



BIZKARGI MUSIKA eta DANTZA ESKOLA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



BIZKARGI

Musika eta Dantza Eskola

*Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailak baimendutako Musika eta Dantza Eskola.
Escuela de Danza y Música autorizada por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.*

INDICE

TÍTULO PRELIMINAR – DISPOSICIONES GENERALES	2
TÍTULO I – OBJETO AMBITO DE APLICACIÓN	2
TÍTULO I – PRINCIPIOS Y FINES EDUCATIVOS	3
TITULO III – GOBIERNO, GESTION Y ORGANIZACION DE LA ESCUELA	3
Capitulo 1 – Asamblea general	3
Capitulo 2 – Junta directiva	5
Capitulo 3 – Junta directiva	9
Capitulo 4 – Secretario o Secretaria de administración	11
Capitulo 5 - El claustro del profesorado	12
Capitulo 6 – Departamentos	13
Capitulo 7 – El profesorado	14
Capitulo 8 – El alumnado	15
Capitulo 9 – Instalaciones y material	16
TITULO IV – REGIMEN ADMINISTRATIVO	17
Capitulo 1 – Régimen de matriculación	17
Capitulo 2 – Cuotas	18
Capitulo 3 – Bajas	19
Capitulo 4 – Calendario escolar	20
Capitulo 5 – Plan anual y memoria anual	20
Capitulo 6 – Reclamaciones	20
Capitulo 7 – Trámites	21
TÍTULO V – NORMATIVA PARA LA CONVIVENCIA	21
Capítulo 1 – Objetivo general de las normas de convivencia	21
Capítulo 2 – Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa	22
Capítulo 3 – Infracciones del alumnado	22
Capitulo 4 – Corrección de infracciones del alumnado	24
TÍTULO VI - DISPOSICIONES FINALES	27
TÍTULO VII - ANEXOS	27



BIZKARGI

Musika eta Dantza Eskola

*Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailak baimendutako Musika eta Dantza Eskola.
Escuela de Danza y Música autorizada por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.*

TÍTULO PRELIMINAR – DISPOSICIONES GENERALES

La Asociación Bizkargi Musika eta Dantza Eskola, sita en la calle Aita Madinabeitia de Azkoitia, es una asociación privada sin ánimo de lucro, inscrita en el Registro de Asociaciones del País Vasco con el número de registro AS.R.P.G.01447 La titularidad de la asociación corresponde a la Junta Directiva gestora de la misma.

Bizkargi Musika eta Dantza Eskola es una escuela de modelo D, especializada en enseñanzas musicales no regladas e inscrita en el Departamento de Educación del Gobierno Vasco con el código 012398. La escuela se financia con subvenciones del Ayuntamiento de Azkoitia y del Departamento de Educación del Gobierno Vasco y con cuotas del alumnado.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela de Música y Danza Bizkargi constituye un instrumento básico para la organización y funcionamiento de la Escuela, de modo que su funcionamiento sea adecuado y eficaz.

El presente Reglamento se basa en la siguiente base legal:

- Estatutos de la Asociación Bizkargi Musika eta Dantza Eskola.
- Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Decreto 64/2024, de 21 de mayo, de escuelas de música y danza de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

TÍTULO I – OBJETO AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto dotar a la Escuela de Música y Danza Bizkargi de un instrumento básico de organización y funcionamiento, configurándolo como un documento jurídico-administrativo y como un conjunto de normas internas de organización.

Artículo 2. Objeto. Ámbito de aplicación.

El ámbito de actuación y aplicación de esta normativa afecta al Director/a de la Escuela, al profesorado, a todo el alumnado y a todos los padres, madres, tutores legales. La matriculación en la Escuela supone la aprobación de esta normativa.

El presente Reglamento se aplicará dentro del recinto escolar durante el horario de permanencia obligatoria en la Escuela, así como en los espacios cedidos para actividades complementarias, audiciones o eventos fuera de la Escuela.



BIZKARGI

Musika eta Dantza Eskola

*Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailak baimendutako Musika eta Dantza Eskola.
Escuela de Danza y Música autorizada por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.*

Para la difusión de la normativa, se ofrecerá la posibilidad de consulta a todo el alumnado que se matricule en la Escuela de Música, así como a todo aquel que lo solicite, mediante su publicación en la página web de la Escuela.

TÍTULO I – PRINCIPIOS Y FINES EDUCATIVOS

La actividad de Bizkargi Musika eta Dantza Eskola, a través de su Proyecto Curricular flexible, está orientada al conocimiento y disfrute de la música por parte de la ciudadanía. Este currículo, aunque no está orientado a la obtención de una titulación académica oficial, ofrece una enseñanza de calidad. Además, promueve la creación de agrupaciones musicales, de danza y voz, la formación de instrumentistas y la difusión sociocultural de la música. Asimismo, ofrece orientación para la enseñanza profesional al alumnado que demuestre aptitudes e interés por ello.

La Escuela cuenta también con una oferta orientada al bienestar emocional, físico y social de la ciudadanía. El objetivo principal de esta oferta es mejorar la calidad de vida de las personas, tanto física como emocionalmente. Además, se fomenta la interacción social, ya que la participación en un grupo permite establecer relaciones interpersonales y crear nuevos vínculos.

TÍTULO III – GOBIERNO, GESTION Y ORGANIZACION DE LA ESCUELA

CAPÍTULO 1 – ASAMBLEA GENERAL

Artículo 3. Asamblea General.

- a) La Asamblea General es el Órgano Supremo de la Asociación Bizkargi Musika eta Dantza Eskola, integrado por todos sus asociados, y a través de la cual se manifiestan sus deseos. Podrán ser personas asociadas todas aquellas que cumplan los siguientes requisitos:
1. Personas físicas: ser persona mayor de edad o menor emancipada, y no estar sujetas a ninguna condición legal para el ejercicio de su derecho, ni tener limitada su capacidad en virtud de resolución judicial firme.
 2. Personas jurídicas: deberán aportar copia del acuerdo válidamente adoptado en su seno por el órgano competente para ello, y manifestar en él su voluntad asociativa, así como la designación de quien por ellas actúe.
 3. Voluntarias: personas asociadas que aportan una dedicación voluntaria estable o una colaboración personal desinteresada y duradera; puede haber personas voluntarias que colaboran con la asociación

Artículo 4. Sesiones de la Asamblea General.

- a) La Asamblea General celebrará sesiones extraordinarias y ordinarias.



BIZKARGI

Musika eta Dantza Eskola

*Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailak baimendutako Musika eta Dantza Eskola.
Escuela de Danza y Música autorizada por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.*

- b) La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año para la adopción de los acuerdos previstos en los puntos 1, 2 y 3 del apartado h) de este artículo.
- c) La Asamblea General se reunirá en sesión extraordinaria cuando así lo acuerde la Junta Directiva, bien por propia iniciativa, o porque lo solicite el 51% de las personas asociadas, indicando los motivos y fin de la reunión y, en todo caso, para conocer y decidir sobre las siguientes materias:
 - 1. Modificaciones Estatutarias.
 - 2. Disolución de la Asociación.
- d) Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria, cuando concurran a ella un tercio de las personas socias con derecho a voto, y en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de personas asociadas con derecho a voto.
- e) Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos. No obstante, requerirán una mayoría absoluta (mitad + 1) de las personas presentes o representadas, los siguientes acuerdos:
 - 1. La disolución de la asociación.
 - 2. La modificación de estatutos.
 - 3. La disposición o enajenación de bienes.
 - 4. La remuneración de las personas integrantes del órgano de representación.
- f) Los socios/as podrán otorgar su representación, a los efectos de asistir a las Asambleas Generales, en cualquier otra persona socia. Tal representación se otorgará por escrito, y deberá obrar en poder al secretario/a de la Asamblea, antes de celebrarse la sesión. Los socios/as que residan en ciudades distintas a aquélla en que tenga su domicilio social la Asociación, podrán remitir por correo el documento que acredite la representación.
- g) Cada persona asociada no podrá representar a más de cinco socios/as.

