

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE L'ESCOLA DE MÚSICA "LIRA CARCAIXENTINA"

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'Escola de Música "Lira Carcaixentina", dependent de la Societat Musical "Lira i Casino Carcaixentí" de Carcaixent (València), és un centre educatiu dedicat a l'ensenyança de Música. Comprén des de xiquets amb quatre anys d'edat, fins a adults sense límit de la mateixa. La finalitat és formar musicalment tot alumne, tant aquell que pel seu especial talent desitge accedir al grau professional, com el que vulgar formar-se amb un nivell més bàsic o d'aficionat.

El RRI (**Reglament de Règim Intern**) és l'instrument bàsic per a regular l'organització i el funcionament del centre. Està format per un document juridico-administratiu i per un conjunt de normes de caràcter intern.

La base legal sobre la qual es recolza este RRI és la següent:

- ❖ Llei Orgànica 8/1985 del 3 de Julio, reguladora del dret a l'educació.
- * Llei Orgànica 2/2006 del 3 de Maig, d'Ordenació General del sistema Educatiu.
- ❖ Orde del 30 de Juliol de 1992, per la qual es regulen les condicions de creació i funcionament de les Escoles de Música i Dansa.
- ❖ Reial Decret 732/1995 del 5 de Maig, pel qual s'establixen els Drets i Deures dels alumnes, i les normes de convivència en els centres.
- ❖ Decret 30/2002, Llei Orgànica 2/2006 del 3 de Maig i Decret 75/2007 referent als requisits establits per al professorat que impartix estes ensenyances.

TÍTOL I: ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. L'àmbit d'aplicació del present Reglament de Règim Intern és l'Escola de Música "Lira Carcaixentina", situada a Carcaixent (València), i dependent de la Societat Musical "Lira i Casino Carcaixentí" del dit municipi.

Article 2. L'àmbit d'aplicació d'este reglament comprén totes les dependències de l'Escola de Música, a totes les persones adscrites en la forma que siga al centre durant la seua permanència en el mateix i quan, participant en activitats extraescolars o complementàries fora del recinte escolar, actuen com a membres del mateix.

Article 3. L'ingrés en l'Escola de Música "Lira Carcaixentina" comporta l'acceptació del present Reglament de Règim Intern.

TÍTOL II: FINALITAT DEL REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

Article 4. Este Reglament de Règim Intern té com a objectiu establir normes sobre la convivència, l'organització i la participació en el centre. Ha de regular la vida escolar diària i garantir el compliment dels objectius de l'activitat i el respecte mutu dels membres de la comunitat educativa.

El RRI pretén:

- ❖ Agilitzar el funcionament i la presa de decisions.
- ❖ Delimitar funcions bàsiques i disposar responsabilitats en qui corresponga.
- ❖ Recolzar la participació dels membres de la comunitat educativa.
- ❖ Facilitar la transmissió d'informació.
- ❖ Reglamentar la vida del centre.
- ❖ Establir el procediment en cas de conflicte.
- ❖ Establir un model de convivència propi del centre.

TÍTOL III: ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL CENTRE

CAPÍTOL 1: ORGANIGRAMA TÈCNIC DE L'ESCOLA DE MÚSICA

- ❖ Junta Directiva de la Societat Musical "Lira i CasinoCarcaixentí"
- ❖ Equip artístic (Direcció de les bandes Simfònica i Juvenil)
- ❖ Direcció de l'Escola i Direcció d'Estudis
- ❖ Claustre de professors

DIRECCIÓ I DIRECCIÓ D'ESTUDIS DE L'ESCOLA DE MÚSICA

Art. 1. La Direcció i Direcció d'estudis de l'Escola de Música estarà a càrrec d'un Director/a, anomenat a este efecte per la Junta Directiva de la Societat Musical.

Art. 2. Competències del Director

1. Representar acadèmicament a l'Escola de Música.
2. Complir i fer complir les lleis i la resta de disposicions vigents.
3. **Exercir el control de tot el personal adscrit al centre. I la conserge?**
4. Dirigir i coordinar totes les activitats de l'Escola, sense perjudi dels restants òrgans superiors de govern.
5. Gestionar els mitjans materials de l'Escola.
6. Proposar els despeses d'acord amb el pressupost de l'Escola i de conformitat amb la resta d'òrgans superiors de govern.
7. Visar les certificacions i documents oficials de l'Escola.
8. Elaborar el Projecte Educatiu i la Programació General Anual de l'Escola, d'acord amb les propostes formulades pel Claustre.
9. Convocar i presidir els actes i activitats acadèmiques sempre que siga possible.

10. Promoure i impulsar les relacions de l'Escola amb les institucions del seu entorn i facilitar l'adequada coordinació amb altres servicis formatius de la zona.
11. Elevar les autoritats competents la Memòria Anual sobre les activitats i situació general de l'Escola.
12. Facilitar la informació que li siga requerida per les autoritats competents sobre qualsevol aspecte referent a l'Escola de Música.
13. Afavorir la convivència de l'alumnat en l'Escola i garantir el procediment per a imposar les correccions que corresponguen, d'acord amb les disposicions vigents, amb el Reglament de Règim Intern i amb els criteris fixats per l'autoritat competent.
14. Elaborar prèvia consulta amb els professors, els horaris acadèmics dels alumnes i professors així com vetllar pel seu estricte compliment.
15. Fomentar la participació dels alumnes en totes aquelles activitats que siguen pròpies de l'Escola.
16. Elaborar els informes necessaris sobre les sol·licituds de canvi d'especialitat instrumental presentades pels alumnes, prèvia consulta del professor afectat.
17. Actuar com a Secretari en les reunions del Claustre de professors, alçar acta de les sessions i donar fe dels acords.
18. Expedir certificacions acadèmiques i no acadèmiques.
19. Custodiar els llibres oficials i arxius de l'Escola.
20. Mantindre actualitzat l'inventari general de l'Escola, biblioteca, material didàctic i immobilitzat.
21. Vetllar pel manteniment i el bon ús del material de l'Escola en tots els seus aspectes.

