REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (ROF) DE LA ESCUELA DE MÚSICA MUNICIPAL DE BASAURI

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. Denominación, domicilio, naturaleza jurídica y fines 2

TÍTULO I. Ordenación y funcionamiento 4

CAPÍTULO I. Órganos de gestión y dirección 4

Sección 1ª Órganos de gestión colegiados 4

Sección 2ª Órganos de gestión unipersonales 7

CAPÍTULO II. Órganos de coordinación didáctica 9

CAPÍTULO III. Órganos de consulta y participación 10

Sección 1ª El Consejo del Centro 10

CAPÍTULO IV. Régimen de funcionamiento del profesorado 12

CAPÍTULO V. Régimen de funcionamiento del alumnado 15

Sección 1ª Obligaciones y derechos 15

Sección 2ª Faltas y sanciones 16

TÍTULO II. Plan pedagógico general 20

CAPÍTULO I. Oferta educativa 20

Sección 1ª El nivel 1 21

Sección 2ª El nivel 2 21

Sección 3ª Nivel 3 y nivel 4 22

Sección 4ª Enseñanza reforzada y cursos no permanentes 22

TÍTULO III. Procedimiento de admisión, bajas y renuncias 23

CAPÍTULO I. Procedimiento de admisión y lista de espera 23

Sección 1ª Procedimiento de admisión 23

Sección 2ª Lista de espera 26

CAPÍTULO II. Bajas, excedencias y renuncias 27

TÍTULO IV. Condiciones de uso de las instalaciones, instrumentos musicales y otros materiales 28

CAPÍTULO I. Uso de las instalaciones 29

CAPÍTULO II. Uso de materiales e instrumentos 29

CAPÍTULO III. Transparencia, información pública y presencia digital de la Escuela 30

DISPOSICIONES ADICIONALES 30

DISPOSICIONES TRANSITORIAS 31

DISPOSICIÓN DEROGATORIA 31

DISPOSICIONES FINALES 31

TÍTULO PRELIMINAR

DENOMINACIÓN, DOMICILIO, NATURALEZA JURÍDICA Y FINES

Artículo 1. Titularidad. Naturaleza jurídica

1. La Escuela de Música Pública «BASAURIKO UDAL MUSIKA ESKOLA» es un Centro Educativo de enseñanza musical regulado en su ámbito general por el Decreto 64/2024, de 21 de mayo, de las escuelas de música y danza de la Comunidad Autónoma de Euskadi, cuya finalidad general es ofrecer una formación musical práctica, de carácter no reglado, sin perjuicio de su orientación y preparación a estudios profesionales a quienes demuestren una especial vocación y aptitud, y cuya gestión corresponde al Ayuntamiento de Basauri.

2. La Escuela de Música dependerá, en el orden económico y administrativo de los acuerdos que adopten, en el ámbito de sus competencias, los órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Basauri y demás órganos previstos en el presente reglamento.

Se regirá a todos los demás niveles por la normativa emanada del Departamento de Educación del Gobierno Vasco.

3. Las normas del presente Reglamento afectan al personal docente y no docente, al alumnado y a cuantas asociaciones de familias pudieran constituirse.

Artículo 2. Sede

La sede de la Escuela de Música Pública se fija en Basauri, edificio municipal «Basauriko Udal Musika Eskola», sito en la calle Luis Petralanda, s/n.

Artículo 3. Objetivos

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento interno de la BASAURIKO UDAL MUSIKA ESKOLA.

La finalidad de Basauriko Udal Musika Eskola es la docencia musical y cuantas actividades se relacionen con el fomento y difusión de la cultura musical y sus diferentes manifestaciones, constituyendo sus objetivos los que con carácter enunciativo se indican a continuación:

a) Poner al alcance del alumnado una actividad formativa y lúdica que enriquezca su desarrollo, proporcionando así a todas las personas con inquietud artística una herramienta excepcional para su desarrollo personal, tanto físico como afectivo y mental, generando a la vez un nuevo vínculo de comunicación y de unión entre ellas dentro de una sociedad cada vez más compleja, competitiva y desestructurada.

b) Ofrecer a todas aquellas personas interesadas una educación musical amplia y diversificada, que les brinde la posibilidad de recibir una formación artística no reglada mediante la cual fomentar el conocimiento y la apreciación de la música desde edades tempranas, así como desarrollar un espíritu crítico propio con respecto a cualquier manifestación musical, sea cual sea su estilo, época o tendencia.

c) Proporcionar, como elementos expresivos fundamentales, una sólida formación vocal e instrumental a través de la realización de distintas asignaturas y materias, de carácter tanto colectivo como individual organizadas de forma progresiva según el Plan de Estudios del Centro.

d) Ofertar una extensa y amplia gama de actividades formativas y divulgativas dirigidas al conocimiento y disfrute de la música en su sentido más extenso, permitiendo al alumnado su expresión artística, tanto en el ámbito de lo individual como de lo colectivo y fomentando su gusto por la interpretación en público.

e) Orientar y proporcionar una formación más profunda a aquel alumnado que por su capacidad e interés tengan condiciones y voluntad de acceder a los estudios reglados, siendo uno de los viveros de los que se surtirán de alumnado motivado y capacitado los centros docentes de enseñanzas musicales regladas.