Artículo 5. Facultades de la Asamblea General.

- a) Aprobar el plan general de actuación de la asociación.
- b) El examen y la aprobación de las cuentas anuales y del presupuesto del ejercicio siguiente.
- c) Aprobar la gestión de la Junta Directiva.
- d) La modificación de estatutos.
- e) La disolución de la asociación.
- f) La elección y el cese del presidente o la presidenta, del secretario o la secretaria, del tesorero o la tesorera y, si lo hubiere, de las demás personas integrantes del órgano de gobierno colegiado, así como su supervisión y control.
- g) Los actos de federación y confederación con otras asociaciones, o el abandono de alguna de ellas.



BIZKARGI

Musika eta Dantza Eskola

*Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailak baimendutako Musika eta Dantza Eskola.
Escuela de Danza y Música autorizada por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.*

- h) La aprobación de la disposición o enajenación de bienes inmuebles.
- i) El acuerdo de remuneración de las personas integrantes del órgano de gobierno, en su caso.
- j) La adopción del acuerdo de separación definitiva de las personas asociadas.
- k) Cualquier otra competencia no atribuida a otro órgano social.

CAPITULO 2 – JUNTA DIRECTIVA

Artículo 6. Junta Directiva.

- a) La Junta Directiva es el órgano de representación que gestiona y representa los intereses de la asociación, de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea General. Sólo podrán formar parte del órgano de representación las personas socias.
- b) Sólo podrán formar parte del órgano de representación las personas socias. La Junta Directiva estará integrada por Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería y 3 vocalías: director/a de la Escuela, representante del claustro del profesorado y el concejal/a de Cultura del Ayuntamiento.
- c) Para ser miembros de la Junta Directiva, tanto las personas físicas como los representantes de las personas jurídicas, deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - 1. Ser mayor de edad, gozar de todos los derechos civiles y no estar incurso en las causas de incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
 - 2. Haber sido designado en la forma prevista en los estatutos.
 - 3. Estar asociado/a la Entidad.
- d) Los miembros de la Junta Directiva se comprometen a mantener la confidencialidad de las informaciones y documentos a los que tengan acceso durante su permanencia en la misma, firmando obligatoriamente el documento de compromiso de confidencialidad.

Artículo 7. Sesiones de la Junta Directiva.

- a) Las sesiones de la Junta se celebrarán siempre que lo acuerde el presidente/a o, en su caso, el vicepresidente/a, por propia iniciativa o a instancia de cualquiera de sus asociados. Estará presidido por el presidente/a y, en su ausencia, por el vicepresidente/a y, en ausencia de ambos, por el/la vocal de mayor edad.
- b) Las sesiones de la Junta se celebrarán en hora y fecha en que puedan asistir todos sus miembros. La convocatoria de la sesión será remitida por el presidente/a los miembros de la Junta. Junto con la convocatoria, el orden del día de la reunión, los documentos a debatir. Los miembros recibirán todos estos documentos con una semana de antelación a la celebración de la sesión.
- c) Podrán convocarse sesiones extraordinarias cuando se trate de asuntos de urgencia, siempre que se convoquen con 48 horas de antelación.
- d) La Junta se reunirá al menos trimestralmente y siempre que lo requiera el adecuado desarrollo de las actividades de la Escuela.



BIZKARGI

Musika eta Dantza Eskola

*Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailak baimendutako Musika eta Dantza Eskola.
Escuela de Danza y Música autorizada por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.*

- e) La falta de asistencia a las reuniones señaladas, de las personas integrantes de la Junta Directiva, durante 2 veces consecutivas o 4 alternas sin causa justificada, dará lugar al cese en el cargo respectivo.
- f) Los acuerdos de la Junta requerirán para su validez el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes. Para ello, será necesaria la presencia de, al menos, la mitad del número de miembros de la Comisión. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.
- g) El secretario/a levantará acta de las sesiones.

Artículo 8. Requisitos de los cargos de la Junta Directiva.

- a) Ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- b) Ser designado/a en la forma prevista en los Estatutos.
- c) Ser asociado/a.

Artículo 9. Duración y cese de los cargos de la Junta Directiva.

- a) Los cargos que componen la Junta Directiva se elegirán por la Asamblea General y durarán un periodo de 4 años, salvo revocación expresa de aquélla, pudiendo ser objeto de reelección.
- b) Las personas de la Junta Directiva cesarán en los siguientes casos:
 - 1. Expiración del plazo de mandato.
 - 2. Dimisión.
 - 3. Cese en la condición de persona socia, o incursión en causa de incapacidad.
 - 4. Revocación acordada por la Asamblea General en aplicación de lo previsto en el artículo 16 de los presentes Estatutos.
 - 5. Fallecimiento.
- c) Cuando se produzca el cese por la causa prevista en el apartado 1, las personas de la Junta Directiva continuarán en funciones hasta la celebración de la primera Asamblea General, que procederá a la elección de cada cargo.
- d) En los supuestos 2, 3, 4 y 5, la propia Junta Directiva proveerá la vacante mediante nombramiento provisional, que será sometido a la Asamblea General para su ratificación o revocación, procediéndose, en este último caso, a la designación correspondiente.
- e) Todas las modificaciones en la composición de este órgano serán comunicadas al Registro de Asociaciones.

Artículo 10. Funciones de la Junta Directiva.

- a) Dirigir la gestión ordinaria de la Asociación, de acuerdo con las directrices de la Asamblea General y bajo su control.



BIZKARGI

Musika eta Dantza Eskola

*Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailak baimendutako Musika eta Dantza Eskola.
Escuela de Danza y Música autorizada por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.*

- b) Programar las actividades a desarrollar por la Asociación.
- c) Someter a la aprobación de la Asamblea General el presupuesto anual de gastos e ingresos, así como el estado de cuentas del año anterior.
- d) Confeccionar el Orden del Día de las reuniones de la Asamblea General, así como acordar la convocatoria de las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias.
- e) Atender las propuestas o sugerencias que formulen las personas socias, adoptando al respecto, las medidas necesarias.
- f) Interpretar los preceptos contenidos en estos Estatutos y cubrir sus lagunas, sometiéndose siempre a la normativa legal vigente en materia de asociaciones.
- g) Aprobar las cuotas, facultad delegada por la Asamblea General en la Junta Directiva.
- h) Aprobar el Proyecto Educativo de la Escuela.
- i) Aprobar la modificación, ampliación o revisión del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela.
- j) Aprobar el calendario escolar.
- k) Aprobar el Plan Anual de la Escuela.
- l) Aprobar las actividades programadas con posterioridad a la aprobación del Plan Anual de la Escuela.
- m) Elaborar la Memoria Anual de la Escuela para su presentación a la Asamblea General para su aprobación.
- n) Aprobar la contratación del profesorado propuesto por la Dirección de la Escuela.
- o) Resolver las reclamaciones formuladas por los miembros de la comunidad educativa escolar.
- p) Atender las propuestas o sugerencias de las personas asociadas, adoptando las medidas necesarias para ello.
- q) Mantener las relaciones necesarias con los organismos oficiales para promover los fines de la Asociación.
- r) Establecer el plan de actuación de la Escuela, en cumplimiento de la función delegada por el Ayuntamiento de Azkoitia.
- s) Ejercer aquellas competencias que le otorgue la Asamblea General mediante acuerdo expreso, siempre que no sean de su exclusiva competencia.

Artículo 11. Presidencia y facultades.

