Capítulo I – Del alumnado de la Escuela. Derechos y deberes del alumnado

**Art. 28.** Los derechos y deberes del alumnado que se recogen en este reglamento son los establecidos en el [Real Decreto 732 de 1995, de 5 de mayo](#), y adaptados a las características de la Escuela.

Todos/as los/as alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

**Art. 29.** Los/as alumnos/as tienen derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure, al menos, la consecución de los objetivos mínimos contemplados en los planes de estudio del centro.
- b) Que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- c) Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- d) Elegir democráticamente a sus representantes, pudiendo ejercer a través de éstos o individualmente las peticiones o quejas oportunas referentes a los asuntos escolares ante el profesorado, el Consejo Escolar, la dirección del centro.
- e) Solicitar sesión de tutoría.
- f) Ser informados/as por sus representantes de los asuntos tratados en el Consejo Escolar.
- g) Reunirse con sus representantes o con el profesorado, siempre que no altere la actividad escolar.
- h) Que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.
- i) Ser informados/as sobre los sistemas y criterios de evaluación por los/as profesores/as.
- j) Solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje.
- k) Utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación, de actividades escolares y extraescolares y con las debidas precauciones necesarias, en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- l) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos.
- m) Ser informados/as de las faltas cometidas y sanciones correspondientes.
- n) Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

- o) Que su actividad en la Escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- p) La libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.
- q) [Disfrutar de una póliza de seguro que el Ayuntamiento dispondrá para el alumnado matriculado en la Escuela.](#)
- r) Asociarse en asociaciones de alumnos/as.

**Art. 30.** Deberes de los/as alumnos/as:

1. El deber más importante del alumnado es el de aprovechar positivamente su puesto escolar. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio, es la consecuencia del derecho fundamental a la educación. Este deber se extiende en las siguientes obligaciones:

- 1.1. Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, manteniendo la debida aplicación.
- 1.2. Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- 1.3. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- 1.4. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.
- 1.5. Avisar con antelación de las ausencias que se puedan prever, especialmente si se trata de ensayos o actividades de igual consideración.
- 1.6. Los/as alumnos/as menores de edad no podrán abandonar el centro durante las horas lectivas, salvo permiso expreso.

2. Constituye un deber del alumnado el respeto a las normas de convivencia dentro del centro docente. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

- 2.1. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2.2. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- 2.3. Respetar el proyecto educativo y el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- 2.4. Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- 2.5. El alumnado que se comprometa a participar en actividades complementarias de la Escuela deberá asistir a todos los ensayos y a las actuaciones correspondientes, salvo causa justificada.
- 2.6. Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que sean elegidos/as.

- 2.7. Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones del centro, y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- 2.8. Observar las indispensables normas de aseo e higiene.
- 2.9. Mantener el orden durante las entradas, salidas y permanencia en la Escuela de Música.

**Art. 31.** Conductas contrarias a las normas del centro.

Serán calificadas como leves, graves y muy graves.

1. Son faltas leves y podrán implicar un expulsión puntual de clase:

- 1.1. Las faltas injustificadas de puntualidad.
- 1.2. La falta injustificada de asistencia a clase.
- 1.3. El deterioro leve, por negligencia, de las dependencias del centro, de sus materiales o de objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- 1.4. No mantener el orden necesario dentro del centro.
- 1.5. Entrar sin permiso en espacios no autorizados y/o utilizarlos para fines inapropiados.
- 1.6. Las faltas de disciplina, atención en clase y otras similares que el/la profesor/a considere como leves.
- 1.7. La utilización del teléfono móvil, MP3, o cualquier otro objeto que dificulte o perturbe el normal funcionamiento de la clase.
- 1.8. Las faltas de respeto a los/as compañeros/as que, sin ser graves, demanden una corrección.

2. Son faltas graves y se pondrán en conocimiento de la jefatura de estudios:

- 2.1. La comisión de tres faltas leves en un mismo cuatrimestre académico.
- 2.2. Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- 2.3. La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa, o la discriminación grave por cualesquiera que sean las razones.
- 2.4. La sustracción de bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2.5. La falsificación o sustracción de documentos académicos.
- 2.6. Los daños graves causados por uso indebido o intencionado en los locales, mobiliario, material y documentos del centro, o en los bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad educativa.
- 2.7. Fumar en el centro.
- 2.8. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- 2.9. Cualquier acto de indisciplina, desobediencia o contrario a las normas establecidas en este Reglamento que pueda producirse durante los desplazamientos fuera del centro.
- 2.10. El desinterés manifiesto en el rendimiento escolar.
- 2.11. El incumplimiento de las sanciones impuestas.

3. Son faltas muy graves:

- 3.1. La comisión de dos faltas graves **en un mismo curso académico**.
- 3.2. Los actos de indisciplina, injurias u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- 3.3. Las faltas tipificadas como graves, si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
- 3.4. La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 3.5. La distribución, venta, compra o consumo de drogas en el recinto del centro.

