



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.*

FUNTZIONAMENDURAKO OINARRIZKO ARAUDIA

A.- MATRIKULAZIO-ARAU BIDEA

1.- Onarpena eta Matrikulazioa

- a) Matrikulazioari buruzko informazioa (prozedura, epeak, prezioak, taldeen ordutegiak eta matrikulatzeko dokumentazioa) Eskolaren webgunean argitaratuta egongo da, "Ikasturteko Informazioa/Matrikulazioa" eremuan.
- b) Matrikula egiteko unean, hautagaia Eskolako ikaslea izango da, eta bere gain hartuko ditu ikasle-izaeraren ondoriozko eskubide eta betebeharrak guztiak, besteak beste, **Eskolaren Antolaketa eta Jarduera Araudian ezarritako arauak nahitaez betetzea, Zuzendaritza Batzordeak onartutako betekizunak eta erabakiak onartzea eta ondorengo lege eta erregelamenduetan ezarritako beste edozein arau betetzea.**
- c) Eskolako ikasleak dira matrikulazio-aldian Eskolako ikasle aktibo gisa alta emanda daudenak.
- d) Eskolan matrikulatzeko, kuotak ordainduta eduki behar dira.
- e) Eskolako ikasleak INIKAREN bidez matrikulatu beharko dira Aste Santuaren aurreko 2 asteetan. Epe horretan matrikulatu ezean, ikasle berrien aukera berberak izango dituzte, hau da, taldeak eta ordutegiak matrikularen ordenaren arabera aukeratu ahal izango dituzte.
- f) Ikasle berritzat hartuko da matrikulatu nahi den espezialitatean matrikulatzeko aldian Eskolan ikasle aktibo gisa alta emanda ez dagoena.
- g) Ikasle berriek Idazkaritzara joan beharko dute matrikula egitera Aste Santuaren ondorengo astelehenetik aurrera.

A.- RÉGIMEN DE MATRICULACIÓN

1.- 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 en la Escuela hay que 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.



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) Onartutako ikasleak eskolak ezarritako epean matrikulatu beharko dira. Epe horretan matrikulatzen ez direnek plaza galduko dute eta Eskolak itxaron-zerrendako ikasle bati esleituko dio plaza hori.
 - i) Matrikulazio-aldia amaitutakoan, bazarik egonez gero, plaza hutsak, ahal den neurrian, itxaron-zerrendako ikasleekin beteko dira.
 - j) Itxarote-zerrendak guztiak urtero berrituko dira.
 - k) Bai ikasle berrientzat, bai 2. instrumentua ikasi nahi duten Eskolako ikasleentzat, eskaera-ordenaren arabera esleituko da plaza.
 - l) Eskabidearen hurrenkerak ezarriko du lehentasuna kasu guztietan.
- 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.

2.- Espezialitateak (Instrumentuak-Dantza-Kantua)

- a) Aukeratutako instrumentuarentzako plazarik ez badago, beste instrumentu bat aukeratu ahal izango da 2. aukera gisa. Ikaslea 1. aukerako instrumentuaren itxarote-zerrendan egongo da ikasturtearen lehenengo astea amaitu arte. Ondoren, bi aukera izango ditu: 1. Aukerako instrumentuaren itxarote-zerrendan jarraitzea edo 2. aukerako instrumentuaren plaza aukeratzea.
- b) Eskolak, aldezturik, hurrengo ikasturtean instrumentu bakoitzaren klaseak emango diren asteko egunak ezartzen ditu. Orduetara behin-behinean adostuko da irakaslearekin ekainaren 30a baino lehen (egun hori barne).
- c) 1. maila edo kontaktuko 1.4 kurtsoan, instrumentua aukeratzeko orduan lehentasuna izango dute Eskolak ezarritako matrikulazio-aldian Musika ikasgaiaren matrikulatzen diren ikasleak.
- d) 2. mailan edo espezialitate hastapenekoan, instrumentua (panderoa izan ezik) eta kantu espezialitateak egiteko, nahitaezkoa izango da Musika Hizkuntza ikasgaiko 2.1. eta 2.2. mailak egitea. Musika-hizkuntza beste nonbaiten egin bada, ziurtagiria aurkeztu beharko da.

2.- 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.



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) 1. ebaluazioa amaitu ondoren, ikasle batek instrumentu batean matrikulatzen bada, hurrengo ikasturtetik aurrera Musika Hizkuntzako 2 kurtso egin beharko ditu nahitaez, plaza gorde ahal izateko.

3.- Taldeko ikasgaiak

- a) Taldeko ikasgaien ordutegiak webgunean eta iragarki-taulan argitaratuko dira matrikulazio-epea hasi baino astebete lehenago.
- b) Taldeko ikasgaien ordutegiak aldatu egiten dira ikasturte batetik bestera. Beraz, ikasleek/familiak aukeratu dute taldea.
- c) Behin ikasturtea hasita, edozein mailatako taldeko ikasgaietan (instrumentalak izan ezik) matrikulatu nahi izanez gero, matrikula 2. ebaluazioa hasi baino lehen egin beharko da.

B.- MURRIZKETAK

1.- Matrikulak

- a) Behin inskripzioa egin eta gero, ez da matrikula-kuota itzultzeko eskubiderik izango.
- b) Familia ugarietako kideek %50eko murrizketa izango dute matrikularen/matrikulen kuotan/kuotetan.

2.- Hileko kuotak

- a) Eskolan familia-unitate bereko 3 edo 4 kide ikasten ari badira, murrizketa Eskolan matrikulatutako hurrenkeraren arabera aplikatuko da, eta ez ikasturtean matrikulatutako hurrenkeraren arabera.
- b) Hirugarren kidearen kuota osoa % 50 murriztuko da, eta laugarren kidearena % 100.

