



NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Conservatorio Profesional “Arturo Soria”

Aprobado por el Consejo Escolar el 26 de junio de 2013



MANUAL DE CONVIVENCIA CONSERVATORIO “ARTURO SORIA”

ÍNDICE

Introducción.....	2
Normativa.....	2
Órganos de gobierno.....	2
Regulación de actividades del centro.....	3
Acceso a las aulas.....	3
Organización de actividades: complementarias y extraescolares	3
Participación en una actividad en horario lectivo diferente.....	3
Actuación ante enfermedad o accidente.....	3
Cancelación de clases por ausencia del profesor.....	4
Retrasos en la recogida.....	4
Cabinas de estudio.....	4
Biblioteca.....	4
Préstamo de instrumentos.....	4
Reglamento de régimen interno.....	5
Normas de conducta.....	5
Derechos y deberes de los alumnos.....	6
Faltas de disciplina.....	6
Responsabilidad y reparación de los daños.....	8
Procedimiento sancionador.....	9
Tutoría para familias.....	9
Absentismo y pérdida de evaluación continua.....	9
Procedimiento de reclamación.....	10



MANUAL DE CONVIVENCIA CONSERVATORIO “ARTURO SORIA”

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de régimen interior aprobado por el Consejo Escolar forma parte del proyecto educativo del centro y del Plan de convivencia.

La importancia del Reglamento de régimen interior radica en el hecho de que es un documento que el centro se da a sí mismo, ejerciendo su autonomía y en el cual se enumeran todas las normas sobre organización, participación en la vida del centro y usos que fijan las normas básicas de convivencia del centro.

Normativa

Ley orgánica 8/1985 de derecho a la educación (derechos y deberes de los alumnos)

Real decreto 732/1995 - 5 de mayo

Decreto 15/2007 – 19 abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Órganos de gobierno

Dirección del centro

Jefatura de Estudios

Profesorado

Consejo escolar

Comisión de Convivencia del Consejo Escolar



REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO

Acceso a las aulas

Las aulas permanecerán cerradas con llave fuera del horario lectivo y el acceso será permitido sólo a alumnos del centro, previa petición a Jefatura de Estudios.

Durante el periodo de clases no se permite la permanencia de padres o tutores en el centro.

Organización de actividades: complementarias y extraescolares

Las actividades, que estarán incluidas en la PGA, serán organizadas por el equipo directivo y los departamentos, debiendo presentar los alumnos menores de edad el permiso correspondiente.

Las clases podrán ser sustituidas por las actividades culturales que determine el Centro (Semana cultural, Concierto entrega de Premios en Sta. Cecilia y Concierto de fin de curso en Auditorio Nacional).

Participación en una actividad en horario lectivo diferente

Las audiciones son una actividad formativa más dentro del conjunto de las enseñanzas del Conservatorio, muy importantes para la formación integral de nuestros alumnos.

En el caso de que un alumno deba ausentarse de su clase para participar en una audición o actividad de otra asignatura, deberá presentar el documento habilitado a tal fin, con la firma de ambos profesores.

Actuación ante enfermedad o accidente de un alumno

En el caso de producirse un accidente de un alumno durante su actividad lectiva, será atendido por el profesor que, en ese momento, lo tenga a su cargo. El profesor comunicará el hecho a la dirección del centro que tomará las siguientes medidas:

- Aviso a la familia para que se haga cargo y lo lleve a un centro médico.
- Si se tratara de un accidente o enfermedad grave, además de a la familia se llamará a los Servicios de Urgencia para el traslado en ambulancia del alumno a un Centro Hospitalario.



- Si el accidente se produjera fuera del centro, durante la celebración de alguna actividad complementaria, el profesor correspondiente será responsable de avisar a la familia, debiendo comunicar a la dirección del centro lo sucedido.

