

“REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE ARTEIXO (EMMA).”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A Escola Municipal de Música, dependente da Concellaría de Cultura do Concello de Arteixo, é un centro dedicado á ensinanza de Música, aberto tanto á rapazada coma a persoas adultas e cuxa finalidade é a formación de afeccionados, sen prexuízo daquelas outras persoas que polo seu especial talento ou vocación desexen ser profesionais.

O Regulamento de réxime interno é o instrumento básico para a organización e funcionamento do centro, un documento xurídico- administrativo e un conxunto de normas internas.

A base legal sobre a que se apoia este Regulamento de réxime interno é a seguinte:

- Lei orgánica 8/1985, de 3 de xullo, reguladora do dereito á educación.
- Orde do 15 de abril de 1992, polo que se establecen os requisitos mínimos dos centros que impartan ensinanzas artísticas.
- Orde do 30 de xullo de 1992, polo que se regulan as condicións de creación e funcionamento das escolas de música e danza.
- Orde do 11 de marzo de 1993, polo que se regulan as condicións de creación e funcionamento das escolas de música e danza da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 253/1993, do 29 de xullo, polo que se establece o currículo dos graos elemental e medio das ensinanzas de música e o acceso a ditos graos.
- Real decreto 732/1995, do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes do alumnado e as normas de convivencia nos centros.
- Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación e demais lexislación concordante.

TÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN

TÍTULO II: DAS ENSINANZAS DA ESCOLA

Capítulo 1: Oferta educativa

Capítulo 2: Organización das ensinanzas

TÍTULO III: ESTRUTURA ORGANIZATIVA DA ESCOLA

Capítulo 1: Dirección da Escola Municipal de Música

Capítulo 2: Secretaría

Capítulo 3: Coordinación docente

Capítulo 4: Claustro de Profesores

Capítulo 5: Consello Escolar

TÍTULO IV: DOS RECURSOS HUMANOS

Capítulo 1: Do profesorado

Capítulo 2: Do personal non docente

Capítulo 3: Do alumnado

Capítulo 4: Dos pais/nais ou representantes legais dos alumnos/as

TÍTULO V: DOS RECURSOS MATERIAIS

Capítulo 1: Do uso das instalacións, do mobiliario e material do Centro

TÍTULO VI: DO RÉXIME ADMINISTRATIVO E ECONÓMICO

Capítulo 1: Servizos da Escola Municipal de Música

Capítulo 2: Admisión do alumnado

Capítulo 3: Matrícula

Capítulo 4: Pagamentos

Capítulo 5: Calendario Escolar

Capítulo 6: Certificados

TÍTULO VII: DEPENDENCIA ORGÁNICA

TÍTULO VIII: RÉXIME ECONÓMICO

TÍTULO IX: SUXESTIÓNS E RECLAMACIÓNS

TÍTULO X: DA REFORMA DO REGULAMENTO

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

DISPOSICIÓNS FINAIS

TÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artigo 1.- O ámbito de aplicación do presente Regulamento é a Escola Municipal de Música, con sede no Centro Cívico Cultural de Arteixo e dependente do Concello de Arteixo.

Artigo 2.- O ingreso na Escola Municipal de Música supón a aceptación deste Regulamento de réxime interno.

TÍTULO II: DAS ENSINANZAS DA ESCOLA

Capítulo 1: Oferta educativa.

Artigo 3.- A Escola Municipal de Música, como centro de ensinanza non oficial, impartirá ensinanzas dirixidas á formación práctica en música de afeccionados de calquera idade, de

maneira que comprenda diferentes manifestacións, desde o folclore tradicional galego e a formación clásica até a música moderna e contemporánea.

Artigo 4.- As ensinanzas impartidas pola Escola non teran validez académica e estarán supeditadas ás normas que o Ministerio de Educación e a Consellaría de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia dite a este respecto e, en especial, ás relativas a centros non oficiais, abrangendo, como oferta básica, os seguintes ámbitos de actuación:

- Música e movemento para nenos/as en idades comprendidas entre os 4 e os 8 anos.
- Práctica instrumental a partir dos 8 anos de idade.
- Formación musical complementaria á práctica instrumental.
- Actividades instrumentais e vocais de conxunto.

Artigo 5.- A oferta de práctica instrumental abranguerá as especialidades de vento madeira, vento metal, corda, piano e teclados, guitarra, percusión, gaita, acordeón, como mínimo, e concretarase en cada curso escolar en función das solicitudes de inscrición e as capacidades organizativas da Escola.

Artigo 6.- As ensinanzas da Escola estarán divididas en diferentes niveis. As distintas materias que se vaian impartir na Escola daranse a coñecer en cada período de matrícula, co obxecto de que o alumno/a se matricule axeitadamente.

Levaranse a cabo actividades complementarias e concertos, como medio pedagóxico e de proxección externa do traballo da Escola. Estas actividades deberán ser aprobadas polo Consello Escolar, e recollidas, na medida do posible, na programación xeral anual do centro.

O número de cursos de Música e Movemento será de 4 (iniciación I e II e básica I e II) e de ensinanza instrumental tamén de 4 (primeiro a cuarto curso), podendo establecerse a maiores un curso ponte de preparación ao Conservatorio, se fose necesario e se as condicións orzamentarias e o espazo o permiten.

O número de anos que o alumnado poderá permanecer no centro cursando estudos de Música e Movemento será de 4 e nun mesmo Instrumento de 6.

O número máximo de anos que o alumnado poderá pertencer ao centro de pleno dereito será de 10. Transcorrido este período, perderá a prioridade na matrícula, que estará subordinada ás necesidades da Escola para acoller a novo alumnado.

Capítulo 2: Organización das ensinanzas.

Artigo 7- Ensinanza instrumental.

O estudo do instrumento na Escola de Música de Arteixo poderá iniciarse a partir dos oito anos cumpridos no ano natural de comezo do curso.

A práctica instrumental poderá organizarse coma un ensino individual ou en grupos de dous ou catro alumnos/as, caso no que resulta imprescindible ter en conta a similitude de idades e de formación previa dos seus compoñentes. A duración das clases non deberá ser inferior a trinta minutos semanais para a clase individual e corenta e cinco minutos para a clase en grupo.

Artigo 8.- Linguaxe musical.

A súa acción pedagóxica diríxese a acadar un dominio de lectura e escritura posteriormente na aprendizaxe musical.

A fin da linguaxe musical, como materia complementaria á práctica instrumental, é a de ofrecer a aprendizaxe de solfexo necesario para o estudo do instrumento, o desenvolvemento das capacidades vocais, rítmicas, auditivas e expresivas e o uso correcto da voz e o seu aspecto comunicativo a través do canto.

A ensinanza de linguaxe musical é obrigatoria até acadar un nivel correspondente a un grao elemental. Os alumnos/as que así o desexen poderán continuar coa ensinanza exclusiva do instrumento unha vez que logren superar unha proba na que demostren alcanzar dito nivel.

Esta ensinanza desenvolverase en clases colectivas. Consistirá nunha clase semanal de unha hora.

TÍTULO III: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DA ESCOLA

Capítulo 1: Dirección da Escola Municipal de Música

Artigo 9.- A Dirección da Escola Municipal de Música estará a cargo dos órganos competentes do Concello de Arteixo que nomearán ao/á director/a (Xunta de Goberno Local), que pode ser proposto/a polo Consello Escolar entre as candidaturas presentadas polo profesorado do Centro.