f) Coordinarse con el resto de las Escuelas en sus niveles territorial e internacional al objeto de mantener contactos que faciliten el intercambio de metodologías docentes, de profesorado y alumnado, actividades conjuntas, modelos organizativos y de funcionamiento, etc...

g) Incidir positivamente en la cultura popular musical, no sólo a través de la formación del propio alumnado, sino también por la acción difusora directa de la música en la sociedad mediante una constante actividad pública de sus grupos musicales, con la participación en las diferentes actividades culturales que se realicen en el municipio.

h) Recoger y difundir las tradiciones musicales locales y comarcales deviniendo en foco de identidad cultural del pueblo en que se entronca.

i) Cualesquiera otras actividades que contribuyan al conocimiento y difusión de la cultura musical en su más amplia acepción.

2. La escuela garantizará la cooficialidad lingüística en su atención, documentación e información pública, promoviendo el uso preferente del euskera conforme a la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

3. La escuela integrará de forma transversal la igualdad de mujeres y hombres y la no discriminación en su organización, docencia, convivencia y comunicación, de acuerdo con Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia

Machista contra las Mujeres, especialmente en materia de lenguaje inclusivo, seguimiento y prevención de violencias.

TÍTULO I

ORDENACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 4. Gestión, administración y dirección

La gestión y administración de la escuela corresponde al Ayuntamiento de Basauri, el cual ostenta la titularidad de la misma.

Las funciones recogidas en este Reglamento que comporten aprobación, autorización, resolución o cualquier otro ejercicio de potestad administrativa corresponderán, en todo caso, al Ayuntamiento de Basauri.

CAPÍTULO I

ÓRGANOS DE GESTIÓN Y DIRECCIÓN

SECCIÓN 1ª

ÓRGANOS DE GESTIÓN COLEGIADOS

Artículo 5. Ayuntamiento de Basauri

Será competencia exclusiva del Ayuntamiento de Basauri la dirección, ejecución, decisión y coordinación de todas aquellas materias que, en cualquier orden, educativo o no, afecten a la Escuela de Música Pública de Basauri «Basauriko Udal Musika Eskola», y no sean expresamente atribuidas a otros órganos en el presente Reglamento.

Artículo 6. Equipo Directivo

1. Composición.

El Equipo Directivo está formado por las personas que desempeñen las funciones de Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría y una persona representante del Claustro del profesorado.

En la medida de lo posible, contará con una presencia equilibrada de mujeres y hombres.

2. El Equipo Directivo se reunirá con una periodicidad mínima de una vez al mes. Asimismo, podrá convocarse cuantas veces lo considere oportuno La Dirección o a propuesta de un tercio de sus miembros.

3. Le corresponde atender el liderazgo pedagógico del servicio, todo ello desde una perspectiva colaborativa que equilibre las tareas administrativas y pedagógicas. Son competencias del Equipo Directivo:

a) Coordinar la actividad escolar en general, sin perjuicio de las competencias propias de otros órganos.

b) Dar unidad y coherencia a todos los aspectos relacionados con la enseñanza según los planteamientos recogidos en el Plan del Curso.

c) Dar respuesta a las quejas y sugerencias planteadas por el Consejo del Centro.

d) Establecer y revisar las actuaciones correctoras y preventivas de carácter pedagógico.

e) Convocar a los órganos escolares, a todas las reuniones y actividades académicas.

f) Analizar las propuestas realizadas por órganos internos y externos y dar traslado al Titular del Centro, debiendo evaluar la forma de poner en práctica estas propuestas.

g) Proponer mejoras y criterios de difusión de la oferta docente del centro.

h) Analizar, desarrollar y proponer el calendario escolar al Titular del Centro.

i) Elaborar y dar el visto bueno, previa consulta al Titular del Centro, al Plan de Curso y a la Memoria de Evaluación de Fin de Curso.

j) Repasar el Proyecto Educativo del Centro y proponer las modificaciones que fueran necesarias al Titular del Centro, para su aprobación.

Artículo 7. Claustro del Profesorado

1. El Claustro del Profesorado es un órgano interno de coordinación pedagógica, integrado por la totalidad del profesorado de la escuela de música.

La Presidencia corresponde a la Dirección del Centro y, en caso de ausencia, ejercerá sus funciones la persona del profesorado en quien delegue.

Actuará ejerciendo funciones de Secretaría una persona integrante del Claustro por orden alfabético, que levantará acta de cada reunión, debiendo rotarse de manera trimestral. En el acta se incluirán las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de deliberación y el contenido de los acuerdos.

2. El Claustro será convocado por la Presidencia al menos una vez al trimestre, y cuando así lo soliciten un tercio de sus integrantes, quienes expresarán los asuntos que a su juicio deben ser tratados y que la Presidencia incluirá preceptivamente en el

Orden del Día. En este último supuesto la reunión se celebrará dentro de los 15 días siguientes a su solicitud.

Al comienzo del curso se reunirá para validar la organización pedagógica del centro durante el curso escolar y elevar al Titular del Centro el plan anual. Al final del curso se reunirá para elaborar su informe sobre el desarrollo del curso como contribución a la memoria anual y para definir el Plan Anual del curso siguiente.