**Art. 32.** Correcciones a las conductas contrarias a las normas del centro según su calificación:

1. Por faltas leves:

- 1.1. Amonestación privada.
- 1.2. Realización de tareas, si procede, que cooperen a la reparación, en horario no lectivo, del deterioro producido.
- 1.3. Realización de tareas que contribuyen a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
- 1.4. Expulsión de clase del alumno/a, que deberá permanecer en otra clase bajo vigilancia del profesor/a que corresponda mientras dure la expulsión..

2. Por faltas graves y muy graves:

- 2.1. Apercibimiento por escrito en el caso de continuas faltas injustificadas de asistencia. En él se incluirá un informe detallado del profesor/a de la materia y de la jefatura de estudios.
- 2.2. Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede, o a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.
- 2.3. Cuando hay manifiesta intención, el/la causante estará además obligado/a a la restauración íntegra de los bienes que haya deteriorado, y deberá asumir subsidiariamente los costos de las consecuencias que se deriven.
- 2.4. Cambio de grupo o de clase del alumno/a.
- 2.5. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar los trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- 2.6. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar los trabajos que se determinen para evitarla interrupción en el proceso formativo.

**2.7. Privación definitiva de la participación en algunas actividades complementarias o extraescolares, o expulsión definitiva del centro.**

**Art. 33.** Competencias para decidir las correcciones de las conductas contrarias a las normas del centro:

- Las faltas leves serán corregidas por el/la profesor/a correspondiente.
- Las faltas graves y muy graves serán sancionadas por el Equipo Directivo y/o el Consejo Escolar del centro, o por la comisión que determine dicho órgano.

**Art. 34.** Procedimiento sancionador:

- a) Este procedimiento será de aplicación para las faltas graves y muy graves.
- b) No podrán corregirse las faltas graves y muy graves sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la información necesaria, acuerde la jefatura de estudios del centro, bien por propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar.
- c) La instrucción del expediente se llevará a cabo por un/una profesor/a del centro, designado/a por la jefatura de estudios. De dicha incoación se dará inmediata comunicación al alumno/a o, en el caso de los/as menores de edad, a los padres/madres, tutores/as o responsables legales del/de la menor.
- d) El/La alumno/a y, en su caso, sus padres/madres o representantes legales podrán recusar al instructor ante la jefatura de estudios, cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.
- e) Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el/la jefe/a de estudios, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor/a, podrá adoptar las medidas provisionales que considere oportunas. Las medidas provisionales podrán consistir en la suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases o actividades por un período que no será superior a tres días. Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar, que podrá revocarlas en cualquier momento.
- f) La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a diez días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedores de corrección con arreglo a este Reglamento.
- g) Instruido el expediente, se dará audiencia al alumno/a y, si es menor de edad, a sus padres/madres o representantes legales, comunicándole en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen al Consejo Escolar del centro. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.
- h) El inicio del procedimiento se comunicará a la dirección de la Escuela, manteniéndola informada de la tramitación hasta su resolución, que será ratificada por el Consejo Escolar..
- i) La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo, y contra la resolución del Consejo Escolar podrá interponerse recurso ordinario ante la Junta Rectora.
- j) A la hora de aplicar las sanciones, el Patronato tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a. Se pretende con ello graduar la aplicación de las sanciones que procedan. .

- k) El Consejo Escolar supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

## **Capítulo II - De los padres/madres o representantes legales de los/as alumnos/as. Derechos y deberes**

### **Art. 35.-** Derecho a:

- a) Consultar el presente Reglamento de Régimen Interno.
- b) Asociarse en asociaciones de padres/madres.
- c) Participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente.
- d) Recibir información y orientación sobre el rendimiento académico de sus hijos/as o tutorados/as.
- e) Ser informados/as de las ausencias injustificadas reiteradas de sus hijos/as o tutorados/as.
- f) Ser informados/as de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.
- g) Ser informados/as oportunamente de los plazos de matriculación.
- h) Dirigirse al profesor/a correspondiente, previa citación, para formular cualquier observación o queja sobre la actividad escolar de sus hijos/as. Caso de no ser debidamente atendidos, lo harán ante el director/a del centro.
- i) Elevar propuestas ante sus representantes en el Consejo Escolar.

### **Art. 36.** Deberes:

- a) Tratar con respeto y consideración a los/as profesores/as, personal no docente y alumnado.
- b) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela, profesorado y Consejo Escolar.
- c) No deberán interferir en la labor del profesorado, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.
- d) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
- e) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos/as.

## **Capítulo III - Del personal de administración y servicios**

### **Art. 37.** Derechos:

Además de los establecidos por parte del Ayuntamiento en cuestiones laborales, tendrán derecho a:

- a) Recibir un trato justo y respetuoso de los demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente.
- c) Presentar ante la dirección del centro cuantas iniciativas y sugerencias, así como reclamaciones, estimen oportunas.
- d) Elegir un/una representante en el Consejo Escolar del centro, y elevar sus propuestas ante el mismo.
- e) Ser informados/as por sus representantes de los asuntos tratados en el Consejo Escolar.