CLAUSTRE DE PROFESSORS:

Art. 3. El Claustre de professors és l'òrgan propi de participació d'estos en el govern del centre i té la responsabilitat de planificar, coordinar, decidir i, si és el cas informar sobre tots els aspectes docents del mateix.

Art. 4. El Claustre estarà presidit pel Director i estarà integrat per la totalitat dels professors que presten servici en el centre.

Art. 5. El Claustre **es reunirà** amb caràcter ordinari una vegada al trimestre i a principi i final de curs, així com amb caràcter extraordinari sempre que ho sol·licite la Direcció Del Centre, o bé un terç, almenys, dels membres del Claustre per escrit a la Direcció.

Art. 6. La convocatòria ordinària haurà de fer-se amb un mínim de 15 dies.

Art. 7. La convocatòria extraordinària podrà fer-se amb una antelació de 48 hores.

Art. 8. L'assistència a les sessions del Claustre és obligatòria per a tots els seus membres. Qualsevol absència haurà de ser degudament justificada.

Art. 9. Competències del Claustre de Professors

1. Formular a la Direcció Del Centre proposades per a l'elaboració dels projectes del mateix.
2. Aprovar i avaluar els projectes curriculars i els aspectes docents, conforme al Projecte Educatiu del Centre i la Programació General del Centre.

3. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògica i en la formació del professorat del Centre.

4. Coordinar les funcions referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.

5. Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació que del Centre realitzi l'Administració Educativa o qualsevol informe referent a la marxa del mateix.

CAPÍTOL 2: ORGANITZACIÓ DE LES ENSENYANCES:

Art. 1: Ensenyança instrumental.

- ❖ L'estudi de l'instrument en l'Escola de Música "Lira Carcaixentina" podrà iniciar-se a partir dels 7 anys complits l'any natural de començament de curs. Es podrà accedir amb edat de 4 anys sempre que el professor de l'especialitat implicada i el Director/a ho estimen oportú.
- ❖ No hi ha límit en el nombre d'anys que un alumne podrà matricular-se en l'Escola de Música en assignatures instrumentals.
- ❖ Les classes d'instrument seran:
 - En els cursos de Preparatori, 1er., 2n. serà de 30 min. setmanals
 - En els cursos 3er., 4t. serà de 45 min. setmanals
 - L'horari de les classes podrà ampliar-se si els pares i el professor ho creuen convenient.

Art.2. Jardí d'Infància i Iniciació.

- ❖ Esta assignatura s'impartirà per a xiquets amb edat compresa entre 3 i 6 anys.
- ❖ El fi d'esta assignatura és establir les bases de l'educació musical en els seus quatre plans fonamentals: rítmic, auditiu, vocal i de moviment corporal.
- ❖ Esta ensenyança es desenrotllarà en classes col·lectives.
 - S'impartirà una classe setmanal de 60 min. en l'assignatura de Jardí d'Infància.
 - S'impartiran dos classes setmanals de 60 min. en l'assignatura d'Iniciació

Article 6. Llenguatge Musical.

- ❖ La seua acció pedagògica es dirigix a aconseguir un domini de lectura i escriptura musical que li proporcione a l'alumne una autonomia per a continuar aprofundint en l'aprenentatge musical.
- ❖ Els fins del Llenguatge Musical com a assignatura complementària a la pràctica instrumental són:
 - a) Oferir un aprenentatge del solfeig necessari per a l'estudi de l'instrument.
 - b) Desenrotllament de les capacitats vocals, rítmiques, auditives i expressives.
 - c) Ús correcte de la veu i el seu aspecte comunicatiu a través del cant.
- ❖ Esta ensenyança es desenrotllarà en classes col·lectives. S'impartiran dos classes setmanals de 60 min. excepte en el Quart Curs que serà de 75 min.

TÍTOL IV: RECURSOS HUMANS

CAPÍTOL 1: REFERENT A L'ALUMNE:

Art. 1. Drets de l'alumnat de l'Escola de Música "Lira Carcaixentina".

A més dels drets fonamentals que la Constitució conferix a totes les persones, el centre garantix a l'alumnat els següents drets:

- ❖ Rebre una formació que assegure el ple desenrotllament de la seua personalitat.
- ❖ Una jornada de treball escolar acomodada a la seua edat i una planificació equilibrada de les seues activitats d'estudi.
- ❖ Que es mantinga la confidencialitat de tota aquella informació que el centre dispose sobre les circumstàncies personals i familiars. No obstant els centres comunicaran a l'autoritat competent circumstàncies que puguen implicar maltractaments per a l'alumne o qualsevol altre incompliment dels deures establits per les lleis de protecció de menors.
- ❖ Comptar amb les mateixes oportunitats d'accés als diferents nivells d'ensenyances; en els nivells educatius no hi haurà més limitacions que les derivades del seu aprofitament o de les seues aptituds per al seu estudi.
- ❖ Respecte a la integritat personal, no podent ser objecte de tracte vexatori o castic físic o morals.
- ❖ Participar en el funcionament i en la vida del centre.
- ❖ Ser informats pel tutor corresponent, de les qüestions que els afecten, de manera que no altere el normal desenrotllament de les activitats del centre.
- ❖ Accedir a les instal·lacions del centre i fer ús de les mateixes, davall la supervisió del professorat, per al correcte desenrotllament del seu procés educatiu.
- ❖ Desenrotllar la seua activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene.
- ❖ Rebre ajudes i orientacions precises per a l'estudi, en cas d'accident o malaltia prolongada.
- ❖ Ser informats, a través dels professors de les distintes matèries, dels objectius, continguts i procediments d'avaluació de cada curs, els mínims exigibles per a obtindre l'avaluació positiva, així com els procediments d'avaluació que es van a utilitzar.
- ❖ Que el seu rendiment acadèmic siga valorat amb criteris de plena objectivitat, aplicant els criteris d'avaluació contínua que requerixen de cada alumne o alumna la seua assistència regular a classe.
- ❖ Ser informats el començament del curs, assessorats pel professorat, dels objectius i criteris per a determinar la promoció d'un curs a un altre.
- ❖ Sol·licitar aclariment sobre les qualificacions i reclamar-les quan es considere que no ha existit objectivitat.
- ❖ Rebre orientació educativa i professional, d'acord amb les programacions.
- ❖ Els alumnes estaran a càrrec d'un Professor-Tutor que serà el professor de Llenguatge Musical. En el cas dels alumnes sense l'assignatura de Llenguatge Musical, el Tutor serà el seu Professor d'instrument.