3. La Presidencia fijará el orden del día incluyendo los asuntos a tratar, y en el que podrá consignar temas presentados por los miembros del Claustro que le hubieran sido previamente puestos en su conocimiento.

El orden del día se dará a conocer en el tablón de anuncios de la Sala del Profesorado y por correo electrónico con una antelación mínima de 5 días, salvo en los casos de urgencia, que bastará con dos días de antelación.

4. Los acuerdos se adoptarán por la mayoría de los miembros presentes.

5. La participación en el Claustro forma parte de la actividad pedagógica interna del personal docente, debiendo asistir salvo causa justificada conforme a la organización interna de la escuela. La delegación de participación o voto se realizará de forma interna y operativa, debiendo dejarse constancia de ello en la Secretaría.

6. Son funciones del Claustro del Profesorado:

a) Elaborar y validar a efectos pedagógicos el Plan Anual del Centro, elevándolo al Titular del Centro para su aprobación.

b) Elaborar y elevar al Titular del Centro la Memoria Anual del Curso.

c) Definir y coordinar los criterios de evaluación y el trabajo de recuperación del alumnado.

d) Planificar y dirigir las funciones de orientación y tutoría del alumnado.

e) Determinar los criterios para concretar el horario lectivo y la distribución de aulas y equipamientos.

f) Proponer al Titular del Centro solución en caso de duda respecto a la enseñanza de algún alumno o alumna en concreto.

g) Impulsar iniciativas en el ámbito de la experimentación e investigación pedagógica.

h) Proponer y ayudar en la organización de diferentes cursos, proyectos, audiciones y *master class*.

i) Conocer la normativa aplicable del centro.

j) Elegir a los representantes del profesorado en el Consejo del Centro.

k) Cualesquiera otras que se le atribuyan reglamentariamente.

SECCIÓN 2ª

ÓRGANOS DE GESTIÓN UNIPERSONALES

Artículo 8. Dirección

1. Es el máximo responsable operativo de la Escuela de Música y representante interno del centro. Asumirá las funciones propias de la dirección y compatibilizará su cargo con la docencia.

2. La Dirección dirigirá al Equipo Docente y, con el apoyo del Consejo del Centro, formulará las propuestas y decisiones operativas que procedan, siempre teniendo en cuenta la normativa y el presente reglamento.

3. La persona titular de la Dirección será designada por el Titular del Centro, a propuesta del Claustro del Profesorado, de entre sus miembros, por un periodo de cuatro años.

La persona titular de la Dirección cesará de sus funciones al término de su mandato o cuando, por cualquier causa sobrevenida, deje impartir clases en el Centro o se encuentre en imposibilidad de desarrollar sus funciones.

El cese podrá ser propuesto por la persona titular de la Dirección o por el Claustro del Profesorado, por mayoría absoluta de sus miembros, y será comunicado al Titular del Centro cuando responda a incumplimiento grave de sus funciones o a circunstancias que imposibiliten su desempeño.

4. Son competencias de la Dirección:

a) La coordinación operativa del servicio, tanto con el Titular del Centro como con los distintos agentes del ámbito educativo y cultural.

b) Organizar y coordinar al profesorado, supervisando el cumplimiento de las tareas encomendadas, los horarios asignados y las normas internas de funcionamiento, con el fin de garantizar una prestación eficaz y adecuada del servicio.

c) Convocar y presidir los actos académicos, así como las sesiones del Equipo Directivo.

d) Dirigir y coordinar todas las actividades de la Escuela de Música de acuerdo con las disposiciones vigentes y los planes pedagógicos aprobados.

e) Proponer al Titular del Centro la designación del Jefe/a de Estudios entre los miembros del Claustro.

f) Informar en la designación de órganos unipersonales al Consejo del Centro y el Equipo Docente.

g) Elaborar, junto con el Equipo Directivo, la memoria anual del curso en sus aspectos pedagógicos y organizativos.

h) Remitir al Titular del Centro las memorias estadísticas y datos que se requieran, de acuerdo con los formatos o procedimientos establecidos.

i) Trasladar las solicitudes del alumnado y profesorado al Consejo del Centro y al Titular del Centro.

j) Proponer al Titular del Centro la colaboración y coordinación con otras escuelas y entidades culturales.

k) Garantizar la información sobre la vida pedagógica del Centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones representativas.

l). Organizar el uso y control ordinario de los medios materiales e instalaciones de la Escuela, dando cuenta al Titular del Centro.

Artículo 9. Jefatura de Estudios

1. La persona titular de la Jefatura de Estudios será designada por el Titular del Centro, a propuesta de la Dirección, entre el profesorado del centro. La duración del cargo será de cuatro años, salvo modificación por necesidades organizativas del servicio.

No obstante, se podrá cesar o suspender a la persona titular de la Jefatura de Estudios antes del término de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado de la Dirección y audiencia de la persona interesada.