Os pasos a seguir na presentación de candidaturas a director/directora da Escola son os seguintes:

- As persoas candidatas deben ser profesorado do Centro, referendados pola Concellaría correspondente.
- Votación, previa presentación de candidaturas, mediante sufraxio restrinxido polo profesorado da escola.
- A elección producirase por maioría absoluta das persoas que forman parte do profesorado. Se non se acadara a maioría absoluta na primeira votación, procederase a unha nova votación.
- Os cargos serán por un período de dous anos, prorrogables dous máis se hai unha valoración positiva do Consello Escolar.

En ausencia de candidaturas, o Concello nomeará director/a a un profesor/a con acreditada antigüidade e experiencia no centro ou noutros centros que impartan as mesmas ensanzas.

O mandato do Equipo directivo será de dous anos e estará constituído polo director/a, secretario/a e xefe/a de estudos e poderá renovarse, por períodos de igual duración, previa avaliación positiva do traballo desenvolvido ao remate dos mesmos.

A persoa directora, previa comunicación ao Claustro do profesorado e ao Consello Escolar, formularalle a proposta de nomeamento e cesamento ao Concello dos cargos de xefe/a de estudos e secretario/a, elixidos/as entre o profesorado do centro.

Os órganos de goberno constituirán o equipo directivo e traballarán de forma coordinada no desempeño das súas funcións consonte ás instrucións do/a director/a.

Todas as persoas que constitúen o equipo directivo cesarán nas súas funcións ao remate do seu mandato ou cando se produza o cesamento do/a director/a.

Así mesmo, o Concello cesará a calquera das persoas que forman o Equipo directivo por proposta do director ou directora, mediante escrito razoado e previa comunicación ao Consello Escolar do centro.

Artigo 10.- Competencias do director/a:

1. Representar academicamente á Escola Municipal de Música.
2. Cumprir e facer cumprir as leis e demais disposicións vixentes.
3. Exercer o control de todo o persoal adscrito ao centro.
4. Dirixir e coordinar todas as actividades da Escola, sen prexuízo dos restantes órganos superiores de goberno.
5. Xestionar os medios materiais da Escola.
6. Propoñer os gastos dacordo co presuposto da Escola e de conformidade cos restantes órganos superiores de goberno.
7. Visar as certificacións e documentos oficiais da Escola.
8. Elaborar, xunto coa Xefatura de Estudos, o Proxecto educativo e a programación xeral anual da escola, dacordo coas propostas formuladas polo Claustro.
9. Convocar e presidir os actos e actividades académicas.
10. Promover e impulsar as relacións da Escola coas institucións da súa contorna e facilitar a axeitada coordinación con outros servizos formativos da zona.
11. Elevar ás autoridades competentes a Memoria Anual sobre as actividades e situación xeral da Escola.
12. Facilitar a información que lle sexa requirida polas autoridades competentes sobre calquera aspecto referente á Escola Municipal de Música.
13. Favorecer a convivencia do alumnado na Escola e garantir o procedemento para impoñer as correccións que correspondan, dacordo coas disposicións vixentes, co Regulamento de réxime interno e cos criterios fixados pola autoridade competente.
14. Propoñer as contratacións de obras, servizos e subministros dacordo coas disposicións vixentes.
15. Propoñer o nomeamento e cesamento das persoas que constitúen o Equipo directivo, previo informe ao Claustro e ao Consello Escolar.

Capítulo 2: Secretaría

Artigo 11.- As funcións do secretario/a da Escola Municipal de Música serán desempeñadas baixo a dirección, coordinación e supervisión do director/a do Centro:

1. Actuar como secretario/a e redactar a acta das reunións do centro convocadas polo director/a, así como das dos distintos órganos do centro.
2. Expedir a documentación administrativa do centro.

3. Custodiar os libros e arquivos do centro.
4. Formular o inventario xeral do centro e mantelo actualizado, dacordo coas instrucións recibidas ao respecto.
5. Exercer, por delegación do Director/a e baixo a súa autoridade, a xefatura do persoal de administración e servizos do centro.
6. Elaborar, en colaboración co director/a e xefe/a de estudos, a proposta dos documentos e publicacións do centro, especialmente as relativas ás actividades externas e as de información e difusión das ensinanzas impartidas.
7. Colaborar na supervisión do mantemento das instalacións, equipamento, instrumentos, etc.
8. Atender os problemas e solicitudes da súa competencia formulados polo alumnado e profesorado do centro.
9. Colaborar coa persoa directora e xefa de estudos na elaboración da Programación xeral anual do centro e da Memoria anual e no deseño do Proxecto educativo de centro.
10. Colaborar na organización e desenvolvemento de actividades de difusión cultural programadas polo SM de Cultura.
11. Todas as demais funcións de características similares que lle sexan encomendadas.

Capítulo 3: Coordinación Docente

Artigo 12.- Xefe/a de estudos

Todo o profesorado que integre a Escola de Música formará o Equipo docente e entre eles elixirase ao/a xefe/a de estudos.

Artigo 13.- Competencias do/a xefe/a de estudos:

1. Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter docente do profesorado e alumnado en relación co Plan anual da Escola.
2. Confeccionar coa Dirección os horarios en colaboración cos demais órganos unipersoais e velar polo seu cumprimento.
3. Coordinar coa Dirección do centro as actividades dos órganos unipersoais de carácter docente.
4. Oído o Equipo docente, establecer en relación cos contidos e criterios de avaliación dos diferentes exercicios, as pautas que han de rexer as probas de admisión das materias e especialidades da Escola.
5. Velar polo cumprimento dos criterios que fixe o Claustro de Profesores/as sobre o labor de avaliación do alumnado.
6. Colaborar coa Dirección, na elaboración dos informes necesarios sobre as solicitudes de cambio de especialidade instrumental presentadas polo alumnado.
7. Velar pola convivencia do alumnado na Escola e facer propostas que garantan o bo funcionamento do Regulamento de réxime interno.

8. Coordinar as actividades de orientación escolar e profesional, así coma as actividades dos servizos de apoio que incidan na Escola.

9. Resolver, xunto co Equipo docente, as reclamacións derivadas do proceso de avaliación que o alumnado lle formule á Escola.

10. Dispoñer a utilización do material didáctico.

11. Programar e coordinar o desenvolvemento das actividades escolares complementarias e servizos seguindo as directrices do Consello Escolar.

Artigo 14.- Titorías.

O profesorado de cada materia asumirá a titoría do seu respectivo alumnado.

Artigo 15.- Competencias da Titoría:

1. Darlle a coñecer ao alumnado a información relativa á programación, con especial referencia aos obxectivos, contidos e criterios de avaliación.

2. Exercer funcións de orientación e asesoramento do alumnado.

3. Velar polo correcto desenvolvemento do proceso educativo.

4. Realizar o seguemento das avaliacións e asistencia do alumnado e informar aos pais/nais ou representantes legais, de ser o caso.

5. Facer propostas sobre a elección da Xefatura de estudos á Dirección do centro.

Capítulo 4. Claustro de Profesorado.