- ❖ Avaluació del seu rendiment amb objectivitat.
- ❖ Rebre la informació que pugui afectar-li i, especialment, l'orientació escolar adequada per aconseguir el màxim desenvolupament personal, social i professional, segons les seues capacitats, aspiracions o interessos.
- ❖ Rebre orientació sobre les matèries pròpies de l'Escola.
- ❖ Les qualificacions finals de l'alumnat tindran validesa i seran respectades per la direcció de l'Escola al començar el curs següent.
- ❖ Respecte a la seua integritat física, moral i dignitat personal.

Art.2. Drets d'avaluació de l'alumnat. Els alumnes i si és el cas, els pares o tutors legals que estigueren en desacord amb les qualificacions finals o amb la decisió adoptada del Professorat, podran sol·licitar per escrit la revisió de les mateixes en un termini de tres dies hàbils comptant a partir del qual es va produir la seua comunicació.

La sol·licitud de revisió, que contindrà quantes alegacions justifiquen la disconformitat amb la qualificació final, o amb la decisió adoptada, serà tramitada a través del Director, qui traslladarà al Professor en la matèria implicada la manifestació de desacord.

En el primer dia hàbil següent a aquell en què finalitze el període de sol·licitud de revisió, el Director i Professor implicat procediran a l'estudi de les sol·licituds de revisió i elaboraran els corresponents informes. Els dits informes arrebleran:

- ❖ La descripció dels fets i actuacions prèvies que hagen tingut lloc.
- ❖ El criteri del Professor per mitjà d'una anàlisi que reflectisca l'adequació dels criteris de qualificació i promoció establits en la Programació Didàctica per a la superació de l'assignatura en relació amb els criteris seguits per a la qualificació de la prova o promoció objecte de revisió i, consegüentment, la modificació o ratificació de la qualificació final o decisió de promoció objecte de revisió.
- ❖ La decisió final de modificació de la qualificació final objecte de revisió.

Art. 3. Drets de l'alumne en cas d'accident.

En el cas de produir-se un accident (malaltia,...) d'un alumne durant la seua activitat lectiva, serà atès immediatament pel professor que en eixe moment ho tinga a càrrec seu. Haurà de prestar-li els Primers auxilis en la farmaciola del centre segons el saber comú en la matèria. El professor comunicarà el fet a la direcció del centre que prendrà les mesures oportunes en cas de necessitar una assistència sanitària que no se li pugui proporcionar en el centre. Les esmentades mesures aniran canalitzades de la manera següent:

1. Avís a la família perquè es faça càrrec i ho porte a un centre mèdic.
2. En cas d'impossibilitat que la família poguera fer-se càrrec de l'alumne, o no s'aconseguira contactar amb ella, seria portat al Centre mèdic més pròxim per personal del Centre, en este ordre (sempre avisant a la família perquè acudisca el més ràpidament possible):

- Tutor.

-Professor sense docència directa en eixe moment.

-Membre del Consell Escolar present en el centre en eixe moment.

-Adult que puga ajudar a agilitzar la situació.

Art. 4. Deures de l'alumnat

L'estudi constituïx un deure bàsic en els alumnes, i al seu torn, ha de concretar-se en els punts següents:

- ❖ Assistir a classe amb puntualitat i romandre durant la mateixa sense alterar el bon funcionament de la mateixa. L'assistència a les activitats lectives programades (classes, audicions, proves, etc.) és obligatòria constituint un compromís de l'alumne amb el Centre i amb la seua pròpia formació. La incidència de les faltes d'assistència té especial influència en les classes de grup per quant l'absència reiterada de l'alumnat determina de forma negativa el desenrotllament de la programació. Esta influència es fa més patent en assignatures com a Conjunt instrumental, Cor, etc...; el normal desenrotllament de les classes depén de la participació de tots els membres del grup. Així mateix, el respecte als altres membres del conjunt queda en dubte davant de l'absència de qualsevol alumne en la classe de grup.
- ❖ En el cas dels alumnes d'edat compresa entre 4 i 8 anys, la puntualitat implica els pares o tutors els que seran responsables que els seus fills acudisquen al centre a l'hora indicada en el seu horari de classe, i abandonen el mateix al finalitzar el seu període lectiu personal.
- ❖ Participar activament durant les activitats de la classe.
- ❖ Justificar i, si és possible, advertir amb antelació al professor les faltes d'assistència a classe. Huit faltes anuals en instrument i 12 en llenguatge musical / música i moviment sense justificar, poden suposar la pèrdua de la plaça en l'Escola, ja que la dita plaça pot ser aprofitada per un altre alumne. Les faltes d'assistència de l'alumne no es recuperen.
- ❖ Complir els objectius i tasques que es plantegen en les classes en què es produïx falta d'assistència.
- ❖ Portar amb si el material necessari.
- ❖ Complir i respectar els horaris per a desenrotllar qualsevol activitat del centre.
- ❖ Mostrar el degut respecte i consideració al professorat.
- ❖ Seguir les orientacions d'aprenentatge atenent a les indicacions del professorat.
- ❖ En el cas de no complir amb normalitat els punts 8 i 9, el professor pot enviar a l'alumne a Direcció on romandrà fins que finalitze la classe. En el cas que un alumne siga expulsat de classe 3 vegades durant el curs, pot suposar-li la pèrdua de plaça en l'Escola.
- ❖ Respectar el dret d'estudi dels seus companys.
- ❖ Han de parlar en veu baixa, evitar els crits i carreres pels corredors i evitar els enfrontaments o baralles.