2. Son funciones de la Jefatura de Estudios:

a) Sustituir a la Dirección del servicio en las tareas organizativas y de coordinación pedagógica cuando esta se encuentre ausente.

b) Coordinar y velar la ejecución de las actividades de carácter académico de profesorado y alumnado, incluidas las actividades complementarias y extraescolares.

c) Coordinar y organizar con el personal docente las actividades de carácter académico.

d) Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el Claustro del Profesorado sobre la evaluación del alumnado.

e) Elaborar, en colaboración con el resto del equipo directivo, los horarios académicos, de acuerdo con la Programación General Anual, y velar por su cumplimiento.

f) Programar y coordinar la formación complementaria del alumnado reforzado, con vistas a su incorporación al régimen reglado.

g) Recoger en la Programación General Anual el Plan de Formación del Profesorado del Centro, atendiendo a las propuestas formuladas por el Equipo Directivo y el Claustro, así como las posibilidades del Centro.

h) Emitir dictámenes que le sean requeridos por la Dirección y proponer soluciones sobre casos conflictivos que se ofrezcan en relación con profesorado y alumnado referentes a la enseñanza.

i) Cualquier otra función que le encomiende la Dirección dentro de su ámbito de competencia.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Artículo 10. El profesorado tutor

Cada alumna o alumno tendrá asignada una persona tutora, que será su docente de instrumento o canto. El profesorado tutor ejercerá las siguientes funciones:

1. La labor tutorial en su relación con el alumnado:

   a) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas y profesionales y sobre la elección de materias optativas.

   b) Conocer los intereses y facilitar la integración del alumnado en el conjunto de la vida escolar, y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.

   c) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado.

   d) Cumplimentar la documentación académica interna individual del alumnado a su cargo e informar al propio alumnado y a las familias de todo aquello que les concierna con relación a las actividades docentes y al rendimiento académico.

   e) Valorar los resultados académicos y personalizar las necesidades individuales del alumnado. Establecer una relación de confianza y cercanía, para que la labor tutorial sirva de orientación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

   f) Favorecer la integración del alumnado y resolver o mediar en posibles conflictos dentro del aula o con otros profesores o profesoras.

   g) Controlar las faltas de asistencia e informar de ello a la Jefatura de Estudios y a las familias.

2. La labor tutorial en su relación con las familias:

   a) Implicar a las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje, informándoles de los progresos, así como de las dificultades y de las medidas a adoptar, solicitándoles su colaboración para llevar a cabo estas medidas.

b) Informar sobre las posibilidades de promoción de curso o a etapas superiores y de la forma de acceso a las mismas.

c) Impulsar la participación de las familias en el Centro.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

SECCIÓN 1ª

EL CONSEJO DEL CENTRO

Artículo 11. Carácter y composición

1. El Consejo del Centro es el órgano de participación de las personas y colectivos que conforman la Comunidad Educativa de la escuela.

Tendrá funciones de carácter consultivo e informativo para todos los sectores de la Comunidad Educativa.

2. Como norma general, el Consejo del Centro lo integran:

- La persona titular de la Concejalía de Cultura.
- La Dirección
- La Jefatura de Estudios.
- Una persona representante del Claustro del Profesorado.
- Jefatura del Área de Cultura del Ayuntamiento de Basauri.
- Dos representantes de las familias de alumnado menores de edad
- Dos representantes del alumnado, mayores de edad.

3. Cada colectivo presente en el Consejo del Centro (profesorado, alumnado y familias de alumnado) elegirá a sus representantes en elecciones convocadas al efecto y para un período de dos años, salvo que sus miembros sean cesados por el colectivo que los eligió.

Las vacantes que puedan producirse en ese período serán cubiertas oportunamente.

Los miembros de la comunidad escolar solo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno. Consecuentemente:

- Las personas profesoras sólo podrán ser elegidos representantes del profesorado, aunque pertenezcan también a otro colectivo.

- Las familias del alumnado sólo podrán ser elegidos representantes de familias, aunque también formen parte del alumnado.

Artículo 12. Elección y renovación

1. El procedimiento de elección de los miembros del Consejo del Centro se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.

2. El voto será secreto, directo y no delegable. Las elecciones se celebrarán en el lugar y momento que determine la Dirección del Centro y al efecto de velar por un proceso de elección con todas sus garantías se formará una mesa de escrutinio integrada por tres miembros del correspondiente colectivo, elegidos por sorteo.

Con objeto de fomentar la participación, el voto podrá ser emitido también por correo y recibido en la Dirección del Centro hasta 24 horas antes de las elecciones.

3. El Consejo del Centro se renovará por mitades de forma alternativa. Cada una de ellas estará configurada de la siguiente forma:

- 1ª mitad: una persona representante del profesorado y una persona representante de las familias.
- 2ª mitad: resto de miembros.

Artículo 13. Funcionamiento

Se reunirá al menos dos veces durante el año, coincidiendo con el inicio y fin de cada curso escolar, cuando lo convoque la Presidencia, o cuando de manera extraordinaria lo solicite un tercio de los miembros. En este último supuesto, la celebración no podrá demorarse más de 15 días naturales desde que se solicitó.

Para que las recomendaciones del Consejo del Centro sean válidas, deberán ser aceptadas por la mayoría de los miembros asistentes a la reunión, dirimiendo los empates el voto de calidad de la persona titular de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Basauri.