Artigo 16.- O Claustro de Profesorado estará composto por todo o profesorado que imparta cada unha das materias en cada momento do curso escolar. O Claustro reunirse con carácter ordinario unha vez ao trimestre, así coma con carácter extraordinario sempre que o solicite a Dirección do Centro, ou ben un tercio, ao menos, dos membros do Claustro por escrito á Dirección.

Artigo 17.- A convocatoria ordinaria deberá facerse cun mínimo de 8 días.

Artigo 18.- A convocatoria extraordinaria poderá facerse cunha antelación de 48 h e incluso de 24 h no caso de urxencia xustificada.

Artigo 19.- A asistencia ás sesións do Claustro é obrigatoria para todos os seus membros. Calquera ausencia haberá de ser debidamente xustificada.

Artigo 20.- Competencias do Claustro de Profesorado:

1. Formularlle á Dirección do Centro propostas para a elaboración dos proxectos do mesmo.

2. Aprobar e avaliar os proxectos curriculares e os aspectos docentes, consonte ao Proxecto educativo de Centro e á Programación xeral do Centro.

3. Promover iniciativas no ámbito da experimentación e da investigación pedagóxica e na formación do profesorado do Centro.

4. Coordinar as funcións referentes á orientación, tutoría, avaliación e recuperacións do alumnado.
5. Analizar e valorar os resultados da avaliación que do Centro realice a Administración Educativa ou calquer informe referente ao desenvolvemento do mesmo.
6. Elixir aos seus representantes no Consello Escolar.
7. Propoñerlle á Dirección e aos restantes órganos superiores de goberno a/o xefa/e de estudos.

Capítulo 5: Do Consello Escolar

Artigo 21.- Constitución do Consello Escolar

O Consello Escolar estará integrado polas seguintes persoas: o director/a (actuará como presidente/a do Consello), o secretario/a, a/o xefa/e de estudos, un ou unha representante do Concello de Arteixo, catro profesoras/es elixidos polo Claustro, dous representantes de pais/nais de alumnos/as e tres representantes de alumnos/as maiores de idade e por un ou unha representante do persoal non docente

Artigo 22.- Competencias do Consello Escolar:

1. Ser informado da proposta do nomeamento e cesamento das persoas que forman o Equipo directivo.
2. Establecer as directrices para a elaboración do Proxecto Educativo de Centro, aprobalo e avaliálo, revisándoo e propoñendo cambios, sen prexuízo das competencias que o Claustro de profesores ten atribuídas en relación coa planificación e organización docente.
3. Elaborar e aprobar o Regulamento de réxime interno do Centro.
4. Elaborar os criterios de admisión do alumnado e velar para que se realice segundo o establecido.
5. Revisar e, no seu caso revogar, a confección dos horarios (grupos e especialidades) antes da súa aprobación definitiva.
6. Supervisar o proxecto de distribución de gastos a realizar polo centro e enviálo á Dirección do Centro para a súa análise e posterior remisión á Xunta de Goberno Local do Concello.
7. Revisar as solicitudes de permiso así coma as faltas de asistencia e atrasos de todo o persoal da Escola.
8. Coñecer e analizar todo o que se derive do Equipo Directivo.
9. Propoñer, aprobar e avaliar a Programación Xeral do Centro e das actividades escolares complementarias.
10. Fixar as directrices para a elaboración dun plan de colaboración, con fins culturais e educativos, con outros centros, entidades e organismos.
11. Analizar e valorar o funcionamento xeral do Centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados da avaliación que do Centro realice a Administración educativa.

12. Resolver os conflitos e impoñer as correccións con finalidade pedagóxica que correspondan a aquelas condutas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia no centro, dacordo coas normas que establezan as Administracións educativas.

Artigo 23.- Ausencia de candidatos/as para formar parte do Consello Escolar:

Se algún dos sectores da comunidade escolar non elixira a súa representación no Consello Escolar por causas a eles imputables, este feito non invalidaría a constitución do Consello.

Artigo 24.- Convocatoria:

O Consello Escolar reunirse, como mínimo, unha vez ao trimestre e sempre que o convoque o director/a ou o solicite un tercio, polo menos, dos seus membros. En todo caso, será preceptiva, ademais, unha sesión do Consello ao principio do curso e outra ao remate do mesmo. A asistencia ás sesións do Consello será obrigatoria para todas as persoas membros. Para a toma de acordos e deliberacións requirirase a presenza de, polo menos, a metade máis un das súas persoas compoñentes. A convocatoria do Consello Escolar correspóndelle ao director/a, e deberá ser realizada no día e co horario que posibilite a asistencia de todas as persoas membros. Seralle notificada por escrito a todas as persoas membros cunha antelación mínima de oito días, a excepción das sesións extraordinarias, que lles deberán ser notificadas cunha antelación mínima de 48 h e incluso de 24 h no caso de urxencia xustificada. Na convocatoria reflectirase a orde do día e, na medida do posible, a documentación correspondente aos asuntos para tratar.

A orde do día fixarase pola/o presidenta/e, quen terá en conta, no seu caso, os pedimentos das persoas compoñentes do Consello Escolar da Escola, sempre que sexan formuladas coa suficiente antelación (mínimo 72 horas). As persoas membros do Consello serán advertidos con anterioridade á súa realización para a súa posible achega da orde do día.

A orde do día dunha sesión ordinaria incluírá sempre un punto de rogos e preguntas. Non poderá ser obxecto de acordo ningún asunto que non figure na orde do día, a non ser que estean presentes todas as persoas compoñentes do Consello Escolar, e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.

Artigo 25.- Comezo das sesións:

O Consello Escolar reunirse previa convocatoria persoal das súas persoas membros, quedando validamente constituído en primeira convocatoria pola presenza da metade máis un das súas persoas membros, e cos membros presentes en segunda convocatoria. O Consello Escolar da Escola actuará constituído en Pleno.

Artigo 26.- Aprobación de propostas:

A aprobación dunha proposta farase por maioría simple, sempre que sexan positivos ao menos un tercio dos votos emitidos. No caso de que o número de votos afirmativos e negativos fora idéntico, repetiríase a votación; caso de persistir empate, decidirá o voto de calidade da/o presidenta/e.

En calquera caso, se o número de votos determinantes dunha decisión non acadara o tercio do total de votos emitidos abrírase unha quenda pechada de intervención e repetirase a votación, en forma secreta, adoptándose o acordo pola maioría simple.

Requirirase a maioría cualificada de dous tercios das persoas membros do Consello Escolar para:

- Aprobación e modificación do Proxecto Educativo de Centro.

- Modificación do Regulamento do Réximo Interno da Escola.

As votacións efectuaranse, polo xeral, a man alzada, agás que se refiran a nomes de persoas. O presidente poderá decidir a realización de votación secreta por iniciativa propia ou por solicitude dalgunha persoa membro do Consello; cando tal solicitude non sexa atendida pola/o presidenta/e, o Consello Escolar decidirá previamente e a man alzada o tipo de votación a efectuar. Ningunha persoa que sexa membro do Consello Escolar poderá ser substituída nin delegar o seu voto. Se unha persoa membro non pode asistir ao Pleno do Consello Escolar, poderá exercer o seu dereito a voto por correo nos seguintes casos:

- Cando o especifique a lexislación vixente.

- Votacións que estean incluídas na orde do día.

O voto por correo será enviado en sobre pechado á Presidencia do Consello Escolar. Deberá recibirse antes do comezo da sesión e, ao inicio da mesma, a/o presidenta/e informará aos presentes sobre a existencia de dito voto. Para os efectos de quórum, considerarase como asistencia do representante.