- ❖ Cuidar el material i espai del centre.
- ❖ Entregar als seus pares o representants legals totes les notificacions que l'Escola de Música els faça arribar.
- ❖ Participar en les activitats programades per l'Escola quan així ho requerisca el Professor o Director/a.
- ❖ L'assistència a tots els concerts i audicions organitzades per l'Escola és obligatòria, tant en la localitat de l'Escola com fora d'ella. Esta assistència serà obligatòria per a tots els alumnes, tant els que han de participar, com per a aquells que no participen per decisió del Professor/a o Director/a.
- ❖ Quan una classe coincidisca amb l'assistència a un concert o audició no es recuperarà, ja que esta assistència es considera com una activitat formativa dins del procés educatiu.

Art.5. Higiene i vestit.

Com a norma sanitària bàsica els alumnes han de vindre al centre en les degudes condicions de neteja personal.

Especial atenció haurà de posar-se en la participació en audicions. L'audició és un concert per als alumnes i haurà de tindre's en compte que ha d'entendre's com a tal en tots els aspectes. Per això, el vestuari haurà de cuidar-se especialment quan els alumnes participen com a intèrprets.

La vestimenta triada per a les audicions serà l'encomanada pel Director de l'Escola, o si no n'hi ha, pel Professor conseqüent de l'audició.

CONDUCTES CONTRÀRIES

Art.6. Conductes contràries a les normes de convivència del centre.

Les conductes contràries són aquelles que no afavoreixen el bon funcionament de l'Escola. Es poden agrupar en els punts següents:

- ❖ El comportament inadequat durant l'exercici d'activitats lectives o durant la permanència de l'alumne en el centre.
- ❖ Les considerades pel professor a càrrec de l'alumne o grup d'alumnes i altres com: menjar o beure qualsevol tipus de productes, fumar, jocs de cartes, utilitzar auriculars, mòbils o altres aparells durant les classes.
- ❖ Faltes reiterades de puntualitat i assistència a classe.
- ❖ El deteriorament causat intencionadament en les dependències de l'Escola, o de materials d'esta, així com dels objectes o pertinences de qualsevol membre de la comunitat educativa.
- ❖ Acudir a classe sense el material necessari.
- ❖ Acudir al centre de forma contrària a les normes d'higiene establides en este reglament.
- ❖ Agredir física o verbalment a qualsevol membre de l'Escola de Música.

- ❖ Els actes d'indisciplina, injúria o ofenses contra els membres de l'Escola de Música. Quan els dits actes siguin contra el personal del centre seran considerats de caràcter greu en tots els casos.
- ❖ L'agressió física contra els membres de l'Escola de Música.
- ❖ La suplantació de personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents acadèmics.
- ❖ Actes que alteren greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- ❖ Causar, per ús indegut, danys greus en els locals, material o documents del centre, o en objectes que pertanguen a altres membres de l'Escola de Música.
- ❖ L'incompliment de les mesures correctores.
- ❖ La realització d'actes o la introducció en el centre d'objectes i substàncies perilloses o perjudicials per a la salut, per a la integritat personal dels membres de l'Escola de Música, o la incitació als mateixos.

Art. 7. Mesures correctores a les conductes contràries de les normes de convivència.

- ❖ Amonestació verbal o escrita i, si es considera necessari, compareixença davant del Director. El responsable de la seua adopció serà el Professorat en general.
- ❖ En el cas de conductes que causen deteriorament o antihigièniques, si és procedent, dirigir-les a reparar el dany causat. El responsable de la seua adopció serà el Professorat en general.
- ❖ Reiteració de comportament inadequat. Podrà implicar la suspensió del dret a participar en activitats extraescolars. El responsable de la seua adopció serà el Professorat en general.
- ❖ Canvi de grup de l'alumne.
- ❖ Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de tres dies lectius.
- ❖ Suspensió del dret d'assistència a totes les classes per un termini màxim de tres dies lectius.
- ❖ Les conductes contràries a les normes de convivència en el centre prescriuran en el termini d'un mes, comptat a partir de la data de la seua comissió i exclosos els períodes no lectius.
- ❖ Realització de tasques que contribuïsquen a la millora i desenvolupament de les activitats en el centre.
- ❖ Canvi de grup i/ o professor. El responsable de la seua adopció serà el Director.
- ❖ Quan la mesura correctiva comporte la suspensió del dret d'assistència a classe, el professor responsable de la classe objecte de suspensió informará l'alumne i a la família de les tasques que ha de realitzar; tot això per a no perjudicar el seu desenvolupament acadèmic.

En tot cas, els alumnes queden obligats a reparar els danys que causen individual o col·lectivament, de forma intencionada, o per negligència a les instal·lacions, als materials del centre i a les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa; si fóra necessari, l'alumne haurà de fer-se càrrec del cost econòmic de la seua reparació. Així mateix, a tornar, si és el cas, el que sostrau. Els pares o

representants legals assumiran la responsabilitat civil que els corresponga en els termes previstos per la llei.