El presidente/a asume la representación legal de la Junta y ejecutará los acuerdos adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General. Ostentará la presidencia de ambos órganos y tendrá las siguientes facultades:

- a) Convocar y levantar las sesiones que celebre la Junta Directiva y la Asamblea General, dirigir las deliberaciones de una y otra, y decidir un voto de calidad en caso de empate de votaciones.
- b) Proponer el plan de actividades de la Asociación a la Junta Directiva, impulsando y dirigiendo sus tareas.
- c) Ordenar los pagos acordados válidamente.



- d) Resolver las cuestiones que puedan surgir con carácter urgente, dando conocimiento de ello a la Junta Directiva en la primera sesión que se celebre.
- e) Ejercer aquellas competencias que le otorgue la Asamblea General mediante acuerdo expreso, salvo que sean de competencia exclusiva de la misma.

Artículo 12. Vicepresidencia.

El vicepresidente/a asumirá las funciones de asistir al presidente/a y sustituirle en caso de imposibilidad temporal de ejercicio de su cargo. Asimismo, le corresponderán cuantas facultades delegue en él o ella, expresamente, la Presidencia.

Artículo 13. Secretaría.

Al secretario/a le incumbirá de manera concreta atender a la custodia y redacción del Libro de Actas. Igualmente, velará por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Asociaciones, custodiando la documentación oficial de la Entidad.

Artículo 14. Tesorería.

El Tesorero/a dará a conocer los ingresos y pagos efectuados, formalizará el presupuesto anual de ingresos y gastos, así como el estado de cuentas del año anterior, que deben ser presentados a la Junta Directiva para que ésta, a su vez, los someta a la aprobación de la Asamblea General.

Artículo 15. Vocalías.

Los vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como personas integrantes de la Junta Directiva (dirección y gestión ordinaria de la asociación), y así como las que la propia junta las encomiende.

Artículo 16. Renovación de la Junta Directiva.

La Junta Directiva, junto con el director/a de la Escuela, iniciará el proceso electoral durante el segundo trimestre del curso escolar y lo organizará como sigue:

- a) Fijar el calendario electoral
- b) Comunicar a todos los miembros de la Asociación (padres y madres, alumnado mayor de edad y profesorado) el plazo de presentación de candidaturas para la Junta Directiva.
- c) Convocar a la Asamblea General para la elección y nombramiento de candidatos/as.

Artículo 17. Toma de posesión de los cargos de la Junta Directiva.

- a) Los candidatos/as designados por la Asamblea General deberán aceptar el cargo.
- b) El resto de candidatos/as quedarán en reserva para cubrir las vacantes que se produzcan durante el mandato de la Junta Directiva.



Artículo 18. Inscripción en el registro de asociaciones de la nueva Junta Directiva.

- a) La modificación de la Junta Directiva deberá inscribirse obligatoriamente en el Registro de Asociaciones, tanto si los cargos son reelegidos como si son nuevos.
- b) Si la Asociación ha incumplido la obligación de comunicar al Registro General de Asociaciones del País Vasco las variaciones de presidencia, secretaría, tesorería y, en su caso, de las personas integrantes del órgano de gobierno colegiado o no se han realizado las variaciones en los plazos previstos en sus estatutos, en el momento en el que solicite la inscripción de la modificación de una Junta Directiva deberá acompañar de una declaración responsable (modelo que figura en la página web del Registro) indicando los motivos por los que se ha producido dicha situación (declaración que irá firmado por el Presidente/a o certificado por el Secretario/a con el Visto Bueno del Presidente/a).
- c) El trámite de inscripción de la nueva Junta Directiva en el Registro de Asociaciones se realizará electrónicamente mediante la presentación del certificado de la reunión de la Asamblea General. (Impreso habilitado al efecto en la página web del Registro de Asociaciones).

CAPITULO 3 – JUNTA DIRECTIVA

Artículo 19. El Director o Directora.

- a) El director/a de la Escuela de Música y Danza Bizkargi será un profesor/a del claustro. Será nombrado/a por la Junta Directiva a propuesta del Cústero del profesorado de la Escuela.
- b) Los candidatos a director o directora de la Escuela deberán reunir los requisitos que se especifican en las disposiciones del artículo 24 del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como el procedimiento de selección, duración del mandato y cesión de funciones.
- c) El cargo directivo deberá desempeñarse durante un periodo mínimo de 4 años desde su nombramiento y toma de posesión.
- d) El Director/a podrá cesar en los siguientes supuestos:
 - 1. Al finalizar el mandato de 4 años. No obstante, podrá repetirse en periodos de igual duración siempre que exista acuerdo entre las partes (claustro del profesorado y Junta Directiva).
 - 2. Cese por acuerdo de 2/3 de los miembros de la Junta Directiva.
 - 3. Cuando se presente dimisión razonada.
- e) El director o directora desempeñará conjuntamente el cargo directivo y la función docente. El número de horas dedicadas a ambas tareas dependerá de las necesidades y circunstancias de cada momento, primando los intereses de la Escuela.



Artículo 20. Requisitos del candidato/a al cargo de director/a.

Para desempeñar el cargo de director/a los requisitos son:

- a) Euskara PL2, C1 o equivalente acreditado.
- b) Estar en posesión de la Titulación Superior de Música o, en su defecto, de la Habilitación de la especialidad que imparte en la Escuela de Música y Danza.
- c) Ser profesor/a de la Escuela y tener al menos 3 años de antigüedad en la Escuela.
- d) Tener una jornada laboral en Bizkargi Musika eta Dantza Eskola de, al menos, el 60%.
- e) Disponibilidad para atender la Secretaría de la Escuela, en horario de mañana y tarde.

Artículo 21. Proceso de elección del director/a.

El proceso de elección y nombramiento del nuevo director/a se realizará obligatoriamente respetando los plazos y pasos que se detallan a continuación:

- a) El director/a de la Escuela iniciará el proceso de elección y nombramiento del nuevo director/a antes de la finalización del primer trimestre. Convocará al claustro para informar al profesorado sobre el proceso de elección del nuevo director/a. El director/a facilitará la asistencia on-line al profesorado que no pueda asistir a dicha reunión.
- b) Los candidatos dispondrán de un plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de la reunión del claustro, para presentar sus candidaturas y, en su caso, proyectos al claustro para su estudio y valoración por parte del claustro del profesorado.
- c) Finalizado el plazo de 30 días naturales, el director/a enviará por correo electrónico a todo el profesorado del claustro la lista de candidatos. El profesorado dispondrá de un plazo de 3 días laborables para depositar su voto en la urna que se instalará a tal efecto en la Secretaría de la Escuela.
- d) Finalizado el período de votación, se procederá al escrutinio por parte del director/a ante un miembro del claustro.
- e) El Claustro elegirá por mayoría simple al nuevo director/a, tanto si se presenta un único candidato/a como si se presenta más de un candidato/a.
- f) El director/a de la Escuela comunicará al presidente/a de la Junta Directiva la candidatura elegida por el Claustro para el cargo de director/a de la Escuela.
- g) El presidente/a de la Junta Directiva convocará a la Junta Directiva en el plazo máximo de 7 días naturales desde la reunión del Claustro para la aprobación y nombramiento del nuevo director/a de la Escuela.
- h) Si en el momento de iniciarse el proceso de selección no hubiera ninguna candidatura o la las candidaturas presentadas no obtuvieran el visto bueno del claustro, la Junta Directiva, oído el director/a, nombrará director/a interino/a por el plazo máximo de un año.
- i) Transcurrido dicho año, se iniciará el proceso de elección del nuevo director/a.



Artículo 22. Funciones del director/a.