Non obstante, a aprobación prevista neste artigo deberá ser ratificada polo Concello así mesmo, competente para calquer modificación dacordo coa lexislación de réxime local.

Artigo 27.- Asistencia ao Consello Escolar:

Os membros do Consello estarán exentos, durante o tempo que dure a reunión, de calquera responsabilidade de tipo académico que derive da súa asistencia ao mesmo.

Artigo 28.- Suspensión e reanudación das sesións.

Cando as circunstancias así o aconsellen, a/o presidenta/e poderá suspender temporalmente a sesión. Igualmente, calquera outro membro do Consello Escolar poderá propoñer a suspensión temporal da sesión, facéndose esta efectiva de aprobarse por maioría simple. En todo caso, a/o presidenta/e establecerá o momento da reanudación da sesión, que non poderá exceder de unha semana.

Artigo 29.- Actas:

De cada sesión, a/o secretaria/o será a persoa encargada de redactar a acta, especificando as/os asistentes, a orde do día da reunión, as circunstancias de lugar e tempo na que foi celebrada, os puntos principais das deliberacións, a forma e resultado das votacións e o contido dos acordos.

Na acta figurará, a solicitude dos respectivos membros do Consello, o voto contrario ao acordo adoptado, a súa abstención e os motivos que a xustifiquen ou o sentido do seu voto favorable, así mesmo, calquera membro ten dereito a solicitar a transcripción íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que achegue no acto, ou no prazo que sinale a/o presidenta/e, o texto que corresponda fielmente á súa intervención, facéndose así constar na acta, ou achegando copias á mesma.

As actas das sesións estarán asinadas pola/o secretaria/o co visto e prace do director/a e aprobaranse ao final da mesma ou en sesión ordinaria inmediatamente posterior.

Os borradores de actas pendentes de aprobación das sesións celebradas anteriormente poderán ser remitidos aos membros do Consello coa convocatoria de sesión na que ditas actas deban aprobarse. Non obstante, calquera membro do Consello poderá solicitar a lectura de toda ou parte da acta no momento da súa aprobación. As actas aprobadas no Consello serán públicas.

Artigo 30.- Comisións:

Tanto o director/a coma o Consello Escolar poderán crear cantas comisións consideren oportunas, as cales funcionarán dacordo cos criterios aprobados polo Consello.

Artigo 31.- Convidadas/os a sesións do Consello Escolar:

O Director/a poderá invitar ás sesións, con voz pero sen voto, a persoas implicadas nas súas decisións ou cuxa información considere de interese. Estará obrigado/a a convidar as persoas implicadas nas súas decisións ou cuxa información se considere de interese sempre que sexa solicitado por un tercio das persoas que forman o Consello Escolar.

TÍTULO IV: DOS RECURSOS HUMANOS

Capítulo 1: Do profesorado

Artigo 32.- A selección do profesorado será realizada polo Concello de Arteixo se forma parte do cadro de persoal municipal e pola empresa adxudicataria se a xestión do servizo se realiza de forma indirecta.

Artigo 33.- O profesorado ten garantida a liberdade de cátedra, e o seu exercicio orientarase á realización dos fins educativos, cooperando coa Dirección do Centro no cumprimento da normativa vixente en materia de ensinanza.

Artigo 34.- Dereitos do profesorado

1. Á liberdade de ensinanza dentro do respecto á Constitución e ás leis vixentes, respectando o Proxecto Educativo e ás programacións correspondentes.
2. Ao dereito de reunión, sempre que non perturbe o desenvolvemento normal das actividades docentes.
3. A seren tratados con corrección e respecto polos seus compañeiros/as, alumnos/as, ou calquera outro membro da comunidade educativa.
4. A participar na vida do centro, segundo a lexislación vixente.
5. A seren informados, por quen corresponda, dos asuntos que atinxen ao centro en xeral, ou a eles en particular.
6. A formular todo tipo de iniciativas, suxestións e alternativas.
7. A utilizar o material da Escola en orde ao exercicio da docencia.
8. A elixir os seus representantes no Consello Escolar do centro, e presentar ante eles as propostas que consideren oportunas.
9. A seren informados polos seus representantes dos asuntos tratados no Consello Escolar.

Artigo 35.- Deberes do profesorado:

1. Extremar o cumprimento das normas éticas que esixe a súa función educativa.
2. Asegurar de modo permanente o seu propio perfeccionamento musical, técnico e pedagóxico.

3. Colaborar coa Dirección do Centro no mantemento da convivencia académica.
4. Colaborar na realización das actividades complementarias.
5. Recuperar, sen alterar o normal funcionamento do centro, aquelas clases que fose necesario cambiar por motivos persoais do profesorado, e sempre coa pertinente autorización da Dirección, e que non estean recollidas no convenio de aplicación, como permisos/licenzas ou vacacións retribuídas.
6. Impartir axeitada e puntualmente as clases que lle foron asignadas.
7. Respetar e manter o orde na súa clase, así coma conservar en perfecto estado (exceptuando o desgaste derivado do seu uso) o material á súa disposición, notificándolle á Secretaría ou á Xefatura de Estudos calquera anomalía ou desperfecto.
8. Respetar os dereitos do alumnado, coidando rigorosamente da súa integridade física e psíquica e creando neles hábitos de orde, traballo e confianza para conseguir acadar unha formación integral.
9. Atender as consultas de pais/nais ou representantes legais e alumnos/as e informalos da marcha académica do alumnado no horario fixado para iso, dacordo ás normas.
10. Comunicarlle á persoa directora ou xefa de estudos a intención de realizar actividades co alumnado fóra do centro para a súa aprobación, se procede.
11. Comprobar a asistencia dos alumnos/as a clases e actividades e informar das súas ausencias inxustificadas ao xefe/a de estudos.
12. Impoñer as sancións necesarias cando o alumno/a incorra nalgunha falta, atendendo ao exposto neste Regulamento, así coma poñela en coñecemento do xefe de estudos e da Dirección para que notifiquen por escrito a falta aos pais/nais ou representantes legais e, no seu caso, ao alumno/a.
13. Asistir ás reunións de Claustro e cantas outras se convoquen en relación á actividade docente. As faltas de puntualidade e asistencia, tanto aos Claustros coma aos Consellos Escolares, serán controladas desde a Xefatura de Estudos, quen dará conta das mesmas á Dirección do centro para que sexan adoptadas as oportunas medidas disciplinarias.
14. Asumir as responsabilidades que comporten os cargos representativos para os que foron elixidos.
15. Desenvolver o programa aprobado polo Claustro de Profesores e o Consello Escolar e adaptándoo ás peculiares características de cada clase ou alumno/a.
16. Realizar unha avaliación continua do alumnado, baseada nas actividades deste na clase, os resultados de todo tipo de comprobacións sobre os coñecementos adquiridos, a súa comprensión e aplicación, dacordo aos criterios fixados.
17. Asumir e cumprir as responsabilidades asignadas polo Director/a.
18. Destinar as horas non lectivas a labores propios das materias que imparte ou a outras encauzadas a un maior desenvolvemento da Escola.
19. Elaborar ao final de cada curso un informe memoria conforme sexa solicitado polo Director/a, e calquera outro informe que puidese ser requirido polo Consello Escolar.