- 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.

3.- 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.

B.- BONIFICACIONES

1.- Matrículas

- a) Una vez realizada la inscripción, no se tendrá derecho a la devolución de la cuota de matrícula.
- b) Los miembros de familias numerosas tendrán una reducción del 50% en la cuota/cuotas de matrícula/matrículas.

2.- Cuotas mensuales

- a) En el caso de que en la Escuela estén estudiando 3 ó 4 miembros de una misma unidad familiar, la reducción se aplicará por el orden de matriculación en la Escuela y no por el de matriculación en el curso.
- b) La cuota íntegra del tercer miembro se reducirá en un 50% y la del cuarto miembro en un 100%.



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.*

C.- BAJAK

1.- Bajak jakinarazteko prozedura

- a) Baja emateko ezinbesteko baldintza izango da baja eskatzeko inprimakia betetzea eta Idazkaritzan entregatzea edo posta elektronikoko bidez Eskolara helaraztea. Inprimakia Idazkaritzan eska daiteke edo webgunetik deskargatu.
- b) Beste bide batetik edo irakasleen bidez jakinarazitako bajak ez dira baliozkotzat joko.
- c) Baja-eskaera ikasleak berak aurkeztu beharko du, adin nagusikoa bada, edo aitak, amak edo legezko tutoreak, adingabea bada.

2.- Bajak daudenean kuotak kobratzeko irizpideak

Behin ikasturtea hasita, gertatzen diren bajek ondorio hauek izango dituzte:

- a) Baja iraileko lehen 5 klase-egunen biharamunetik Gabonetako oporren aurreko azken klase-egunera bitartean jakinarazten bada, iraileko, urriko, azaroko eta abenduak kuotak kobratuko dira.
- b) Baja Gabonetako oporren aurreko azken klase-egunaren biharamunetik eta Aste Santuko oporren aurreko azken klase-egunera bitartean jakinarazten bada, urtarrileko, otsaileko eta martxoko kuotak kobratuko dira.
- c) Baja Aste Santuko oporren aurreko azken klase-egunaren biharamunetik aurrera jakinarazten bada, apirileko, maiatzeko eta ekaineko kuotak kobratuko dira.

D.- ERREKLAMAZIOAK

1.- Erreklamazioa egiteko prozedura

- a) Erreklamazioa idatziz aurkeztu beharko da. Inprimakia idazkaritzan eskatuko da edo webgunetik deskargatuko da, eta bete ondoren, idazkaritzan entregatuko da edo posta elektronikoz bidaliko da Eskolara.

C.- BAJAS

1.- Procedimiento de notificación de bajas

- a) Para darse de baja será requisito indispensable rellenar el impreso de solicitud de baja y entregarlo en Secretaría o enviarlo por correo electrónico a la Escuela. El impreso se puede solicitar en Secretaría o descargar desde la web.
- b) No se considerarán válidas las bajas notificadas por otra vía o a través del profesorado.
- c) La solicitud de baja deberá ser presentada por el alumno/a, si es mayor de edad, o por el padre, madre o tutor o tutora legal, si es menor de edad.

2.- Plazos para darse de baja

Las bajas notificadas una vez iniciado el curso tendrán los siguientes efectos:

- d) Si la baja se notifica entre el día siguiente a los 5 primeros días lectivos de septiembre y el último día lectivo antes de las vacaciones de Navidad, se cobrarán las cuotas de septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
- e) Si la baja se notifica entre el día siguiente al último día lectivo antes de las vacaciones de Navidad y el último día lectivo antes de las vacaciones de Semana Santa, se cobrarán las cuotas correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo.
- f) Si la baja se notifica a partir del día siguiente al último día de clase antes de las vacaciones de Semana Santa, se cobrarán las cuotas de abril, mayo y junio.

D.- RECLAMACIONES

1.- Procedimiento de reclamaciones

- a) La reclamación deberá presentarse por escrito. El formulario se solicitará en secretaría o se descargará desde la web y una vez cumplimentado se entregará en 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) Zuzendaritza Batzordeak ebazpena interesdunari helaraziko dio, erreklamazioa aurkeztu eta gehienez 15 egun balioduneko epean.
- c) Interesdunak jakinarazpena jaso eta 7 egun balioduneko epea izango du Batzordeak ebatzitakoaren aurka idatzizko errekurtsua jartzeko.

E.- HIZKUNTZA OFIZIALAK

1.- Hizkuntzen trataera

- a) Eskolak helaraziko duen idatzizko informazioa erabiltzaileek eskatutako moduan bidaliko da, euskaraz edo ele bietan.

F.- IDAZKARITZA

1.- Idazkaritzako zerbitzua

- a) Eskolako erabiltzaileek Eskolako Idazkaritzara jo beharko dute nahitaez, besteak beste, edozein zalantza argitzeko eta administrazio-izapideak egiteko, hala nola baja emateko, datu pertsonalak eguneratzeko, erreklamazio bat aurkezteko, etab.

- b) La Junta Directiva 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 desde la recepción de la notificación para interponer recurso escrito contra lo resuelto por la Junta.

E.- LENGUAS OFICIALES

1.- Tratamiento de las lenguas

- a) La información escrita que enviará la Escuela se remitirá en la forma solicitada por sus usuarios, en euskera o en bilingüe.

F.- SECRETARÍA

1.- Servicio de Secretaría

- a) Los usuario/as de la Escuela deberán dirigirse obligatoriamente a la Secretaría de la Escuela, entre otras cuestiones, para aclarar cualquier duda y realizar trámites administrativos, tales como darse de baja, actualizar los datos personales, presentar una reclamación, etc.