Todas las reuniones del Consejo se harán constar en acta. En dicha acta se harán constar los siguientes puntos: lugar y fecha de la reunión, nombres de los miembros reunidos, los acuerdos adoptados, los resultados de las votaciones y los argumentos y razones principales de los debates. Las actas deberán estar firmadas por la persona titular de la Concejalía de Cultura.

Artículo 14. Competencias

Son competencias del Consejo del Centro:

a) Velar por el cumplimiento de las normas establecidas respecto a la admisión de alumnado y valorar y proponer posibles cambios en los criterios seguidos.

b) Colaborar en la resolución de conflictos y proponer correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro de acuerdo con lo regulado en el presente reglamento.

c) Valorar y sugerir posibles cambios en la Programación General Anual del Centro y su funcionamiento.

d) Analizar y valorar la evolución del rendimiento académico general del Centro.

e) Servir como foro para la colaboración del alumnado y las familias con la Dirección del centro o con el profesorado en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.

f) Ser informado de la Memoria Anual del Centro.

g) Elaborar propuestas en relación con el proyecto educativo.

h) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

i) Cualesquiera otras que le sean encomendadas.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL PROFESORADO

Artículo 15. Profesorado

El profesorado es responsable del desarrollo pedagógico de las asignaturas y áreas formativas que tenga asignadas, definiendo, estructurando y conduciendo el proceso de enseñanza-aprendizaje conforme al proyecto educativo.

Artículo 16. Obligaciones

El profesorado tiene la obligación de:

a) La preparación, organización e impartición de clases manteniendo el orden, disciplina y aprovechamiento dentro de las clases, dando cuenta a la persona responsable correspondiente de cuanto anormal ocurra en ellas.

b) La participación activa en las actividades del centro.

c) Colaborar en la organización y buena marcha del centro.

d) Valorar los resultados académicos y personalizar las necesidades individuales del alumnado.

El nivel de exigencia de las programaciones de las distintas materias, así como los criterios de evaluación para las pruebas, serán lo suficientemente flexibles

como para adaptarse a la diversidad de intereses, capacidades, motivaciones y edades del alumnado de la escuela de acuerdo con el PEC.

e) Realizar la tutoría en su relación con el alumnado, proporcionando información de la programación anual de su asignatura, así como orientación académica y profesional.

f) Relacionarse con las familias o personas tutoras legales cuando sea necesario (faltas injustificadas, cambios de actitud, ayudas, etc..), fijando los horarios de encuentro con las familias y tutores.

g) Hacerse cargo del buen uso de los materiales y espacios que utilice en su labor docente.

Artículo 17. Derechos

El profesorado tiene derecho a:

a) Conocer el Proyecto Educativo del Centro, el Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Proyecto Curricular del Centro, así como el Plan de Estudios y la Programación Didáctica de la asignatura que imparte.

b) Hacer uso de las instalaciones y recursos materiales del centro, para la función que desempeña, respetando horarios y normas establecidas.

c) Ser tratados con corrección y respeto por toda la comunidad educativa.

d) A exponer las sugerencias, ideas, cuestiones, incidencias o problemas que considere oportunas.

e) A formar parte activa del Claustro del Profesorado.

Artículo 18. Labor tutorial en su relación con el alumnado

La labor tutorial en relación con el alumnado incidirá en:

a) Proporcionar orientación académica y profesional.

b) Informar de la Programación Anual de su asignatura: objetivos, contenidos mínimos, criterios de evaluación, proceso de evaluación, etc. Así como todo lo concerniente al funcionamiento del Centro, especialmente de los procesos administrativos que incidan en la vida académica del alumnado.

c) Valorar los resultados académicos y personalizar las necesidades individuales del alumnado. Establecer una relación de confianza y cercanía, para que la labor tutorial sirva de orientación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

d) Promover la autonomía e independencia del alumnado para ayudarle en su proceso madurativo y fomentar su autoestima.

e) Favorecer la integración del alumnado y resolver o mediar en posibles conflictos dentro del aula o con otros profesores o profesoras.

f) Controlar las faltas de asistencia e informar de ello al tutor/a.

Artículo 19. Labor tutorial en su relación con el equipo docente

La labor tutorial en su relación con el equipo docente incidirá en los siguientes aspectos:

a) Coordinar la acción educativa con el resto del profesorado de su alumnado, junto a la Jefatura de Estudios.

b) Valorar la posibilidad de establecer adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales.

   El nivel de exigencia de las programaciones de las distintas materias, así como los criterios de evaluación para las pruebas serán lo suficientemente flexibles como para adaptarse a la diversidad de intereses, capacidades, motivaciones y edades del alumnado de la escuela de acuerdo con el PEC.