Cancelación de clases por ausencia del profesor

La cancelación de alguna clase colectiva será anunciada a la entrada del centro, por lo que se recomienda a los padres que acompañen a sus hijos hasta la puerta y verifiquen cualquier posible información. La cancelación de clases individuales tratará de avisarse en la medida de lo posible por vía telefónica o SMS.

Retrasos en la recogida

Los alumnos cuyos padres o personas encargadas de recogerlos al terminar las clases no hayan llegado puntualmente, esperarán en los vestíbulos de los edificios correspondientes.

Cabinas de estudio

Para su utilización será necesario presentar el carnet de estudiante del conservatorio. El tiempo estará limitado a 90 minutos en el caso de haber lista de espera.

Cuando no haya aulas o cabinas disponibles, se establecerá una lista de espera para organizar la demanda. No se permitirá la “reserva” de una cabina o aula para una hora determinada. Si el alumno al que correspondiera el turno en la lista de espera no se encuentra en Conserjería en el momento que quede libre un aula o cabina, perderá su turno, que pasará al siguiente de dicha lista.

El uso y la responsabilidad sobre todo lo que suceda en el aula (empleo distinto al estudio o ensayo, deterioro de las instalaciones y materiales, etc.) serán del alumno a quien se le ha concedido dicha aula o cabina.

Biblioteca

El horario de la biblioteca y del servicio de préstamo será especificado al comienzo de curso.

Para tener derecho al servicio de préstamo de libros o partituras, es necesario disponer del carnet de conservatorio. La no devolución de algún libro será sancionada.



Préstamo de instrumentos

El Centro cuenta con los siguientes instrumentos que pueden ser objeto del préstamo: fagotes, flautas traveseras, oboes, trombones, trompas, trompetas, violas, violines y violoncellos.

El préstamo se solicitará mediante el modelo de solicitud que puede imprimirse desde la página web o bien recogerse en la Conserjería o Secretaría del Conservatorio.

Dicha solicitud una vez cumplimentada se presentará en la Secretaría, bien directamente o a través de la Conserjería.

En la concesión de los préstamos tendrán carácter preferente aquellos alumnos que comiencen a estudiar un instrumento en 1º de enseñanza elemental.

Todos los que estén interesados, deberán suscribir un seguro para cubrirlo ante posibles eventualidades, que se gestionará desde el centro en el momento en que se hace entrega del instrumento.

Al devolver el instrumento en préstamo, tendrán que adjuntar una carta de algún lutier o tienda de música especializada en la que se garantice el buen estado de dicho instrumento.

El instrumento tendrá que ser devuelto antes del 15 de septiembre, con independencia de que se desee solicitar un nuevo préstamo para el curso siguiente.

No obstante, tendrán preferencia en la concesión aquellos alumnos que nunca se sirvieron de dicho préstamo, sobre los que ya se hubieran beneficiado del mismo anteriormente.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Normas de conducta

Los alumnos estarán obligados a

- a) Asistir puntualmente a clase y participar en todos los actos programados por el centro.
- b) Mantener una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- c) Respetar la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- d) Tratar correctamente a los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- e) Realizar los trabajos que los Profesores manden fuera de las horas de clase.
- f) Cuidar y respetar todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y Profesores, así como las instalaciones y el conjunto del edificio escolar.

Derechos y deberes del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.

Este Reglamento se basa en los derechos y deberes recogidos en la siguiente normativa vigente:

Ley orgánica 8/1985 de derecho a la educación (derechos y deberes de los alumnos)

Real decreto 732/1995 - 5 de mayo

Decreto 15/2007 – 19 abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Faltas de disciplina

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Faltas leves

1. Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.
2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata con las siguientes sanciones:



- a) Amonestación verbal o por escrito
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia ante el jefe de Estudios o el director.
- c) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la clase.
- d) La realización de tareas o actividades de carácter académico.