Artigo 36.- Control de asistencia:

- O control de asistencia do profesorado correspóndelle á persoa directora.
- Calquera ausencia que se produza deberá ser notificada polo profesorado correspondente ao Director/a na maior brevidade posible. Independentemente da tramitación dos preceptivos partes médicos de baixa, o profesor deberá cubrir e entregar os xustificantes correspondente o mesmo día da súa reincorporación ao centro.
- O Director/a comunicarlle a quen compete no prazo de tres días calquera ausencia ou atraso dun profesor/a que resulte inxustificado, co fin de proceder á oportuna dedución de haberes ou, de tratarse dunha falta grave, para iniciar a tramitación do oportuno expediente. De dita comunicación darase conta por escrito, simultaneamente, ao profesor/a correspondente.
- O director/a deberá elaborar e remitir ao Consello Escolar os partes das faltas relativos ao período anterior. Inclúiranse as clases non impartidas polo profesorado, estean ou non xustificadas as ausencias e as faltas de asistencia ás actividades de dedicación a Escola que figuren no horario persoal do profesor e que deberían realizarse ao longo do respectivo período; así mesmo informará sobre as clases pendentes de recuperación.
- Xunto co parte de faltas remitiranse os xustificantes cubertos e asinados polo profesorado correspondente.
- Cando un profesor/a solicite autorización para ausentarse do seu posto de traballo para atender algunha actividade artística, curso, congreso, conferencia, etc., fóra da Escola, deberalle solicitar autorización por escrito e con suficiente antelación á Dirección informándoa do contido, da data da actividade e do horario que propón de recuperación de clases consensuado co alumnado.
- No caso de ser detectado polo Consello Escolar ou pola Dirección do Centro calquera incumprimento de asistencia do profesorado, sexa por non enviar o parte de faltas, por facelo fóra de prazo ou por non cursar as notificacións consecuentes ás que se refiren os parágrafos anteriores, a Dirección comunicarllo ao órgano competente.

Capítulo 2: Do persoal non docente

Artigo 37.- O persoal non docente constitúe un elemento fundamental na boa marcha da Escola Municipal de Música, contribuíndo ao funcionamento da mesma.

Artigo 38.- Competencias do persoal non docente:

- Custodia do edificio, material e instalacións.
- Desenvolver as tarefas propias dos seus respectivos cometidos.
- Controlar a entrada de persoas alleas á Escola de Música.
- Manexar as máquinas e instalacións que se lles encomendaron (fotocopiadora, maquinaria de calefacción, cadro de luces, auga, etc).
- Atender e informar ao alumnado da Escola de Música.
- Realizar os encargos e traballos que se lles encomenden, relacionados cos seus respectivos cometidos.

Artigo 39.- O persoal non docente non será responsable da entrega de boletíns (cualificacións); estes serán entregados por cada profesor/a aos alumnos/as.

Capítulo 3: Do Alumnado

Artigo 40.- Dereitos do alumnado da Escola Municipal de Música.

1. Recibir a información propia deste tipo de centros.
2. Que o seu rendemento sexa avaliado con plena obxectividade.
3. Recibir orientación nas materias propias da Escola.
4. Que se respecte a súa integridade física e moral e a súa dignidade persoal.
5. Elixir democraticamente os seus representantes, podendo exercer a través deles ou individualmente os pedimentos ou queixas oportunas referentes aos asuntos escolares perante o profesorado, o Consello Escolar ou a Dirección do centro.
6. Solicitar sesión de Titoría no horario previsto para iso.
7. Solicitar cantas aclaracións consideren precisas acerca das valoracións que se realicen sobre o seu proceso de aprendizaxe. No caso de que, tras as oportunas aclaracións, exista desacordo coas cualificacións finais, poderán solicitar por escrito a revisión de dita cualificación ou decisión.
8. A EMMA dará publicidade a todos aqueles aspectos que garantan a transparencia do proceso de admisión: prazas que se ofrezan en cada materia, listaxe do alumnado preinscrito, así coma a listaxe do alumnado admitido e os correspondentes períodos de reclamacións e actualizacións de listaxes.
9. O alumnado deberá ser informado, no momento da formalización da matrícula, que a posta en marcha do grupo da súa elección dependerá do número total de inscritos que o xustifique.

Artigo 41.- Deberes do alumnado da Escola Municipal de Música.

O estudo constitúe un deber básico do alumnado e concrétese nas seguintes obrigas:

1. Asistir a clase con puntualidade e participar nas actividades orientadas ao desenvolvemento dos plans de estudo.
2. No caso dos alumnos/as menores, os pais deberán traer e recoller aos seus fillos/as coa maior puntualidade, pois o centro non se fai responsable do alumnado fóra do seu horario lectivo.
3. Xustificar e, se é posible, advertirlle de antemán ao profesor as faltas de asistencia a clase. Catro faltas anuais de asistencia a clase sen xustificar, suporán a perda da praza na Escola, pois dita praza pode ser aproveitada por outro alumno/a. En caso de falta de asistencia do alumno/a, a clase non se recupera.
4. Cumprir e respectar os horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades do Centro.
5. Seguir as orientacións do profesorado, respecto da súa aprendizaxe e mostrarlle o debido respecto e consideración. No caso de que un alumno/a sexa expulsado 3 veces nun curso, o seu caso será estudado e resolto no Claustro.

6. Respetar o exercicio do dereito do estudo dos seus compañeiros.

7. Coidar o material e o espazo do Centro.

8. Participar nas actividades programadas pola Escola. A asistencia aos concertos e audicións organizados pola Escola, é recomendable, tanto para aquel alumnado que ha participar, coma para aqueloutro que designe o profesorado ou a Dirección. Nestes casos, a clase non se recupera, pois considérase igualmente pedagóxico a asistencia ao concerto ou audición, e polo tanto, forma parte do proceso educativo.

Artigo 42.- Asistencia do alumnado.

- Os alumnos/as achegarán no prazo máis breve posible, xustificación das faltas e retrasos ao seu titor/a, se é posible antes de que se produzan. Para isto, faran uso dos modelos de xustificantes facilitados pola Dirección.

- As faltas de asistencia deberanse avaliar de xeito individualizado polo Claustro, previo informe da persoa que exerce a titoría e con comunicación inmediata ao Concello para a adopción das medidas oportunas.

- A non asistencia ás clases non exime do pagamento das taxas correspondentes e só deixarán de emitirse os recibos correspondentes cando o alumno/a formalice a súa baixa no documento establecido para o efecto.

- O titor/a solicitaralle e validaralle no seu caso, os documentos oportunos para xustificar as causas aducidas para faltar a clase.

- Cada profesor ou profesora na súa hora de clase responsabilizarase de comprobar a asistencia do alumnado, cubrindo e asinando o parte correspondente.

- Cando o grupo sexa atendido polo profesor/a substituto (por baixa ou outra circunstancia), este exercerá as mesmas funcións.

- As Titorías dispoñen de partes semanais para computar as faltas de asistencia de todo o alumnado do seu grupo. As faltas inxustificadas deberán ser inmediatamente comunicadas polo titor/a aos pais/nais ou representantes legais.

- A acumulación de faltas de asistencia considerárase conduta prexudicial para a convivencia do Centro.