   Desde la tutoría se coordinará la intervención educativa del conjunto del profesorado y se mantendrá una relación permanente con las familias o los representantes legales, informando de aquellas medidas para la atención de las diferencias individuales.

c) Facilitar la coordinación del profesorado con el proceso de evaluación junto a la Jefatura de Estudios.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL ALUMNADO

SECCIÓN 1ª

OBLIGACIONES Y DERECHOS

Artículo 20. Obligaciones

a) Asistir a clase, participar en las actividades organizadas por el centro y respetar los horarios establecidos.

b) Justificar las faltas de asistencia y puntualidad y aquellas faltas injustificadas a lo largo del curso cuando sean numerosas. La Dirección podrá aplicar únicamente medidas de corrección leve de carácter pedagógico, y elevará propuesta al Titular del Centro en los supuestos que puedan requerir la imposición de sanciones.

c) Respetar la dignidad del profesorado y del resto del alumnado, observando las normas de convivencia escolar.

d) Dedicar el tiempo y la atención necesaria a sus materias y a la realización de ejercicios encomendados.

e) Utilizar adecuadamente las instalaciones, medios y mobiliario del centro y pagar las reparaciones de los instrumentos cedidos por la propia escuela.

Artículo 21. Derechos

a) Derecho a que se respete su dignidad personal y a recibir un trato adecuado.

b) Derecho a que los resultados académicos sean valorados con criterios objetivos.

c) Derecho a utilizar los medios materiales con los que cuenta la escuela y a recibir una enseñanza de calidad.

d) Derecho a realizar sugerencias, consultas o reclamaciones a la Dirección o al resto de órganos del centro.

e) El alumnado no podrá cambiar de clase entre docentes de la misma especialidad. El permiso para el cambio se concederá de forma excepcional y sólo en los casos en los que la incompatibilidad de horarios sea totalmente motivada.

SECCIÓN 2ª

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 22. Faltas leves

Son faltas leves:

a) Las faltas injustificadas de puntualidad de forma reiterada.

b) Las faltas injustificadas, no reiteradas, de asistencia a clase.

c) La actitud pasiva con relación a su participación en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, así como a las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

d) La falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.

e) El deterioro no grave y causado intencionadamente de las dependencias del Centro, del material de este o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) Los actos de indisciplina, injuria u ofensa no graves y los actos de agresión física que no tengan el carácter de graves.

g) Comer o beber en las clases excepto en los casos y ocasiones autorizados.

h) Cualquier acto injustificado que altere levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

Artículo 23. Faltas graves

Son faltas graves:

a) La reiteración de faltas injustificadas de asistencia a clase. Tendrán la consideración de graves cuando sobrepasen el límite de 6 faltas en un trimestre o 10 faltas en un curso.

b) La reiterada y continua falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.

c) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves a los miembros de la comunidad educativa.

d) La agresión física o moral grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.

e) Causar por uso indebido daños graves en los locales, material o documentos del Centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) Los actos injustificados que alteren gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

g) La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico.

h) La sustracción reiterada de material didáctico o de cualquier otro objeto en aulas, talleres u otras dependencias donde se desarrolla la actividad, así como de objetos al resto del alumnado.

i) El incumplimiento de las correcciones impuestas.

j) El consumo de tabaco o alcohol en las instalaciones del recinto donde se desarrolla la actividad.

k) Aquéllas que se califiquen como graves por la legislación vigente.

Artículo 24. Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.

b) La agresión física muy grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.

c) Las faltas tipificadas como graves si concurren circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.

d) El impago reiterado del precio público correspondiente.

e) La comisión de tres faltas graves.

Artículo 25. Sanciones por faltas leves

La sanción por las faltas leves podrá ser:

a) Amonestación privada o por escrito; en el caso de menores de edad se comunicará a sus familias o representantes legales.

b) Expulsión temporal de clase: será una medida a utilizar cuando sea estrictamente necesario.

   En ningún caso se expulsaría de clase a la persona alumna, dejándole solo en los pasillos, sin más consideración ni información a la dirección.

c) Asignación de tareas extraordinarias a realizar que contribuyan a la mejora y desarrollo de la actividad educativa o, si procede, dirigirse a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del recinto o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 26. Sanciones por faltas graves

La sanción por las faltas graves podrá ser:

a) Apercibimiento que constará en el expediente académico individual.

b) La expulsión temporal del centro o la inhabilitación para cursar estudios en el Centro, por un período no inferior al que quede para la finalización del curso escolar y con un máximo de dos cursos escolares (contando aquel en que se proponga la medida), serán propuestas por el Equipo Directivo y resueltas por el Ayuntamiento de Basauri. La readmisión, en su caso, corresponderá al Ayuntamiento, a propuesta motivada del Equipo Directivo.

c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades formativas o, si procede, dirigidas a la reparación de los daños materiales causados.

Artículo 27. Sanciones por faltas muy graves

La sanción por las faltas muy graves será la expulsión definitiva.

Artículo 28. Órgano corrector

1. Cualquier persona docente que presencie un incumplimiento de las obligaciones del artículo 20 está obligado a intervenir para corregir la conducta no ajustada a la convivencia que se haya producido.

2. Las faltas leves las sancionará la persona docente correspondiente, la persona tutora o la Jefatura de Estudios en el caso de que deba realizarse una amonestación por escrito. Se dará cuenta de su imposición a la Dirección.

3. La competencia para sancionar las infracciones tipificadas como faltas graves o muy graves corresponde a la Alcaldía u órgano en que delegue de conformidad con lo establecido en la normativa de régimen local.