- a) Ostentar la representación de la Escuela de Música y Danza Bizkargi, sin perjuicio de las atribuciones del resto de autoridades educativas, y ostentar la representación oficial de la Administración.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c) Expedir los certificados que se soliciten por las autoridades e interesados.
- d) Elaborar los documentos oficiales que le sean requeridos por el Ayuntamiento y el Departamento de Educación.
- e) Coordinar y supervisar la labor del profesorado, asegurando el cumplimiento de sus responsabilidades.
- f) Promover e impulsar las relaciones de la Escuela con las instituciones de su entorno.
- g) Elaborar el Plan Anual de la Escuela y presentarlo a la Junta Directiva.
- h) Presentar a la Junta Directiva, a la Asamblea General y a las autoridades competentes la memoria anual sobre la actividad y situación general de la Escuela.
- i) Gestionar los recursos humanos de la Escuela.
- j) Gestionar los recursos materiales de la Escuela.
- k) Permanecer en la Secretaría de la Escuela en el horario de atención al público establecido.
- l) Convocar y presidir las sesiones del claustro de profesores.
- m) Levantar acta de las sesiones del claustro cuando el secretario o secretaria de administración sea personal no docente.
- n) Dirigir y coordinar todas las actividades de la Escuela, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los órganos de la Escuela.
- o) Gestionar la organización anual de los horarios del profesorado y de las materias.
- p) Organizar y publicar el proceso de matriculación.
- q) Actualizar el tablón de anuncios y la web escolar.
- r) Responder a las sugerencias, dudas, quejas o reclamaciones de los miembros de la comunidad escolar y trasladarlas, en su caso, a la Junta Directiva.
- s) Cualquier otra función que se derive de la realización de las actividades escolares y del cumplimiento y aplicación de la presente normativa.

CAPITULO 4 – SECRETARIO O SECRETARIA DE ADMINISTRACION

Artículo 23. El Secretario o Secretaria de Administración

- a) La secretaría de administración de la Escuela de Música y Danza Bizkargi será desempeñada preferentemente por un profesor/a de la misma, designado/a por la Junta Directiva.
- b) El cargo de secretario/a de administración deberá desempeñarse durante al menos 4 años desde su nombramiento y toma de posesión.
- c) Si el secretario/a de administración es profesor/a, ejercerá conjuntamente las funciones administrativas y docentes. El número de horas dedicadas a ambas



funciones dependerá de las necesidades y circunstancias de cada momento, dando siempre prioridad a los intereses de la Escuela.

- d) El cargo de la secretaría de administración podrá ser cesado en los siguientes supuestos:
1. Al finalizar el plazo de 4 años. No obstante, podrá repetirse por períodos de igual duración.
 2. Cese por acuerdo de 2/3 de los miembros de la Junta Directiva.
 3. Cuando se presente dimisión motivada.
- e) En el caso de no existir personal docente para la realización de las funciones administrativas, la Junta Directiva procederá a la contratación de personal para la realización de las mismas.

Artículo 24. Funciones del secretario/a de administración.

- a) Encargarse de las tareas administrativas de la Escuela.
- b) Asesorar y apoyar al director/a en la organización, gobierno y administración de la Escuela.
- c) Organizar los datos académicos.
- d) Redactar las actas de las reuniones del claustro, si el cargo es desempeñado por un profesor/a
- e) Atender al público en la secretaría de la Escuela.
- f) Aquellas otras funciones que le sean encomendadas por el director/a en virtud de sus competencias.
- g) Las demás funciones derivadas del cumplimiento y aplicación de la presente normativa.

CAPITULO 5 - EL CLAUSTRO DEL PROFESORADO

Artículo 25. El claustro del profesorado.

El claustro de profesores es el órgano supremo de participación de los profesores en el gobierno y funcionamiento de un centro. Está formado por todo el equipo docente y está presidido por el director/a. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar e informar sobre todos los aspectos de la enseñanza.

Artículo 26. Funciones del claustro del profesorado.

- a) Elaborar y aprobar el Proyecto Curricular de la Escuela.
- b) Establecer y elaborar criterios de evaluación del alumnado.
- c) Formular propuestas para el Plan Anual de la Escuela.
- d) Memoria Anual de la Escuela.
- e) La elección del profesor/a delegado/a de la Junta Directiva.
- f) Todas las demás funciones que se deriven del cumplimiento y aplicación de la presente normativa.



Artículo 27. Reuniones del Claustro.

- a) El claustro se reunirá con carácter ordinario al inicio y al final del curso escolar, y con carácter extraordinario cada vez que lo convoque la dirección.
- b) Las sesiones ordinarias de los miembros del Claustro deberán convocarse con una antelación mínima de una semana, junto con el orden del día, y las extraordinarias con dos días, salvo las extraordinarias de carácter urgente que deberán ser ratificadas por el propio Claustro.
- c) Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos favorables, es decir, cuando los votos favorables superen los negativos. En caso de empate, se procederá a una nueva votación, resolviendo, de persistir el empate, el voto de calidad del Director/a.
- d) El orden del día será elaborado por el Director/a y se remitirá a todos los miembros del claustro toda la documentación relativa a los asuntos incluidos en el orden del día.
- e) El acta de la sesión se levantará por el Secretario/a de Administración o por el Director/a de la Escuela, si éste no fuera el profesor/a.

CAPITULO 6 – DEPARTAMENTOS

Artículo 28. Departamentos.

Los Departamentos son los responsables de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las especialidades y materias correspondientes, así como de las actividades que se les asignen. En la Escuela de Música y Danza Bizkargi se han constituido los siguientes departamentos:

- Música y danza de raíz tradicional
- Lenguaje musical
- Voz y canto
- Teclado y acompañamiento instrumental
- Cuerda
- Viento, percusión y banda
- Música moderna y combos

Artículo 29. Funciones de los departamentos.

- a) Organizar y revisar la programación didáctica de las materias y especialidades que integran el departamento.
- b) Organizar y revisar la programación didáctica de las asignaturas y especialidades que integran el departamento.
- c) Seleccionar la metodología y los materiales didácticos adecuados a los objetivos establecidos en las programaciones.
- d) Organizar y realizar actividades en colaboración con otros departamentos.
- e) Participar en la elaboración del Plan Anual.
- f) Valoración de las actividades docentes para la Memoria Anual de la Escuela
- g) Las demás que se deriven del cumplimiento y aplicación de la presente normativa.



CAPITULO 7 – EL PROFESORADO

Artículo 30. Derechos del profesorado.

- a) Todos los derechos recogidos en el convenio colectivo sectorial.
- b) Realizar la actividad laboral en condiciones adecuadas: con los medios adecuados y las condiciones de seguridad e higiene necesarias.
- c) Estar cubierto de cualquier responsabilidad civil por accidentes involuntarios.
- d) Ser respetado por el alumnado, las familias y el conjunto de la comunidad educativa.
- e) Utilizar los recursos materiales e instalaciones escolares para fines educativos, cumpliendo las normas que regulan su utilización.
- f) Aplicar los métodos de enseñanza y aprendizaje más adecuados al nivel de desarrollo y capacidades de los alumnos y alumnas, dentro de las líneas establecidas en el Proyecto Educativo y en el Proyecto Curricular de Escuela.
- g) Intervenir y participar en el funcionamiento, organización y gestión de la Escuela, a través de los cauces establecidos al efecto.
- h) Presentar candidatura a miembro de la Junta Directiva.
- i) A la formación para el ejercicio profesional.

Artículo 31. Deberes del profesorado.