Artigo 43.- Condutas contrarias ás normas do centro. Serán cualificadas como leves, graves e moi graves as seguintes faltas:

1. LEVES:

- As faltas inxustificadas de puntualidade.

- A falta inxustificada de asistencia á clase.

- O deterioro leve, por negligencia, das dependencias do Centro, dos seus materiais ou de obxectos e pertenzas doutros membros da comunidade educativa.

- Non manter a orde necesaria dentro do Centro.

- Entrar sen permiso en espazos non autorizados e/ou utilízalos para fins inapropiados.

- As faltas de disciplina, atención en clase e outras similares que o profesor considere como leves.

- As faltas de respecto aos compañeiros/as que, sen seren graves, demanden unha corrección.

2. GRAVES:

- A comisión de tres faltas leves nun mesmo curso académico.

- Os actos de indisciplina, injurias ou ofensas graves contra as persoas que constitúen a comunidade educativa.

- A agresión física ou moral contra calquera persoa da comunidade educativa, ou a discriminación grave.

- A substracción de bens do centro ou de calquera persoa da comunidade educativa.

- A falsificación ou substracción de documentos académicos.

- Os danos graves causados polo uso indebido ou intencionado nos locais, mobiliario, material e documentos do Centro, ou nos bens pertencentes a outros membros da comunidade educativa.

- Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do Centro.

- Calquera outro acto de indisciplina, desobediencia ou contrario ás normas establecidas neste Regulamento que poida producirse durante os desprazamentos fóra do Centro.

- O desinterese manifesto no rendemento escolar.

- O incumprimento das sancións impostas.

3. MOI GRAVES:

- A comisión de dúas faltas graves nun mesmo curso académico.

- Os actos de indisciplina, injuria ou ofensas moi graves contra os membros da comunidade educativa.

- As faltas tipificadas como graves, se concorren as circunstancias de colectividade e/ou publicidade intencionada.

- A incitación sistemática a actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos demais membros da comunidade educativa.

- A distribución, venda, compra ou consumo de drogas no recinto do Centro.

Artigo 44.- Correccións ás condutas contrarias ás normas do Centro segundo a súa cualificación:

1. Por faltas leves:

- Amoestación privada.

- Advertencia por escrito, que lle será comunicada ás nais ou pais, no casos dos alumnos/as menores de idade.
- Realización de tarefas, se procede, que cooperen á reparación, en horario non lectivo, do deterioro producido.
- Realización de tarefas que contribúen á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro.
- Expulsión de clase do alumno/a, que deberá presentarse perante a persoa xefa de estudos.

2. Por faltas graves e moi graves:

- Apercibimento por escrito da expulsión temporal do Centro ou de determinadas clases, que constará no expediente individual do alumno/a no caso de continuas faltas inxustificadas de asistencia. Nel incluírase un informe especificado polo miúdo do profesor/a da materia e do director/a do Centro.
- Realización de tarefas que contribúan a reparacións dos danos materiais causados, se procede, ou á mellora e desenvolvemento das actividades do centro. Estas tarefas deberán realizarse en horario non lectivo.
- Cando hai manifesta intención, o causante estará ademais obrigado á restauración íntegra dos bens que deteriorase, e deberá asumir subsidiariamente os custos das consecuencias que se deriven.
- Cambio de grupo ou de clase do alumno/a.
- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período superior a 5 días e inferior a 2 semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumno/a deberá realizar os traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- Suspensión do dereito de asistencia ao Centro durante un período superior a 3 días lectivos e inferior a 1 mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumno/a deberá realizar os traballos que se determinen para evitat a interrupción no proceso formativo.
- Perda do dereito á avaliación na materia correspondente, cando o número de faltas de asistencia establecido sexa superado. Aqueles alumnos/as que perdan o dereito á avaliación nalgunha materia, perderán así mesmo o dereito á reserva de praza para o curso seguinte, debendo superar o correspondente proceso de admisión se quixeran continuar os seus estudos no Centro.
- Privación definitiva da participación nalgunhas actividades complementarias ou extraescolares.
- Expulsión definitiva do centro.

Artigo 45.- Competencias para decidir as correccións das condutas contrarias ás normas do Centro:

- As faltas leves serán corrixidas polo profesor/a correspondente
- As faltas graves e moi graves serán sancionadas polo Consello Escolar.

Artigo 46.- Procedemento sancionador:

- Este procedemento será de aplicación para as faltas graves e moi graves.
- Non poderán corrixirse as faltas graves e moi graves sen a previa instrución dun expediente, que tras a recollida de información necesaria, acorde ao director/a do Centro, ben por iniciativa propia ou ben por proposta do Consello Escolar.
- A instrución do expediente levarase a cabo por un profesor/a do Centro, designado polo director/a. De dita incoación darase inmediata comunicación ao alumno/a ou, no caso dos menores de idade, aos pais/nais, titores/as ou responsables legais.
- O alumno/a e, no seu caso, seus pais ou representantes legais poderán recusar ao instrutor ante o director/a, cando da súa conduta ou manifestacións poida inferirse falta de obxectividade na instrución do expediente.
- Excepcionalmente, ao iniciarse o procedemento ou en calquera momento da súa instrución, o director/a, por decisión propia ou por proposta, no seu caso, do instrutor, poderá adoptar medidas provisionais que considere oportunas. As medidas provisionais poderán consistir na suspensión do dereito de asistencia ao Centro ou a determinadas clases ou actividades por un período que non será superior a 3 días. As medidas adoptadas serán comunicadas ao Consello Escolar, que poderá revogalas en calquera momento.
- A instrución do expediente deberá acordarse nun prazo non superior a 10 días, desde que se tivo coñecemento dos feitos ou condutas merecedores de corrección con arreglo a este Regulamento.
- Instruído o expediente, darase audiencia ao alumno/a, e se é menor de idade, a seus pais ou representantes legais, comunicándolles en todo caso as condutas que se lle imputan e as medidas de corrección que se propoñen ao Consello Escolar do centro. O prazo de instrución do expediente non deberá exceder de sete días.
- O inicio do procedemento comunicarse á Xefatura do Servizo de Cultura, manténdoa informada da tramitación até a súa resolución, que será ratificada polos órganos competentes do Concello para alcanzar firmeza.
- A resolución do procedemento deberá producirse no prazo máximo de un mes desde a data de inicio do mesmo, e contra a resolución do Consello Escolar poderá interperse recurso ordinario ante Alcaldía Presidencia do Concello.
- A comisión sancionadora terá en conta as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumno/a ao tomar a decisión. Preténdese con isto graduar a aplicación das sancións que procedan.
- O Consello Escolar supervisará o cumprimento efectivo das correccións nos termos en que foran impostas.

Capítulo 4. Dos pais/nais ou representantes legais do alumnado.

Artigo 47.- Dereitos dos pais/nais ou representantes legais do alumnado.

1. A asociárense en asociacións de pais/nais e/ou alumnos/as.
2. A participaren na vida do Centro consonte á lexislación vixente.
3. A recibiren información e orientación sobre o rendemento académico ou sobre as ausencias inxustificadas dos seus fillos/as ou titorados/as.