Artículo 29. Procedimiento

1. En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento.

El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en la normativa que regula el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. Si los hechos se estimaren constitutivos de falta leve se pondrán en conocimiento de quien tenga competencia para sancionar este tipo de infracciones.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción de expediente salvo el trámite de audiencia.

3. La incoación del expediente por hechos que puedan constituir una falta grave o muy grave será acordada por el órgano municipal competente a instancia de la Dirección del servicio, que deberá informar sobre los hechos, la presunta infracción que constituya, así como aportar cualquier otra información que pudiera ser relevante.

La instrucción del expediente disciplinario por hechos que puedan constituir falta grave o muy grave será acordada tras la recogida de la necesaria información.

4. Antes de la iniciación del procedimiento, o una vez iniciado este, se podrán adoptar por el Titular del Centro medidas provisionales como la suspensión del derecho de asistencia al servicio de Musika Eskola por un plazo no superior al de la posible sanción o el cambio provisional de grupo de la persona alumna.

5. La selección de la medida correctora adecuada de entre las que figuran en la presente sección deberá realizarse de forma motivada atendiendo a la propia naturaleza de la conducta, a su carácter inédito o reiterado, o el perjuicio derivado de la misma para otros integrantes de la Comunidad Educativa o al nivel de difusión de la misma y consiguiente perjuicio para toda ella.

6. Las conductas irregulares del alumnado que no sean constitutivas de faltas deberán ser corregidas por el profesorado, mediante métodos adecuados. En todo caso, dichas correcciones tendrán menor gravedad que las sanciones tipificadas en el presente Reglamento.

TÍTULO II

PLAN PEDAGÓGICO GENERAL

CAPÍTULO I

OFERTA EDUCATIVA

Artículo 30. Niveles y especialidades

La oferta educativa de la Escuela de Música de Basauri abarca los niveles I, II, III y IV de Escuelas de Música y en todas las ramas previstas por el decreto regulador:

- Nivel 1, o contacto, para alumnado de 5 a 7 años.

  A consideración del Titular del Centro se podrá ofrecer desde los 0 años.

- Nivel 2, o iniciación de especialidad, a partir de 8 años.
- Nivel 3, o afianzamiento de especialidad.
- Nivel 4, o perfeccionamiento de especialidad.

La oferta de especialidades instrumentales que se impartirán se agrupa en las familias enumeradas en el artículo 49 del Decreto 64/2024, de 21 de mayo, de las escuelas de música y danza de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como las que sean autorizadas expresamente por el departamento competente en materia de educación para las escuelas de música y danza.

Lo dispuesto en el presente artículo se entenderá siempre sin perjuicio de lo establecido en el Proyecto Educativo de Centro (PEC), documento que, conforme a los artículos 43 y 67 del Decreto 64/2024, recoge cuantos elementos curriculares resulten de aplicación.

SECCIÓN 1ª

EL NIVEL 1

Artículo 31.

El nivel 1, o contacto, ofrece enseñanza grupal integrada a niños y niñas de entre 5 y 7 años. Es un primer contacto con la música donde se desarrolla la capacidad y sensibilidad auditiva.

La enseñanza en este ámbito se realizará de forma colectiva.

- Música y movimiento de 5 a 7 años (3 cursos)

- Iniciación al instrumento para 6 y 7 años (1 curso)

NIVEL 1	
Cursos	**Asignaturas**
1.1	- Música y movimiento
1.2	- Música y movimiento
1.3	- Música y movimiento - Iniciación al instrumento (rotación instrumental)

SECCIÓN 2ª

EL NIVEL 2

Artículo 32.

A partir de 8 años no habrá limitación de edad para iniciarse en este nivel.

El alumnado conocerá y aprenderá a utilizar el lenguaje musical a partir de los conocimientos básicos. Aprenderán conocimientos de lenguaje musical, pondrán en práctica el ritmo y la melodía, aprenderán a coordinarse y trabajarán la creatividad. Se organizará en 4 cursos en función de la edad, pero, además de los tramos de edad consolidados se pueden crear grupos especiales.

La enseñanza en este ámbito se realizará de forma tanto colectiva como individual y se organizará:

- Lenguaje musical (4 cursos)
- Especialidad instrumental (4 cursos)
- Conjunto coral (1 curso a elegir su impartición entre el 2º y 4º curso)
- Actividad de conjunto /Agrupación musical (a partir del 3º curso)

NIVEL 2	
Cursos	**Asignaturas**
2.1	- Lenguaje musical - Especialidad instrumental
2.2	- Lenguaje musical - Especialidad instrumental - Conjunto coral*
2.3	- Lenguaje musical - Especialidad instrumental - Conjunto coral* - Actividad de conjunto
2.4	- Lenguaje musical - Especialidad instrumental - Conjunto coral* - Actividad de conjunto

SECCIÓN 3ª

NIVEL 3 Y NIVEL 4

Artículo 33.

Las asignaturas de los niveles 3 y 4 son optativas:

- Práctica instrumental
- Especialidad instrumental
- Conjunto coral

- Otras asignaturas optativas de niveles anteriores no cursadas todavía que se ofrezcan en el centro.