- a) Ejercer la función educativa respetando el Proyecto Educativo y la Normativa Escolar.
- b) Desarrollar la función evaluadora del alumnado según los criterios establecidos en la programación didáctica.
- c) Desarrollar la metodología de acuerdo con la línea pedagógica establecida por la Escuela.
- d) Controlar la asistencia del alumnado y comunicar las faltas a las familias.
- e) Elaborar trimestralmente un informe sobre el proceso de aprendizaje del alumnado y trasladarlo a quien corresponda por los cauces establecidos por la Escuela.
- f) Ejercer la tutoría del alumnado asignado.
- g) Participar en los cursos de formación propuestos por la Escuela.
- h) Cumplir las instrucciones, medidas, acuerdos, etc., recibidos de la Dirección o aprobados por el Claustro.
- i) Colaborar en el mantenimiento del orden y de la disciplina dentro de las funciones educativas, tanto en el aula como en el resto de la Escuela.
- j) Comunicar al Director/a las infracciones graves y muy graves del alumnado.
- k) Comunicar las faltas de asistencia al trabajo: El profesor o profesora que prevea su ausencia deberá comunicarlo a la Dirección con antelación suficiente, siguiendo el procedimiento establecido por la Escuela.
- l) Guardar confidencialidad profesional en relación con los aspectos y datos relativos al alumnado, padres y madres, tutores y tutoras legales y profesorado, así como de las decisiones y resoluciones adoptadas por el Claustro y por cualquier otro órgano de gobierno de la Escuela, en todas las materias, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales.



Artículo 32. Jornada laboral del profesorado.

- a) El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las condiciones laborales establecidas en el contrato.
- b) En la jornada laboral del personal docente se diferenciarán los días de clase (en número, a criterio de la Administración educativa) de los días sin clase.
- c) La jornada laboral del profesorado constará de horas de clase (dedicadas a las clases presenciales de instrumentos, lenguaje musical y materias de grupo) y horas complementarias (dedicadas a actividades de formación, tutorías, reuniones...).
- d) La jornada semanal completa será de 32 horas, 25 horas de clase y el resto de horas complementarias.
- e) Al profesor/a que asuma la dirección de la escuela se le asignará la reducción de horas lectivas y la retribución complementaria, de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo.

CAPITULO 8 – EL ALUMNADO

Artículo 33. Derechos del alumnado.

- a) El respeto a la libertad de conciencia, a las ideologías religiosas, éticas y morales, a la dignidad y a la intimidad.
- b) Respeto a su integridad física y moral y su dignidad, y en ningún caso a no ser sancionado con trato vejatorio o maltrato físico o moral.
- c) Ser evaluado con objetividad el rendimiento, esfuerzo y dedicación.
- d) Realizar la actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene dentro del marco legal de aplicación en la Escuela
- e) Recibir una enseñanza de calidad, utilizando los medios de la Escuela para desarrollar sus capacidades.
- f) Ser informado por el profesorado sobre los sistemas y criterios de evaluación.
- g) Ser informado, al menos, trimestralmente de la evolución de su proceso de aprendizaje.
- h) Recibir orientación escolar y profesional.
- i) Formular propuestas, sugerencias y reclamaciones de todo tipo, a través de los cauces establecidos al efecto por la Escuela.

Artículo 34. Deberes del alumnado.

- a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, religiosas, morales y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar el derecho a estudiar de sus compañeros y compañeras.
- c) Acatar y cumplir el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela.
- d) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material de la Escuela.
- e) Asistir puntualmente a las clases.
- f) Comunicar y justificar la falta a clase por el medio establecido por la escuela.



BIZKARGI

Musika eta Dantza Eskola

*Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailak baimendutako Musika eta Dantza Eskola.
Escuela de Danza y Música autorizada por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.*

- g) Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades escolares.
- h) Dedicar el tiempo necesario para el estudio.
- i) Participar en los conciertos y actividades formativas complementarias recogidas en la programación general anual.
- j) Seguir las orientaciones del profesorado sobre el propio aprendizaje, mostrando el debido respeto y consideración.
- k) Informar de los cambios en los datos personales.
- l) Estar al corriente del pago de las cuotas en los plazos establecidos por la Escuela.

Artículo 35. Faltas de asistencia del alumnado.

- a) Cuando un alumno/a no asista a clase, será responsabilidad del alumno/a recuperar lo trabajado durante esa hora de clase.
- b) El alumno/a que falte injustificadamente en el 20% del total de las horas de clase del curso, perderá el derecho a la renovación de la matrícula. Si este absentismo del 20% de las horas de clase se produce durante el primer trimestre, el alumno/a será dado de baja.
- c) Las faltas de asistencia por enfermedad u otra causa no eximirán al estudiante del pago de la cuota.
- d) Si el alumno/a agotara el número de faltas de asistencia no justificadas, el Director/a de la Escuela comunicará a la persona interesada las medidas correctoras que se impongan.
- e) Se considerarán faltas justificadas:
 - 1. Enfermedad prolongada o temporal.
 - 2. Hechos o circunstancias personales graves o excepcionales.
 - 3. La coincidencia del horario lectivo con cualquier otra actividad de la Escuela de Música y Danza.
- f) No se considerarán justificadas las asistencias a otras actividades ajenas a la Escuela de Música y Danza (ensayos y actividades no relacionadas con la Escuela, clases particulares, clases de idiomas, actividades deportivas, catequesis, etc.).
- g) El Director/a de la Escuela es el órgano competente para aceptar o denegar las justificaciones de faltas a las clases.

CAPITULO 9 – INSTALACIONES Y MATERIAL

Artículo 36. Uso de las instalaciones y el material.

- a) El Director/a de la Escuela es la única persona competente para autorizar el uso de las instalaciones y material de la Escuela.
- b) Toda persona o entidad ajena a la Escuela de Música y Danza Bizkargi que desee solicitar el uso de las instalaciones o material de la Escuela deberá acudir obligatoriamente a la Secretaría de la Escuela, donde cumplimentará el impreso correspondiente.



TITULO IV – REGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO 1 – REGIMEN DE MATRICULACION

Artículo 37. Admisión y matriculación.

- a) La información sobre la matriculación (procedimiento, plazos, precios, horarios y documentación necesaria) estará publicada en la página web de la Escuela en el campo "Ikasturteko Informazioa/Matrikulazioa".
- b) Al formalizar la matrícula, el candidato/a será el alumno/a de la Escuela y asumirá todos los derechos y obligaciones derivados de su condición de alumno/a, entre ellos, el obligado cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela, la aceptación de los requisitos y acuerdos aprobados por la Junta Directiva y cualquier otra norma establecida en leyes y reglamentos posteriores.
- c) Son alumnos de la Escuela quienes están dados de alta como alumnos activos de la Escuela durante el periodo de matriculación.
- d) Para matricularse es necesario estar al corriente en el pago de las cuotas.
- e) El alumnado de la Escuela deberá matricularse a través de INIKA en las 2 semanas anteriores a la Semana Santa. En caso de no matricularse en dicho plazo, tendrán las mismas opciones que el alumnado de nuevo ingreso, es decir, podrán elegir grupos y horarios por orden de matrícula.
- f) Son alumnos nuevos quienes no están dados de alta como alumnos activos en el periodo de matriculación de la especialidad solicitada.
- g) Los alumnos nuevos deberán acudir a la Secretaría para formalizar la matrícula a partir del lunes siguiente a la Semana Santa.
- h) Los alumnos admitidos deberán matricularse en el plazo establecido por la Escuela. Quienes no se matriculen en ese plazo perderán la plaza y la Escuela se la adjudicará a un alumno/a de la lista de espera.
- i) Una vez finalizado el periodo de matriculación, en caso de baja, las plazas vacantes se cubrirán con el alumnado de la lista de espera correspondiente.
- j) Todas las listas de espera se renovarán anualmente.
- k) Tanto para el alumnado nuevo como para el alumnado de la Escuela que quiera cursar un 2º instrumento, se asignará la plaza por orden de solicitud.
- l) El orden de la solicitud será el que establezca la preferencia en todos los casos.

Artículo 38. Especialidades (Instrumento-Danza-Canto).

- a) Si no hay plaza para el instrumento elegido, se podrá elegir otro instrumento como 2ª opción. Se permanecerá en la lista de espera del instrumento de la 1ª opción hasta que finalice la primera semana del curso. A continuación, habrá dos opciones: continuar en lista de espera del instrumento de la 1ª opción o elegir la plaza del instrumento de la 2ª opción.