Quan s'incòrriga en conductes com a agressió física o moral als seus companys o altres membres de l'Escola de Música, s'haurà de reparar el dany moral causat per mitjà de la presentació d'excuses i el reconeixement de la responsabilitat en els actes, bé en públic o en privat, segons corresponga per la naturalesa dels fets i d'acord amb el que determine l'òrgan competent per a imposar la correcció. Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre prescriuran en el termini de quatre mesos, comptats a partir de la data de la seua comissió i exclosos els períodes no lectius.

Art.8. Protocol per a les actuacions en matèria de disciplina.

1. Comunicació per part del Professor coneixedor dels fets al Director.
2. Valoració per part d'este i adopció de primeres mesures: amonestació privada o per escrit als alumnes, comunicació als pares, etc...
3. En el cas de requerir mesures majors:
 1. Citació als pares dels alumnes.
 2. Reunió amb alumne i pares en què s'escoltarà als interessats. En la dita reunió estaran presents el Director, Professor implicat.
 3. Adopció de mesures per part del Director.
 4. Informació immediata i comunicació escrita de les mesures adoptades als interessats.

CAPÍTOL 2: REFERENT AL PROFESSORAT

Art. 1. Drets del professor.

A més dels drets i llibertats que cada professor i professora tenen assegurats com a ciutadans i treballadors per la Constitució i les Lleis, el centre garantix les següents:

- ❖ Els professors tenen garantida la llibertat de càtedra, i el seu exercici s'orientarà a la realització dels fins educatius, cooperant amb la Direcció Del Centre en el compliment de la normativa vigent en matèria d'ensenyança.
- ❖ Disposar dels materials i equips del centre, per a l'exercici òptim de la seua labor docent.
- ❖ Desenrotllar la seua activitat professional en condicions de seguretat i higiene.
- ❖ Participar en el funcionament i en la vida del centre, en l'activitat escolar i en la seua gestió.
- ❖ Reunir-se per a activitats escolars, extraescolars o qualsevol altre motiu educatiu, laboral o sindical, en locals idonis del centre.
- ❖ Ser informats dels assumptes que els competeixen i formular peticions, suggeriments o reclamacions als actes administratius.
- ❖ Sol·licitar permisos i llicències en els termes legalment previstos sempre que no altere el funcionament normal del centre.
- ❖ Participar en programes de renovació educativa i perfeccionament professional, i rebre formació, sempre que no altere el funcionament normal del centre.

Art. 2. Deures del professorat:

- ❖ Tot l'equip de professors de l'Escola de Musical "Lira Carcaixentina" tindrà **CONTRACTE DE TREBALL, a temps parcial i temporal de nou mesos**, de tal manera que els /les professors/as cobraren un sou de **12'5€ per hora** (no s'hauria d'establir un sou fixe, doncs en el futur podrien canviar les condicions salarials), com estava estipulat en cursos anteriors, amb la diferència que les Retencions a compte de l'IRPF i la Seguretat Social seran deduïbles com dicta la Llei. La Societat no es farà càrrec dels pagaments personals cap a les Institucions Estatals (declaració de renda, SS.SS, excepte les corresponents a la Societat)
- ❖ Els /les professors/es de l'Escola "Lira Carcaixentina" assistiran als assajos de la Banda Simfònica amb una regularitat **mínima del 40%**, tenint en compte que serà major l'assistència quan hi haja un compromís important.
- ❖ Els /les professors/es compliran **íntegrament l'horari laboral**, assistint a les classes, claustres, avaluacions, audicions i la resta de Activitats acadèmiques.
- ❖ Els /les professors/es respectaran els horaris aprovats per al desenrotllament de les activitats del Centre, observant la **imprescindible puntualitat**.
- ❖ Tot l'equip docent haurà de signar **la plantilla d'assistència setmanal** del professor/ra que es trobarà en la consergeria per a tindre registrat l'entrada i eixida del professor en l'escola.
- ❖ **Quan el/la professor/a** no puga assistir a les seues classes, tindrà en compte el següent:
- ❖ **Protocol de no assistència:**
 - ✓ En el cas que un professor tant de llenguatge musical com d'instrument, no puga acudir a les seues classes per malaltia, tindrà que:
 - .1. Buscar substitut/a
 - .2. Avisar a la direcció
 - ❖ En el cas que un/a professor/ra de llenguatge musical no puga acudir a les seues classes per motius diversos:
 - .i.1. Buscar substitut/a
 - .i.2. Avisar a la direcció
 - ❖ En el cas que un/a professor/ d'instrument no puga acudir a les seues classes per motius diversos:
 - .2.1. Avisar a la direcció
 - .2.2. Avisar als pares i mares del canvi d'horari
- ❖ Els/les professors/es tindran l'obligació d'omplir **el registre d'assistència dels alumnes**, especificant el curs i el temps de classe. L'entrega serà l'últim dia de classe sense demora.

- ❖ **Els claustres i les sessions d'avaluació seran** una activitat docent a la qual assistirà tot l'equip de professors/as. Esta activitat serà remunerada com una hora més de classe, és a dir, **12'5€**. (el mateix que en la nota anterior).
 - ✓ En cas de no assistir al claustre o les avaluacions, el/a professor/a tindrà que:
 - .1.1. Avisar a la direcció de la seua **no** assistència.
 - .1.2. Deixar preparada tota aquella documentació necessària per a ser tractada en el claustre amb una antelació de 2 dies.
- ❖ **Concurs de cambra:** de manera que els /les professors/as hauran de comprometre's que el concurs es duga a terme.
- ❖ Durant el curs acadèmic serà **obligatori:**
 - ✓ Realitzar 2 audicions excepte, llenguatge musical, jardí d'infància, iniciació i cor.
 - ✓ Assistir almenys al dia de la seua audició, sense poder delegar els seus alumnes en altres professors/es.
 - ✓ Entregar el programa d'audicions abans de la data que es fixarà en el claustre a la direcció.
 - ✓ Entregar les plantilles d'avaluació abans de la data fixada en el calendari escolar.
 - ✓ Avisar de qualsevol canvi, incidència, proposta, material, etc. a la direcció.