4. A seren informados das posibles anomalías de conduta que requiran unha acción conxunta.
5. A seren informadas/os oportunamente dos prazos de matriculación.
6. A dirixírense ao profesorado correspondente, no horario establecido para iso e previa citación, para formular calquera observación ou queixa sobre a actividade escolar dos seus fillos/as. No caso de non seren debidamente atendidos, farano perante o director/a do Centro.
7. A presentaren as propostas perante a súa representación no Consello Escolar.

Artigo 48. Deberes dos pais/nais ou representantess legais do alumnado.

1. Teñen a obriga de trataren con respecto e consideración ao profesorado, persoal non docente e alumnos/as.
2. Están obrigados a acudir en a cantas citacións se lles cursen pola Dirección da Escola, profesorado e Consello Escolar.
3. Non deberán interferir no labor dos profesores/as, respectando as normas relativas, tanto ao acceso ás instalacións coma ao mantemento da orde dentro do Centro.
4. Deben respectar o Proxecto Educativo e as normas que rexen o Centro.
5. Deberán asumir as responsabilidades que comporten os cargos representativos para os que foron elixidos.

TÍTULO V: DOS RECURSOS MATERIAIS

Capítulo 1: Do uso das instalacións, do mobiliario e material do Centro.

Artigo 49.- A Escola dispón do mobiliario e material axeitados ás ensinanzas que se imparten.

Artigo 50.- O alumnado deberá en todo momento, facer bo uso tanto das instalacións, como do mobiliario e material da Escola. A negligencia no uso, o deterioro malintencionado do mesmo poderá derivar nas responsabilidades correspondentes.

TÍTULO VI: DO RÉXIME ADMINISTRATIVO E ECONÓMICO

Capítulo 1: Servizos da Escola Municipal de Música

Artigo 51.- Administración: O horario de atención ao público exporase no taboleiro de anuncios ao comezo de cada curso.

Artigo 52.- Dirección: O Equipo directivo terá uns días e horas de visita que se exporán ao principio de curso no taboleiro de anuncios.

Artigo 53.- Profesorado: Cada profesor terá o seu horario de Titoría á disposición dos alumnos/as e doutro profesorado.

Capítulo 2: Admisión de alumnos/as

Artigo 54.- As solicitudes de ingreso presentaranse nas Oficinas da Escola.

Artigo 55.- A presentación da solicitude non supón, en ningún caso, a admisión automática.

Artigo 56.- Poderá solicitar o ingreso o alumnado de calquera idade, empadroado no Concello de Arteixo, e no caso de quedaren prazas libres, poderán acceder os de fóra do municipio.

Terán a consideración de alumnado de novo acceso para os efectos de preinscrición e adxudicación de prazas, ademais dos solicitantes de 1º curso e M e M, o alumnado procedente de probas de clasificación, o alumnado de acceso por titulación ou certificación académica e o alumnado oficial de anteriores cursos con renuncia ou anulación voluntaria da matrícula.

As probas de clasificación, segundo o resultado obtido, permitirán a incorporación a calquera curso e nivel daquelas persoas que dispoñan de coñecementos previos de música. As titulacións ou certificados acreditativos de teren coñecementos de música darán acceso aos cursos establecidos no capítulo 1.

Terá preferencia na admisión o alumnado en listaxe de espera a partir do curso 2011-2012 que formalice a pertinente preinscrición.

Artigo 57.- As persoas solicitantes admitidas sono a título persoal e intransferible.

Non será admitido na EMMA o alumnado no que conorra algunha das seguintes circunstancias:

- Os expulsados mediante expediente disciplinario.
- Os que xa teñan realizado estudos musicais equivalentes ou superiores na mesma especialidade.
- Os que esgotaran as convocatorias ou superen os 10 anos de permanencia no Centro.
- Os profesionais da música.
- Os que non se atopen ao corrente coas súas obrigas tributarias co Concello de Arteixo.

Capítulo 3: Matrícula

Artigo 58.- O importe da matrícula será o que para cada curso teña previsto o Concello a través da Ordenanza fiscal reguladora correspondente a dita actividade. O Concello encargarse de publicar en prensa coa debida antelación os prazos de solicitudes e matrículas, sendo expostos así mesmo nos taboleiros de anuncios da Escola. Non se admitirán matrículas fóra dos prazos preestablecidos.

Artigo 59.- Os alumnos/as que continúen estudos no Centro efectuarán a matrícula durante o período de tempo establecido. Os alumnos/as que superen as probas de admisión, se fose o caso, matricularanse posteriormente. Serán aceptadas as renovacións de matrícula de aqueles alumnos/as que:

- Estivesen durante todo o curso anterior.
- Non teñan recibos pendentes.
- Non esgotaran as convocatorias.

Artigo 60.- Os alumnos/as que non renoven a matrícula no prazo establecido, considerarase que causan baixa con perda de todos os dereitos. Dito prazo exporase coa debida antelación no taboleiro de anuncios da Escola.

Artigo 61.- Unha vez adxudicadas as prazas aos alumnos/as do Centro que, cumprindo os requisitos establecidos en puntos anteriores, continúen os seus estudos, farase pública a oferta de prazas vacantes. A Escola temporalizará e organizará a selección dos aspirantes en relación co seu Proxecto Educativo e coas súas posibilidades de organización. O Consello Escolar da Escola, por proposta do Claustro de Profesores, aprobará cada curso os criterios ou contidos das probas de admisión que sexa necesario establecer para cubrir as prazas vacantes.

Convocarase un período de matrícula extraordinaria do 15 ao 30 de setembro para aqueles casos que, por razóns de movementos nas listaxes ou novas prazas vacantes, non puideron formalizala nos períodos ordinarios.

Rematado o proceso de matrícula, no caso de que quedaran prazas vacantes, a EMMA poderá cubrir as mesmas de acordo coas listaxes de espera, en caso de habelas, ou atendendo ás peticións do alumnado que non realizara o proceso previo de matriculación, de acordo coas instrucións que se establezan para o efecto. Non poderá facerse pública ningunha oferta de prazas vacantes mentres existan listaxes de espera, sendo os solicitantes de fóra do municipio os últimos en matriculárense.

A non incorporación, sen xustificación debidamente razoada perante a Dirección nos quince días seguintes ao inicio do curso académico, ou as baixas posteriores implicarán a perda de condición de alumnado oficial e a Escola disporá destas prazas para seren cubertas por outros aspirantes.

Artigo 62.- As solicitudes para cambio de horario ou grupo, reflectiranse no impreso axeitado que será facilitado pola Oficina da Escola, dándosele traslado do mesmo á Xefatura de Estudos. Estes cambios concederanse, dependendo das prazas, grupos e horarios vacantes, e sempre que se solicite correctamente e dentro das dúas primeiras semanas do curso.

Artigo 63.- Posibilidade de dobre matrícula. Dependendo do número de prazas libres ofertarase a posibilidade de facer unha dobre matrícula no instrumento, que dará dereito ao alumno/a a dispoñer de dúas clases polo tempo establecido para impartir a ensinanza instrumental. No caso de que a demanda destas matrículas sexa superior á oferta, os criterios de prioridade para conceder estas matrículas serán, por esta orde:

1. Aqueles alumnos/as que estean preparando a proba de acceso ao Conservatorio de Música.
2. Aqueles alumnos/as que teñan un nivel técnico e musical máis alto e leven máis anos matriculados/as na Escola.
3. Ante a igualdade de condicións entre os solicitantes concederanse estas prazas por sorteo.