- b) La Escuela establece previamente los días de la semana en que se impartirán las clases de cada instrumento en el curso siguiente. El horario se acordará provisionalmente con el profesor/a antes del 30 de junio (inclusive).
- c) En curso 1.4 del nivel 1 o de contacto, tendrán preferencia en la elección del instrumento quienes se matriculen en la asignatura de Música durante el periodo de matriculación establecido por la Escuela.
- d) En el nivel 2 o de iniciación de especialidad, para cursar las especialidades de instrumento (excepto pandero) y canto, será obligatorio cursar los cursos 2.1 y 2.2 de Lenguaje Musical. En el caso de haberlos cursado en otro centro, se deberá aportar el certificado correspondiente.
- e) Si una vez finalizada la 1ª evaluación un alumno/a se matricula en un instrumento, a partir del curso siguiente deberá realizar obligatoriamente 2 cursos de Lenguaje Musical para poder reservar plaza.

Artículo 39. Asignaturas grupales.

- a) Los horarios de las asignaturas grupales se publicarán en la web y en el tablón de anuncios una semana antes del inicio del plazo de matriculación.
- b) Los horarios de las asignaturas grupales varían de un curso a otro. Por tanto, el alumnado/las familias elegirán el grupo.
- c) Una vez iniciado el curso, si se desea matricularse en asignaturas grupales (excepto instrumentales), de cualquier nivel, la matrícula deberá formalizarse antes del inicio de la 2ª evaluación.

CAPITULO 2 – CUOTAS

Artículo 40. Cuotas.

- a) El órgano competente para la actualización de las cuotas es la Junta Directiva. Esta Junta se reunirá antes del inicio de cada periodo de matriculación para determinar la actualización aplicable a las cuotas en función de las circunstancias económicas de cada momento.
- b) Una vez realizada la inscripción, no se tendrá derecho a la devolución de la cuota de matrícula.
- c) Los miembros de familias numerosas tendrán una reducción del 50% en la cuota/cuotas de matrícula/matrículas.
- d) En caso de que en la Escuela estén estudiando 3 o 4 miembros de una misma unidad familiar, la bonificación se aplicará por el orden de matriculación en la Escuela y no por el orden de matriculación en el curso.
 - 1. Si son 3 miembros, se aplicará una bonificación del 50% sobre la cuota del tercer miembro que se haya matriculado en el centro.
 - 2. Si son 4 miembros, se aplicará una bonificación del 100% sobre la cuota del cuarto miembro que se haya matriculado en el centro.



- e) La orden de cobro de las cuotas se emitirá la última semana del mes mediante domiciliación bancaria. Los gastos bancarios derivados de la devolución de un recibo serán sufragados por el alumno/a.
- f) En el caso de las clases no recuperadas como consecuencia de la baja de un profesor, se descontará la parte proporcional de la cuota.
- g) En el caso de que la contratación de un profesor/a sustituto/a suponga una modificación del horario establecido al inicio del curso, el alumno/a podrá darse de baja abonando únicamente la parte de la cuota correspondiente a las clases recibidas.
- h) Los casos excepcionales que puedan darse durante el curso serán resueltos por la Junta Directiva.

CAPITULO 3 – BAJAS

Artículo 41. Causas y efectos de la baja.

- a) El alumno/a que no abone las cuotas en el plazo establecido será dado de baja.
- b) El alumno/a que cause baja entre el inicio del curso y el mes de junio perderá todos sus derechos como alumno/a de la Escuela.
- c) Si el alumno/a desea volver a matricularse en la Escuela, deberá formalizar la solicitud de plaza como alumno/a de nuevo ingreso.
- d) En caso de inasistencia a clase por enfermedad u otra causa justificada, se podrá reservar la plaza del alumno o alumna hasta un máximo de un trimestre, siempre que se siga abonando la cuota correspondiente.
- e) Los casos excepcionales debidamente justificados serán resueltos por la Junta Directiva.

Artículo 42. Procedimiento para darse de baja.

- a) Para darse de baja hay que rellenar obligatoriamente el impreso de solicitud de baja. El impreso se solicitará en la Secretaría o se descargará desde la web y, una vez cumplimentado, se dejará en la Secretaría o se enviará por email a la Escuela.
- b) La solicitud de baja deberá ser presentada por el propio alumno o alumna (si es mayor de edad) o por el padre, madre o tutor/a legal (si es menor de edad).
- c) En caso de solicitar la baja, se cobrarán las cuotas hasta el final del plazo en el que se ha presentado la solicitud.

Artículo 43. Plazos para darse de baja.

En el caso de querer darse de baja una vez iniciado el curso escolar, será obligatorio hacerlo en las siguientes condiciones:

- a) 1^{er} plazo: la baja comunicada entre septiembre y diciembre (ambos inclusive) se abonará hasta diciembre (ambos inclusive).
- b) 2^o plazo: la baja comunicada entre enero y marzo (ambos inclusive) se abonará hasta marzo (ambos inclusive)
- c) 3^{er} plazo: baja comunicada a partir del 1 de abril, se abonará hasta junio (inclusive).



CAPITULO 4 – CALENDARIO ESCOLAR

Artículo 44. Aprobación del calendario escolar.

El calendario escolar a aplicar será el aprobado por la Junta Directiva para cada curso escolar.

CAPITULO 5 – PLAN ANUAL Y MEMORIA ANUAL

Artículo 45. Plan Anual de la Escuela y actividades complementarias.

- a) El Plan Anual Escolar es el documento que define el Proyecto Educativo para cada curso escolar y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas de la Escuela, incluyendo, entre otros, los objetivos establecidos para el curso y el programa de actividades complementarias.
- b) Las actividades complementarias que se organicen con posterioridad a la aprobación del Plan Anual deberán ser previamente aprobadas por la Junta Directiva.
- c) Cuando las actividades complementarias impliquen el traslado de menores fuera de la Escuela, los padres, madres o tutores legales deberán autorizarlo por escrito.
- d) En cualquier actividad complementaria de carácter extraescolar, en cumplimiento de la normativa establecida por el Departamento de Educación, el alumnado deberá estar acompañado, en todos los casos, por al menos dos profesionales, uno de los cuales deberá ser profesor/a de la Escuela. Por otra parte, habrá al menos un profesor/a acompañante por cada 20 alumnos o fracción superior a 10, respetando siempre el número mínimo indicado anteriormente. Por tanto, de 1 a 30 alumnos (2 profesores), de 31 a 50 alumnos (3 profesores) y de 51 a 70 alumnos (4 profesores).
- e) El Plan Anual será aprobado por la Junta Directiva y, una vez aprobado, se publicará en la página web de la Escuela.

Artículo 46. Memoria Anual de la Escuela.

- a) La Memoria Anual recoge, a partir de la evaluación de todos los estamentos que componen la comunidad educativa, el grado de cumplimiento del Plan Anual y las propuestas de mejora relativas a la organización y funcionamiento de la Escuela.
- b) La Memoria Anual será supervisada por la Junta Directiva para su posterior aprobación por la Asamblea General en sesión ordinaria anual.
- c) La Memoria Anual, una vez aprobada por la Asamblea General, se publicará en la página web de la Escuela.

CAPITULO 6 – RECLAMACIONES

Artículo 47. Procedimiento de reclamación ante la Junta Directiva.

- a) La reclamación deberá presentarse obligatoriamente por escrito. El formulario de reclamación se solicitará en la Secretaría o se descargará desde la web y una vez cumplimentado se dejará en la Secretaría o se enviará por correo electrónico a la Escuela.