INFORME DISCIPLINARI:

- ✓ **Seran faltes lleus:**
 - La no puntualitat del/a professor/a de forma no reiterada.
 - Demora en l'entrega de la plantilla d'assistència dels alumnes de forma no reiterada.
 - Entrega del programa d'audicions fora de la data marcada.
 - Entrega de la plantilla d'avaluació fora de la data marcada.
 - Assistència al claustre sense la documentació requerida.
- ✓ **Seran faltes greus:**
 - No assistir a un mínim del 40% dels assajos de la Banda Simfònica.
 - No acceptar les normes i acords presos per la Junta Directiva.
 - No complir l'horari establert en el contracte de treball.
 - No seguir els procediments del protocol de no assistència.
 - La no-assistència als claustres de forma no justificada.
 - La no-assistència al dia de l'audició dels seus alumnes.

SANCIONS:

- ✓ Tots aquells que no complisquen estes normes seran objecte de sanció:
 - Dos faltes lleus serà igual a una falta greu. Els/les professors/es que estiguen en este cas, seran objecte d'un avís verbal per part de la Direcció de l'Escola i es comentarà en Junta Directiva.
 - Els /les professors/es de la banda simfònica que es troben amb una falta greu per la no-assistència mínima del 40% d'assajos a la Banda seran objecte d'un avís verbal per part del Director de la Banda Simfònica.
 - Si el professor/a és motiu de dos avisos per la no-assistència mínima del 40% dels assajos a la banda (2 faltes greus), el seu cas es tractarà en Junta Directiva i podria deixar de formar part de l'equip de professors/as.

En el cas que les faltes lleus i greus foren reiterades: 3 greus (dos d'estes no són del punt anterior), el/la professor/a deixarà de formar part de l'equip de professors en el moment.

CAPÍTOL 3: REFERENT AL PERSONAL NO DOCENT:

Art. 1. El personal no docent constituïx un element essencial per al bon funcionament de la Escola.

Art. 2. Funcions del personal no docent (administratius)

- ❖ Atendre i informar l'alumnat de l'escola.
- ❖ Gestionar i administrar l'escola.
- ❖ Gestionar la informació i control dels alumnes, les seues assignatures i professors.
- ❖ Gestionar la matriculació dels alumnes.
- ❖ Domiciliar els rebuts i controlar els seus cobraments.

Art.3. Funcions del personal no docent (conserges)

- ❖ Atendre i informar de tot el que es referix a les activitats que es desenrotllen en el centre.
- ❖ Vetllar pel manteniment de l'orde en tot el recinte del centre.
- ❖ Obrir i tancar les portes del centre i les de les aules que vagen a ser utilitzades.
- ❖ Revisar que les instal·lacions estiguen en perfecte estat al finalitzar les classes.
- ❖ Custodiar l'edifici, materials i instal·lacions.
- ❖ Manejar les màquines que se'ls haja encomanat (fotocopiadora, fax, maquinària de calefacció, quadro de llums, aigua...).

Art. 4. Funcions del personal no docent (netejadors)

Mantindre en perfecte estat de neteja totes les instal·lacions i equipaments de l'escola.

CAPÍTOL 4: REFERENT ALS PARES

Art. 1. Drets dels Pares:

- ❖ Col·laborar en la funció educativa, participant i promovent distintes activitats.

- ❖ Rebre dels professors puntual informació sobre la marxa dels seus fills, igual que de la metodologia que s'ha de seguir en cada cas, per mitjà de butlletins informatius, reunions amb el seu tutor o entrevistes directes amb els professors.
- ❖ Defendre els seus drets en el que concerneix a l'educació dels seus fills.
- ❖ Ser tractat amb respecte i sense vexació per part de la resta de l'Escola de Música, i a no ser marginat per raó de sexe, raça o religió.

Art. 2. Deures dels Pares:

- ❖ Els pares dels alumnes tenen l'obligació d'afavorir el clima d'enteniment amb els professors, i de controlar el rendiment i comportament dels seus fills en l'Escola de Música.
- ❖ Acceptar els objectius i principis expressats en el PEC (Projecte Educatiu de Centre) i la normativa arreglada en el RRI (Reglament de Règim Intern).
- ❖ Fomentar en els seus fills actituds favorables al centre.
- ❖ Assistir a les convocatòries individuals o col·lectives dels Professors, de la Direcció del centre o d'altres òrgans del mateix per a tractar assumptes relacionats amb la conducta o rendiment escolar dels seus fills o, si no pogueren assistir, excusar la seua absència.
- ❖ Respectar la dignitat i la integritat física i moral de tots els Professors de l'Escola de Música.
- ❖ Justificar per escrit de manera adequada les absències o retards dels seus fills quan es produïsquen.
- ❖ Vigilar la neteja personal dels seus fills.
- ❖ Fomentar i controlar entre els seus fills els hàbits d'estudi proporcionant-los el temps i el lloc adequat per a realitzar les seues tasques.
- ❖ Informar el tutor de qualsevol problema físic que patisca l'alumne i que ha de ser conegut pel centre; si fóra necessari, acompanyar-lo de la documentació corresponent.
- ❖ Respectar les normes de funcionament de l'Escola de Música.

TÍTOL V: RECURSOS MATERIALS

CAPÍTOL 1: ÚS DE LES INSTAL·LACIONS, MOBILIARI I MATERIAL DEL CENTRE.

Art 1. L'Escola ha de disposar del mobiliari i material adequat a les ensenyances que s'imparteixen. En cas contrari, serà competència del Director posar al dia a la Junta Directiva de la Societat de les necessitats corresponents, sent estes últimes les màximes responsables en l'adquisició de mobiliari i material.