Artigo 64.- Se o número de solicitudes superara ao de matrículas ofrecido pola

Escola de Música, estas serán outorgadas mediante sorteo.

Capítulo 4. Pagamentos

Artigo 65.- Os pagamentos rexeranse conforme á Ordenanza reguladora do prezo público en vigor.

Cando dous ou máis irmáns, menores de idade e pertencentes a unha mesma unidade familiar estean matriculados na Escola, o segundo e seguintes terán a redución no prezo establecido na ordenanza fiscal que estea en vigor en cada momento. Así mesmo, aplicarase esta redución a aqueles alumnos/as que formen parte da Banda de Música Santiago de Arteixo.

Capítulo 5: Calendario Escolar

Artigo 66.- A Escola Municipal de Música de Arteixo seguirá o calendario escolar que para cada curso determine a Administración educativa no Concello de Arteixo. O horario xeral do Centro estará reflectido na programación xeral anual, podendo a Escola ofertar actividades con carácter voluntario fóra do calendario previsto, previa aprobación do Consello Escolar.

Capítulo 6: Certificados

Artigo 67.- O Concello de Arteixo poderá expedir credenciais dos estudos cursados polos alumnos/as da Escola, sen que, en ningún caso, o seu texto ou formato poida inducir a confusión cos certificados e títulos con validez académica oficial.

Capítulo 7: Avaliación e Cualificacións

Artigo 68.- A avaliación será continua e realizada polo profesorado de cada materia ao longo do curso. A avaliación do aproveitamento dos alumnos/as que deban pasar dun ciclo ao seguinte será efectuada polo profesorado mediante as probas correspondentes.

TÍTULO VII: DEPENDENCIA ORGÁNICA

Artigo 69.- A Escola forma parte do SM de Cultura do Concello e, por tanto, está suxeita á normativa municipal para os servizos de xestión directa, así coma á estrutura orgánica, aos criterios e procedementos xerais de organización, programación, dirección e coordinación de dito Servizo e da Área municipal correspondente.

TÍTULO VIII: RÉXIME ECONÓMICO

Artigo 70.- A Escola manterase economicamente, para todos os efectos, con cargo aos sucesivos presupostos anuais do Concello e dacordo coas normas de execución dos mesmos, sen prexuízo de calquera outra posible achega, directa ou indirecta, que puidese recibir, mediante os procedementos que sexan de aplicación en cada caso.

TÍTULO IX: SUXESTIÓNS E RECLAMACIÓNS

Artigo 71.- O diálogo e as actitudes abertas han presidir a comunicación entre as persoas e estamentos do Centro, á hora de encauzar suxestións e reclamacións.

Artigo 72.- Cando os pais/nais desexen presentar suxestións e reclamacións poderán acudir aos titores/as que lles facilitarán toda a información pertinente, sen prexuízo da posibilidade de dirixírense directamente á Dirección do Centro.

Artigo 73.- A comunidade educativa, ademais de contar coa receptividade da Dirección para cantas suxestións e reclamacións queira formular, poderá facer uso das vías previstas na Lei de procedemento administrativo.

Artigo 74.- Todo alumno/a poderá formular suxestións e reclamacións en relación con calquera aspecto de funcionamento do Centro, por mediación da Titoría, ou ben dirixíndose directamente á Dirección.

Artigo 75.- As reclamaciónsm, para acadar a oficialidade, deberán presentarse no Rexistro xeral do Concello con destino ao servizo xestor da EMMA.

Artigo 76.- No proceso de revisión das cualificacións o profesorado en cuestión contrastarán as actuacións seguidas no proceso de avaliación, con especial referencia a:

1. Adecuación dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación, recollidos na correspondente programación didáctica.

2. Adecuación dos procedementos e instrumentos de avaliación aplicados.

3. Correcta aplicación dos criterios de cualificación e avaliación establecidos na programación didáctica.

Artigo 77.- No primeiro día lectivo seguinte a aquel no que remate o período de solicitude de revisión procederáse ás solicitudes de revisión e elaborárase un informe coa descrición dos feitos e a decisión adoptada de modificación ou ratificación de cualificación final obxecto de revisión.

Artigo 78.- O Director/a trasladará a decisión do titor/a ao alumno/a ou a seus pais/nais ou representantes legais, se é menor de idade.

Artigo 79.- Todos os exercicios e probas, xunto coa documentación académica que ofrezca elementos informativos sobre o proceso de aprendizaxe e rendemento académico do alumnado, serán conservados até tres meses despois de adoptadas as decisións e formuladas as correspondentes cualificacións finais.

TÍTULO X: DA REFORMA DO REGULAMENTO

Artigo 80.- O Regulamento deberá ser obxecto de reforma sempre que a lexislación vixente o requira.

Artigo 81.- Calquera persoa membro da comunidade educativa pode facer propostas de reforma do Regulamento, que canalizará a través da súa representación no Consello Escolar.

Artigo 82.- A iniciativa de reforma do Regulamento correspóndelle ao Consello Escolar da Escola, independentemente da competencia municipal para proceder a modificar este Regulamento cando o considere oportuno. Os proxectos de reforma deberán ser propostos polo menos, por unha terceira parte dos membros do Consello Escolar do Centro.

Artigo 83.- A iniciativa de reforma exerceráse mediante a presentación perante o director/a dun escrito que conterá, necesariamente, a identificación das persoas solicitantes e o texto alternativo proposto. O director/a convocará o Consello Escolar do Centro no prazo máximo de un mes, a contar desde a presentación da iniciativa, para decidir sobre dita reforma.

Artigo 84.- O proxecto de reforma prosperará de obter o voto positivo da maioría absoluta das persoas que forman o Consello Escolar da Escola. Rexeitado un proxecto de reforma, as/os solicitantes non poderán exercer a iniciativa de reforma até pasado un ano da data do seu rexeitamento.

Artigo 85.- O proxecto de reforma que prospere no Consello Escolar do Centro será notificado a todos os estamentos da Escola, e levaranse a cabo todos os trámites pertinentes para a súa aprobación, é dicir, a tramitación administrativa municipal.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

Primeira.- Todos os servizos e instalacións destinados ao uso da Escola serán utilizados prioritariamente para atender as necesidades docentes da mesma, e secundariamente para outros fins.

Segunda.- O presente Regulamento aféctalle a todas as persoas da comunidade educativa da Escola.

Tercera.- O Regulamento estará a disposición da comunidade educativa para calquera consulta.

Cuarta.- A Dirección velará para que o exercicio da condición de membro do Consello Escolar da Escola non ocasione prexuízos nas actividades profesionais ou docentes das persoas que o constitúen, no ámbito da Escola.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

A partir da entrada en vigor deste Regulamento, queda derogada a normativa anterior referente á organización e funcionamento da Escola Municipal de Música de Arteixo.

DISPOSICIÓN FINAIS

Primeira.- No regulado polo presente Regulamento en materia de organización, funcionamento e réxime xurídico deberase atender ao previsto na normativa e demais disposicións vixentes de aplicación ao Concello de Arteixo.

Segunda.- O presente Regulamento entrará en vigor, unha vez que a súa aprobación sexa definitiva, e transcorrido o prazo de quince días contados desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial de Provincia.

En Arteixo, a 7 de novembro de 2011.

Asdo.: CARLOS CALVELO MARTÍNEZ

ALCALDE-PRESIDENTE