BIZKARGI

Musika eta Dantza Eskola

*Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailak baimendutako Musika eta Dantza Eskola.
Escuela de Danza y Música autorizada por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.*

- b) La Junta Directiva, una vez resuelto el caso, dará traslado de la resolución al interesado/a en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la presentación de la reclamación.
- c) El interesado/a dispondrá de un plazo de 7 días hábiles a partir de la notificación para interponer recurso por escrito contra lo resuelto por la Junta Directiva.

CAPITULO 7 – TRAMITES

Artículo 48. La plataforma INIKA.

Los trámites administrativos y académicos de la Escuela se realizarán a través de la plataforma INIKA, por lo que será obligatorio el acceso a la misma para realizar los trámites que requiera la Escuela, recibir las notificaciones y comunicarse con el profesorado.

Artículo 49. La Secretaría.

- a) Las personas usuarias de la Escuela deberán dirigirse obligatoriamente a la Secretaría de la Escuela, entre otras cuestiones, para aclarar cualquier duda y para realizar trámites administrativos, tales como darse de baja, actualizar los datos personales, presentar una reclamación, etc.
- b) La Secretaría permanecerá abierta los días lectivos en horario de mañana y tarde. El horario de atención al público estará publicado en la página web de la Escuela.

TÍTULO V – NORMATIVA PARA LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO 1 – OBJETIVO GENERAL DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

La Escuela desarrollará su actividad educativa basada en valores que permitan la convivencia democrática y el respeto a los derechos fundamentales de todos los miembros de la Escuela.

La convivencia se construye a través de las relaciones que se crean entre todas las personas que componen la comunidad educativa, y esa convivencia será positiva, siempre que esa construcción se base en el respeto y se acepten las diferencias y las opiniones de todos.

Las normas de convivencia planteadas en esta normativa responden a un enfoque educativo y positivo, ya que entendemos que éstas deben estar orientadas a resolver de forma pacífica y educativa los conflictos que puedan surgir en la Escuela y a garantizar el respeto a la diversidad e igualdad de todos sus miembros.

Los órganos de gobierno de las Escuelas, en el ámbito de sus competencias, deberán garantizar el adecuado respeto a las normas de convivencia contenidas en el presente Reglamento.



CAPÍTULO 2 – DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 50. Derechos de los miembros de la comunidad educativa.

- a) Respetar sus derechos, integridad y dignidad, así como proteger sus datos personales.
- b) Conocer el Proyecto Educativo y el Reglamento de la Escuela.
- c) Participar en el funcionamiento y actividades de la escuela.
- d) Reclamar a la Dirección de la Escuela cuando se considere que se han vulnerado sus derechos.
- e) Presentar sugerencias y reclamaciones por escrito a la Junta Directiva para su examen y posterior resolución, si ha lugar.
- f) Presentar candidatura a Junta Directiva.
- g) Cualquier otro derecho derivado de la pertenencia a la Asociación.

Artículo 51. Deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Los deberes de los miembros de la comunidad educativa son:

- a) Respetar los derechos de todos los miembros de la escuela.
- b) Respetar y cumplir la Normativa y el Proyecto Educativo Escolar.
- c) Las demás obligaciones que se deriven del cumplimiento y aplicación de este Reglamento y resoluciones dictados por la Dirección de la Escuela y la Junta Directiva.

CAPÍTULO 3 – INFRACCIONES DEL ALUMNADO

Artículo 52. Faltas leves.

- a) Asistencia a clases
 - 1. Acumular en un mismo trimestre 3 faltas de asistencia no justificadas.
- b) Material e instalaciones
 - 1. Causar intencionadamente daños leves en las instalaciones escolares, material o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - 2. Usar deliberadamente las pertenencias de los compañeros sin su consentimiento.
 - 3. Jugar dentro de la Escuela.
- c) Relaciones entre los miembros de la comunidad educativa
 - 1. Cualquier actitud, gesto o palabra inadecuada hacia los miembros de la comunidad escolar que no revistan gravedad.
 - 2. Agresiones físicas leves contra miembros de la comunidad educativa.
 - 3. Hacer caso omiso de las instrucciones u órdenes del profesorado.
 - 4. Interrumpir reiteradamente las explicaciones del profesor/a.
 - 5. Dificultar la atención de los compañeros de clase.
 - 6. Mentir o dar información falsa, siempre que ello no perjudique a nadie de la comunidad educativa.
 - 7. No cumplir las medidas correctoras impuestas.



d) Incumplimiento de cualquier otro deber personal

1. Cualquier otro incumplimiento de los deberes propios que no impida, obstaculice o impida el ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y que no esté tipificado como conducta que perjudique grave o muy gravemente la convivencia.

Artículo 53. Faltas graves.

a) Reincidencias

1. La acumulación de 3 infracciones leves en un mismo trimestre.

b) Asistencia a las clases

1. Faltar al 20% del total de las horas lectivas del curso escolar.

c) Documentos de la Escuela

1. Sustraer documentos de la Escuela y/o modificar los documentos académicos y otras comunicaciones escritas.

d) Material e instalaciones

1. Causar daños graves por uso indebido a instalaciones, mobiliario, material o documentos de la Escuela o a pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
2. Robos.
3. Utilizar de forma imprudente objetos que puedan causar lesiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Utilizar los elementos de seguridad de la Escuela (alarma, extintores, puertas de emergencia...), causarles daños intencionados o utilizarlos indebidamente.

e) Nuevas tecnologías

1. Acceder al sistema informático de la Escuela para realizar cambios.
2. No respetar el derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen de otros, utilizando medios de grabación sin el consentimiento de éstos o de sus padres o representantes legales.

f) Relaciones entre los miembros de la comunidad educativa

1. El incumplimiento de los acuerdos y/o resoluciones adoptadas por la Dirección y Junta Directiva de la Escuela en ejecución del Reglamento vigente.
2. La desobediencia a las órdenes del director o de los profesores de la escuela cuando produzcan indisciplina, injurias, desprecios, desafíos o amenazas.
3. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas para corregir la conducta.
4. Mentir, dar información falsa u ocultar la propia identidad cuando de ello se derive un perjuicio grave para otros miembros de la comunidad educativa.
5. Las injurias graves, amenazas, agresiones psicológicas o físicas a los compañeros/as o a los demás miembros de la comunidad educativa.
6. La utilización de ofensas muy graves que supongan o manifiesten discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología, o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.



7. Acoso sexual: cualquier tipo de acoso verbal, gestual o físico a una persona por razón de su sexo.
- g) Cualquier otro incumplimiento de deberes propios
 1. El incumplimiento de cualquier otra obligación que obstaculice o impida gravemente el ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

CAPITULO 4 – CORRECCIÓN DE INFRACCIONES DEL ALUMNADO

Artículo 54. Órganos competentes para la aplicación de las medidas correctoras.

- a) Todo el profesorado de la escuela tiene competencia para corregir inmediatamente las faltas leves del alumnado.
- b) El Director/a es el órgano competente para corregir las faltas graves.
- c) Todo el profesorado está facultado para reprender al alumno/a ante faltas graves. El profesorado también tiene la facultad de enviar al alumno/a al director/a, sin perjuicio de las medidas que deban adoptarse con carácter inmediato para evitar que se produzcan daños en las personas u objetos.
- d) La Junta Directiva es el órgano competente para revisar las decisiones adoptadas por el Director/a de la Escuela.

Artículo 55. Medidas correctoras de las faltas leves.

El profesor/a corregirá la conducta inadecuada mediante una o varias de las siguientes medidas:

- a) Amonestar verbalmente al alumno o alumna y hacer llegar a la familia la notificación escrita por correo electrónico.
- b) Reconocer ante las personas afectadas la conducta inadecuada y, en su caso, pedir disculpas.
- c) Reparar o indemnizar los daños causados en las instalaciones, material o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 56. Medidas correctoras de las faltas graves.