Art. 2. Tota persona relacionada amb el Centre (Direcció, Professors, Alumnes, Pares,...) hauran de fer bon ús de les instal·lacions, mobiliari i material de l'Escola. En cas contrari, un deteriorament en qualsevol d'ells podrà suposar les responsabilitats corresponents: arreglament o indemnització corresponent en cada cas pels danys patits.

Art. 3. Inventari.

L'Escola de Música haurà de tindre un inventari anual amb **tot** el material pertanyent a la mateixa. La realització, actualització i custòdia de l'Inventari és responsabilitat del Director, qui per a això comptarà amb la col·laboració del professorat, alumnes i Consell Escolar, qui s'ocuparan de les tasques que els siguen encomanades respecte d'això.

De mode general el control d'inventari es realitzarà per mètodes informàtics.

Al principi i/ o final de cada curs acadèmic s'imprimirà per a comptar amb un document escrit que s'adjuntarà a la carpeta que conté els documents oficials del Centre.

Art. 4. Tot alumne podrà fer ús de les instal·lacions de l'Escola en horari lectiu sempre que:

- ❖ Sol·licite per avançat la utilització de les mateixes.
- ❖ L'aula a utilitzar no estiga ocupada per un altre Professor.
- ❖ L'aula sol·licitada siga utilitzada per a l'estudi relacionat amb activitats musicals.
- ❖ La utilització de les instal·lacions no implique altres persones (professors, personal no docent, conserges...) un càrrec o obligació per a obrir o tancar la pròpia Escola, ni altere les funcions que en ella es puguen exercir (neteja o una altra activitat).
- ❖ Es concediran les aules en rigorós orde d'inscripció.

CAPÍTOL 3: CESSIÓ D'INSTRUMENTS

L'Escola de Música posseïx un servici destinat a la cessió d'instruments per a aquells alumnes que comencen amb un instrument i desitgen utilitzar-ho fins a la compra d'un propi que ho substituïska, o que per causes de força major, necessiten la substitució temporal de l'instrument propi.

El servici de cessió d'instruments estarà subjecte a les condicions següents:

Art.1 - La Societat Musical disposa d'unes existències d'instrumental que tenen com a objecte tant la seua utilització en els assajos i actuacions de les bandes, com facilitar l'accés dels alumnes a l'aprenentatge de la música. La Societat dins de les seues possibilitats pressupostàries anirà augmentant gradualment el seu patrimoni en instruments per a contribuir a estos fins. L'instrumental es destinarà preferentment als alumnes de l'Escola i als músics de les plantilles de les Bandes, que tindran prioritat per a disposar de l'instrumental sobre els alumnes de l'Escola d'Adults.

Art 2 - Els alumnes de l'escola de Música que desitgen disposar d'un instrument de la Societat per a realitzar els seus estudis musicals podran sol·licitar-ho al directiu responsable de l'instrumental, ben entés que la Societat efectuarà esta cessió sempre que compte amb instruments lliures en eixe moment i el seu ús s'adapte a la programació de les places disponibles en l'Escola per a esta especialitat instrumental.

Art.3 - **L'alumne quan rep l'instrument**, haurà d'abonar la taxa que per a cada període determine la Junta Directiva de la Societat, en concepte d'ajuda per al manteniment i ampliació de l'instrumental de la Societat. Esta taxa no serà reembossada a l'alumne. Els instruments s'entregaran en condicions d'ús al criteri del professor de l'especialitat instrumental, que haurà de revisar-los.

Art.4 - Els instruments cedits per la societat són de la seua propietat i per acord de la Junta Directiva, es pot demanar la devolució al músic usuari si s'observara falta de diligència en l'atenció de l'instrument, o bé inassistència a les classes i/o els assajos de les bandes, a fi de recuperar la societat un instrument que facilite l'estudi de la música a qualsevol persona interessada.

Art.5 - El professor de cada especialitat instrumental pot decidir el canvi de l'instrument cedit a l'alumne, que ha de tornar l'inicial en condicions d'ús a criteri del professor. Este canvi no suposarà taxa addicional a l'alumne.

Art.6 - Les reparacions dels instruments seran a càrrec dels alumnes, llevat que estos siguen músics de les Bandes Simfònica o Juvenil, i en este cas la Societat assumirà el 50% del cost de la reparació. En cap cas la societat assumirà el cost de la reparació d'instruments l'ús del qual no es destine exclusivament a l'estudi o al seu ús en les Bandes.

Art.7 - Els músics tornaran l'instrument cedit per la Societat quan adquirisquen un propi o quan s'incorporen a la Banda Simfònica. Així mateix els músics tornaran l'instrument quan causen baixa en la plantilla de músics d'alguna de les bandes i/o en l'Escola de Música.

Art.8 - La Societat podrà cedir instruments a músics que formen part de la Banda Simfònica sempre que s'estime convenient la seua utilització per a afavorir al conjunt de l'agrupació, previ coneixement i acord de la Junta Directiva.

Art.9 - Els alumnes de Percussió tindran a la seua disposició, per a formar-se, l'instrumental propi de la societat, amb les condicions d'ús que esta marque, sense pagament previ de cap taxa, no obstant això, abonaran la taxa, que es determine per acord de la Junta Directiva trimestralment en el rebut de pagament de l'Escola en concepte d'ús de l'instrumental de percussió i a fi de col·laborar en el manteniment i renovació d'este tipus d'instrumental.

TÍTOL V: DEL RÈGIM ADMINISTRATIU I ECONÒMIC

CAPÍTOL 1: SERVEIS DE L'ESCOLA DE MÚSICA

Art. 1 Direcció. El Director tindrà un o més dies amb unes hores de visita setmanals que s'exposaran a principi de curs en el tauler d'anuncis de l'Escola. Este horari podrà patir modificacions, sempre que les dites modificacions queden anunciades amb anticipació en el dit tauler.