Faltas graves

Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el normal desarrollo de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- h) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia ante el Jefe de Estudios o el Director.
- b) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados o a mejorar el entorno medioambiental del centro.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias por un plazo máximo de un mes.
- d) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- e) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Faltas muy graves

Son faltas muy graves las siguientes:

1. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidas hacia los profesores o demás personal del centro.
2. El acoso físico o moral a los compañeros.



- 3.El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales, contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- 4.La discriminación, vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, bien sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición personal o social.
- 5.La grabación, publicación o difusión a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- 6.Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales o documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- 7.La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- 8.El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- 9.La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- 10.La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- 11.El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a)Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados o a mejorar el entorno medioambiental del centro.
- b)Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias por un plazo máximo de tres meses.
- c)Expulsión de determinadas clases por un periodo superior a seis días lectivos e inferior a dos semanas.
- d)Expulsión del centro por un periodo superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- e)Cambio de grupo del alumno.
- f)Expulsión definitiva del centro. La aplicación de dicha sanción se adoptará en el caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un profesor.

La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del centro.



Responsabilidad y reparación de los daños

1. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

Procedimiento sancionador

En el caso de una falta de disciplina por parte del alumnado, el profesor rellenará un PARTE O COMUNICACIÓN DE INCIDENCIA que entregará en Jefatura de Estudios. Posteriormente se seguirán los siguientes pasos:

- 1º Información del profesor sobre la incidencia a la familia o tutor legal..
- 2º Entrevista con el tutor o profesor en su caso del alumno y la familia o tutor legal.
- 3º Reunión de Jefatura de Estudios y Dirección con el profesor, alumno y/o familia.
- 4º Resolución de sanción.

Tutoría para familias

Se solicitará por escrito al profesor, quien citará a la familia.

Los temas tratados e informaciones se recogerán en un acta que se entregará al tutor del alumno, debiendo ser firmada por el profesor y la familia.



Absentismo y pérdida de evaluación continua.

La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el tutor o por el Jefe de Estudios.

El alumno perderá la evaluación continua si las faltas injustificadas superan el 30 por ciento del trimestre, o si se supera el 40 por ciento del curso aún con faltas justificadas.

Para superar la asignatura el alumno deberá realizar una prueba determinada por su profesor antes de la evaluación final, debiendo ser ésta solicitada en secretaría con registro de entrada por el interesado.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION

Procedimiento de reclamación en el centro

1. Los alumnos, o sus representantes legales podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones finales. El centro deberá garantizar al alumno el ejercicio de este derecho.

2. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final de una asignatura, el alumno o sus representantes legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles, desde la publicación de los resultados.

3. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final. Esta será tramitada a través de Jefatura de Estudios, que la trasladará al jefe del departamento didáctico responsable de la asignatura con cuya calificación se manifieste el desacuerdo. Asimismo, comunicará tal circunstancia al profesor tutor.

4. El profesor encargado de la asignatura elaborará un informe que presentará al departamento. En el proceso de revisión, los profesores del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica con especial referencia a la:



- a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
 - b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
 - c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la asignatura.
5. En el plazo de tres días hábiles, el jefe del departamento didáctico redactará el correspondiente informe que entregará al Jefe de Estudios y que deberá recoger:
- a) La descripción de los hechos y las actuaciones previas.
 - b) Un análisis que refleje si en la evaluación del alumno se han cumplido los requisitos del apartado anterior y, en especial, si los criterios de calificación seguidos se adecuan a los establecidos en la programación didáctica para la superación de la asignatura.
 - c) La decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final.
6. El jefe de estudios, en el plazo de tres días hábiles, comunicará por escrito al alumno o a sus representantes legales la ratificación o modificación razonada de la decisión. Esta comunicación pondrá término al proceso de reclamación.
7. Si procediera la modificación de la calificación final del alumno, el Secretario del centro insertará en los documentos de evaluación del alumno la oportuna diligencia, que será visada por el Director.

Este Reglamento será revisado periódicamente y actualizado según las necesidades del Centro o a propuesta del Consejo Escolar.

Madrid, 26 de junio de 2013