El Director/a podrá adoptar, además de las medidas de corrección de conductas graves contra la convivencia a que se refiere el artículo 55 de este Reglamento, una o varias de las siguientes medidas:

- a) Apercibimiento escrito.
- b) Suspensión del derecho a asistir a clases hasta entrevistarse con los padres o representantes legales del alumno o alumna, hasta un máximo de 3 días.
- c) Expulsión temporal o definitiva de la Escuela y, en este último caso, pérdida del derecho a matricularse en el curso siguiente.
- d) En el caso de daños materiales, pago de la reparación de los daños materiales.



- e) En caso de robo, restitución de lo sustraído. Si el alumno/a es menor de edad, sus padres o tutores legales serán responsables civiles del mismo/a, de conformidad con lo dispuesto por las leyes.

Artículo 57. Procedimiento de corrección de faltas leves.

Las faltas leves serán corregidas verbalmente e inmediatamente por el profesorado y, si procede, comunicadas por escrito a la familia por correo electrónico.

Artículo 58. Procedimiento de corrección de faltas graves. (ANEXO I).

- a) El procedimiento de corrección de faltas graves se iniciará de oficio y por escrito. El acto de Inicio debe incluir:
1. Explicación de la conducta inadecuada del alumno/a.
 2. Incluir dicha conducta en alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia tipificadas en el artículo 53 de este Reglamento.
 3. Medidas correctoras aplicables teniendo en cuenta la naturaleza de la conducta que se le imputa.
 4. Asimismo, se incluirán los supuestos de suspensión del procedimiento por conciliación o reparación previstos en el artículo 63 de este Reglamento.

Artículo 59. Circunstancias a tener en cuenta en la aplicación de las medidas correctoras.

- a) Circunstancias atenuantes:
1. Reconocimiento inmediato de la inadecuación de la conducta a corregir.
 2. No haber sido objeto de medidas correctoras previas.
 3. Pedir disculpas públicas
 4. En caso de agresión física, no haber provocado daño o lesión.
 5. No tener intención de causar un daño tan grave.
- b) Circunstancias agravantes:
1. Las faltas cometidas contra menores, minusválidos, personas con menor capacidad física o cualquier otra circunstancia que indique la existencia de abuso de superioridad.
 2. La existencia de intencionalidad o premeditación.

Artículo 60. Comunicación inicial del procedimiento. (ANEXO I).

- a) El acto de inicio se notificará, en todo caso, al alumno/a responsable de la conducta imputada, así como a sus padres y madres o tutores legales si fuera menor de edad.
- b) A la notificación se acompañará la citación del alumno/a para la audiencia y, en su caso, de los padres, madres o tutores legales. En dicha citación se indicará el día y la hora de la audiencia.



Artículo 61. Trámite de audiencia. (ANEXO II)

- a) El trámite de audiencia garantiza el derecho del alumno/a ser escuchado/a y a defenderse. Por tanto, el alumno/a podrá realizar las alegaciones que considere oportunas sobre el contenido del acto inicial y sobre toda la información que la escuela tomará como base para su decisión final.
- b) La audiencia del alumno/a será obligatoria en todos los casos, con independencia de su edad y de la medida a adoptar. Los alumnos/as menores de edad tienen derecho a ser asistidos durante la audiencia por sus padres, madres o tutores legales. Estos últimos, si lo desean, podrán formular alegaciones, siempre que el alumno/a las haya asumido.
- c) Las alegaciones presentadas deberán constar por escrito.
- d) El trámite de audiencia deberá realizarse en el plazo máximo de 3 días desde la notificación del acto de inicio. La incomparecencia a la audiencia no impedirá la continuación del procedimiento.

Artículo 62. Comunicación de las medidas correctoras a aplicar.

- a) El equipo directivo recogerá la decisión adoptada en el anexo (ANEXO III) correspondiente. Asimismo, recogerá los hechos y fundamentos de derecho que procedan, así como cuantas cuestiones deban ser tenidas en cuenta por el órgano competente para resolver reclamaciones o recursos. Se hará constar, como mínimo:
 - 1. Descripción de los hechos.
 - 2. Las alegaciones o manifestaciones del alumno/a en las que admita, deniegue, concrete o explique su conducta y, en su caso, las formuladas por sus padres y madres o tutores legales, así como las declaraciones de posibles testigos.
 - 3. Si el director/a considera que concurren circunstancias agravantes, atenuantes o de inculpación del alumno/a.
 - 4. Las medidas correctoras que se impongan. Dichas medidas correctoras serán las establecidas en la notificación del acto de inicio.
 - 5. El momento de aplicación de las medidas. Las medidas nunca se aplicarán antes de que finalice el plazo de reclamaciones ante la Junta Directiva.
 - 6. Plazo para la interposición de la citada reclamación ante la Junta Directiva.
- b) El Director/a deberá adoptar su decisión antes de finalizar el día lectivo siguiente al de la audiencia. La decisión del director/a será comunicada al alumno/a y, en el caso de que éste/ésta sea menor de edad, a sus padres y madres o tutores legales.

Artículo 63. Suspensión del procedimiento por conciliación o reparación del daño. (ANEXO IV)

- a) Con carácter prioritario, el director/a procurará la conciliación entre el alumno/a cuyos derechos hayan sido vulnerados y el infractor/a. Además, intentará, si es posible, reparar los daños materiales o morales causados.



BIZKARGI

Musika eta Dantza Eskola

*Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailak baimendutako Musika eta Dantza Eskola.
Escuela de Danza y Música autorizada por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.*

- b) La conciliación suspenderá el procedimiento. Se entenderá por conciliación:
 - 1. Reconocer que la conducta supone un perjuicio grave o muy grave para la convivencia, vulnerando los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - 2. Pedir perdón.
 - 3. Aceptación de la petición de perdón por parte de la persona afectada o, en su caso, del órgano competente del centro.
- c) Se suspenderá el procedimiento si se reparan los daños sufridos por la víctima o entidades perjudicadas por conductas que causen graves o muy graves perjuicios a la convivencia o se adquiere un compromiso fiable para su reparación. Esta reparación debe reparar los daños materiales y morales.
- d) Informar a la Junta Directiva y al Claustro de profesores de las conductas que hayan sido corregidas por los medios señalados en el apartado b).

Artículo 64. Reclamación ante la Junta Directiva.

- a) El alumno/a o, en su caso, sus padres, madres o representantes legales, podrán solicitar la revisión de la decisión adoptada por el director/a, mediante la presentación de una reclamación ante la Junta Directiva. **(ANEXO V)**
- b) La Junta Directiva, teniendo en cuenta el escrito de medidas correctoras que se aplicarían al alumno/a y las alegaciones contenidas en la reclamación del alumno/a, si fuera menor de edad, de sus padres, madres o representantes legales, confirmará dichas medidas si considera que es conforme con lo previsto en este reglamento o acordará la revisión de dicha decisión.
- c) La Junta Directiva deberá resolver en un plazo máximo de 3 días. **(ANEXO VI)**

TÍTULO VI - DISPOSICIONES FINALES

Artículo 65. Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan o contradigan lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 66. Toda la Comunidad Educativa se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 67. El Equipo Directivo de la Escuela de Música y Danza y la Junta Directiva velarán por la aplicación de la normativa.

Artículo 68. El presente Reglamento podrá ser modificado, ampliado o revisado a petición de cualquiera de las personas asociadas. Las propuestas de modificación se elevarán a la Junta Directiva para su aprobación.

TÍTULO VII - ANEXOS

ANEXO I: Inicio del procedimiento

ANEXO II: Acta de la audiencia



BIZKARGI

Musika eta Dantza Eskola

*Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailak baimendutako Musika eta Dantza Eskola.
Escuela de Danza y Música autorizada por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.*

ANEXO III: Notificación de las medidas correctoras

ANEXO IV: Suspensión del procedimiento

ANEXO V: Reclamación a la Junta Directiva

ANEXO VI: Resolución de la Junta Directiva