Art. 2 Professorat. Els Professors del centre atendran les consultes d'alumnes, pares o persones relacionades amb l'Escola prèvia citació.

Art. 3 Administració. L'horari d'atenció al públic s'exposarà en el tauler d'anuncis al començament de curs.

CAPÍTOL 2: ADMISSIÓ D'ALUMNES

Art.1 Per a poder ingressar en l'Escola de Música s'haurà de presentar la sol·licitud d'ingrés en la Direcció de l'Escola.

Art. 2 Podrà sol·licitar l'ingrés en l'Escola tota persona que compte amb els 4 anys d'edat complits l'any natural. A partir d'esta edat, no s'establirà un límit d'edat.

Art. 3 Els sol·licitants de 4, 5 i 6 anys que siguen admesos, es matricularan en Jardí d'Infància i Iniciació sense opció a especialitat instrumental com a mínim fins als 7 anys.

Art. 4 Els sol·licitants de 7 anys que siguen admesos, es matricularan en Llenguatge Musical Preparatori amb opció a especialitat instrumental.

Art. 5. Amb caràcter general, als alumnes matriculats en l'Escola se'ls comunicarà l'horari i grup assignats, després del període de matriculació i a la vista de les inscripcions realitzades.

Art. 6. En l'adjudicació dels horaris d'instrument, tindran preferència els alumnes en edat escolar. En cas d'igualtat, tindran prioritat els alumnes del curs anterior.

CAPÍTOL 3: MATRICULACIÓ

Art. 1. Els nous alumnes podran demanar en Consergeria de l'Escola el sobre de matrícula que conté l'imprés de matriculació i les instruccions que s'ha de seguir o bé la sol·licitud de matriculació.

Art. 2. Les dates de matriculació s'anunciaran amb la deguda antelació en el tauler d'anuncis de l'Escola, no admetent-se cap matrícula fora d'estos terminis.

Art. 3. Per necessitats del Centre, es podran admetre noves matrícules, previ anunci en el tauler del nou termini.

Art. 4. Poden renovar la seua matrícula tots els alumnes que:

1. Hagen estat durant tot el curs anterior
2. No tinguen rebuts pendents
3. No hagen esgotat les convocatòries, en el cas que es limite el seu número.

Art. 5. Els alumnes que no renoven la matrícula en el termini establert, es considerarà que causen baixa amb pèrdua de tots els drets.

El dit termini s'exposarà amb la deguda antelació en el tauler d'anuncis de l'Escola.

Art. 6. Les sol·licituds per a: canvi d'instrument, canvi d'horari o grup, de professor, etc. es cursaran en l'imprés adequat que serà facilitat en Consergeria, traslladant del mateix a la Direcció d'Estudis.

Art. 7. Estos canvis **es concediran**, depenent de les places, grups i horaris vacants, i sempre que s'haja sol·licitat correctament i dins de les dos primeres setmanes del curs.

Art. 8. Per a sol·licitar el canvi d'instrument serà necessari haver romàs dos cursos complets, amb l'instrument que s'està cursant. Igualment es concedirà el canvi, depenent de les places vacants.

CAPÍTOL 4: PAGAMENTS

Art. 1. Els pagaments seran mensuals, pel banc.

CAPÍTOL 5: CALENDARI ESCOLAR

Art. 1 L'Escola de Música "Lira Carcaixentina" de Carcaixent, seguirà el calendari escolar que per a cada curs determine la Comunitat Valenciana a la província de València. Al seu torn, es mantindran com a dies no lectius, aquells que el municipi local tinga com a Festes Locals.

Art. 2 Els dies no lectius es podran utilitzar per a les següents situacions, previ avís als alumnes i consens amb la Direcció:

- ✓ Recuperació de classes.
- ✓ Assajos d'agrupacions, duos, trios, etc.
- ✓ Preparació de concerts, audicions, etc.

CAPÍTOL 6: TRANSMISSIÓ D'INFORMACIÓ

Art.1 L'Escola de Música (Director, Consell Escolar, Professors, Pares,...) s'encarregaran de proporcionar la informació de quant pugua interessar als membres de la mateixa, així com de quantes qüestions afecten a l'organització i el funcionament del Centre.

-Els mitjans a utilitzar per a això són: circulars, notificacions internes, taulers d'anuncis, ràdio local, correu electrònic, pàgina web i quants mitjans puguen desenrotllar-se amb l'evolució i aplicació de les noves tecnologies.

-Tota la informació referent a organització, terminis, requisits, convocatòries, etc., figurarà en els taulers d'anuncis amb la deguda antelació. Sense detriment de la possibilitat de rebre informació telefònica, és obligació de pares i alumnes consultar la informació que figura en els dits taulers. El centre no es fa responsable dels errors en què es poguera incórrer per no llegir degudament la informació continguda en els taulers d'anuncis.

-La informació de caràcter general que pogueren incorporar els pares o alumnes als taulers d'anuncis o altres mitjans d'informació, no és responsabilitat de l'Escola de Música.

Art. 2 Higiene i neteja del Centre. Per a establir una millor convivència i respecte mutu, necessaris en qualsevol centre educatiu, és responsabilitat i deure de tots el complir les següents normes que fan referència al manteniment, bon ús, neteja i higiene de les instal·lacions. Per a això:

-L'Escola de Música es mantindrà neta de papers i qualsevol altre tipus de desperdicis.

-Es cuidaran i utilitzaran correctament els béns mobles de les aules, i despatxos (pupitres, pissarres, cadires, rètols, equips de música, faristols, cadires, taules, instrumental, etc.) així com els distints materials que el Centre posa a disposició d'alumnes i professors.

DISPOSICIÓ FINAL

El present Reglament entrarà en vigor el següent curs 2012/2013.