SECCIÓN 4ª

ENSEÑANZA REFORZADA Y CURSOS NO PERMANENTES

Artículo 34. Enseñanza reforzada

Para el alumnado que, por su interés, cualidades y dedicación, soliciten una enseñanza reforzada, con el objetivo de presentarse a las pruebas de acceso de enseñanza reglada. Los contenidos de la enseñanza estarán adecuados a la superación de una prueba de acceso.

La Jefatura de Estudios, en coordinación con el profesorado implicado determinará cómo debe ser tal formación. Para acceder a la enseñanza reforzada, deberá superarse la prueba que el centro determine a tal efecto.

El alumnado podrá recibir el refuerzo durante un máximo de dos cursos académicos.

Artículo 35. Cursos no permanentes

1. La escuela podrá proponer al Titular del Centro la creación de cursos y asignaturas nuevas que entienda necesarias para su alumnado.

2. Esta oferta incluirá una asignatura de musicoterapia, un taller de terapia musical para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que se realizará de forma individual y grupal, hasta los 12 años.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN, BAJAS Y RENUNCIAS

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y LISTA DE ESPERA

SECCIÓN 1ª

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

Artículo 36. Normas generales de matriculación

1. El número máximo de matriculaciones de alumnado de la Escuela de Música será aprobado por el Titular del Centro, a propuesta de la Dirección, antes del inicio de cada curso, y obedecerá a razones de espacio y profesorado, y se dará a conocer al Consejo del Centro.

2. Las solicitudes de ingreso y prematriculación se presentarán en la modalidad que anualmente determine el Centro.

La presentación de solicitudes no supone, en ningún caso, la admisión automática.

No se realizará reserva de plaza ni horario para el curso siguiente. Por lo tanto, ni las matrículas ni los horarios del curso anterior pueden quedar reservados para ninguna persona matriculada. En cada proceso de matriculación el alumnado deberá solicitar un nuevo horario de todos los disponibles para el siguiente curso.

3. Las listas provisionales y definitivas de personas admitidas se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de la Escuela de Música.

En cumplimiento de la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la publicación de admitidos/as se realizará mediante la determinación de sus nombres y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

4. En caso de darse más demanda que oferta se creará una lista de espera.

5. Las matriculaciones fuera de plazo podrán ser autorizadas por el Ayuntamiento, a propuesta de la Dirección, cuando el grupo o instrumento solicitado disponga de plazas suficientes.

6. No podrán renovar su matrícula aquellas personas que tengan algún recibo de la Escuela pendiente hasta no haber abonado los mismos.

Artículo 37. Criterios de admisión

Las plazas serán adjudicadas una vez finalizado el plazo de matriculación, conforme a los criterios de empadronamiento, edad y sorteo que se detallan a continuación.

1º Criterio de empadronamiento:

Gozarán de preferencia quienes tengan la condición de persona vecina del municipio de Basauri. Quienes deseen matricularse por primera vez en la Escuela de Música y no reúnan dicha condición, podrán formalizar su matrícula, si hubiera plazas vacantes.

2º Criterio de edad:

a) Por tener 8 ó menos años cumplidos en el año en el que solicita la admisión: 10 puntos

b) Solicitantes de 9 a 12 años cumplidos en el año en el que solicita la admisión: 5 puntos

c) Resto de solicitantes: 0 puntos

3º Criterio de sorteo:

El sorteo determinará el orden correlativo de prelación de las personas solicitantes para la adjudicación de plazas cuando, una vez aplicados los criterios de empadronamiento y edad, persista empate o no puedan atenderse todas las solicitudes existentes.

Dicho orden servirá igualmente para la formación y gestión de la lista de espera, de modo que las vacantes que se produzcan por renuncia o baja se ofrecerán siguiendo el orden resultante del sorteo, de conformidad con lo previsto en el artículo 41.d).

Las personas solicitantes que no obtengan plaza en la especialidad o instrumento señalado como primera opción podrán ser admitidas, en caso de existencia de vacantes, en la segunda o tercera opción consignadas en su solicitud. Asimismo, podrán recibir oferta de cualquier otra plaza vacante compatible con su solicitud.

La gestión de estas ofertas y de la lista de espera se ajustará a lo dispuesto en el artículo 41.

Artículo 38. Preinscripción

Quedará fijado un plazo de preinscripción para el alumnado ya activo de la escuela.

Posteriormente el alumnado tendrá un plazo de matrícula específico, que una vez finalizado determinará el número de vacantes disponibles para el alumnado de nuevo ingreso.

En el primer año de vigencia del presente reglamento será de aplicación lo dispuesto en la Disposición Transitoria Única.

Artículo 39. Calendario de matriculación

1. Se aprobará un calendario de matriculación para cada curso, el cual deberá publicarse con suficiente antelación.

2. Fases:

1. Plazo de solicitudes de preinscripción para alumnado activo de la escuela.
2. Plazo de matriculación para alumnado de nuevo ingreso.
3. Publicación provisional de listas del alumnado admitido.
4. Publicación definitiva de listas del alumnado admitido.
5. Formalización de matrícula del alumnado admitido y pago.

SECCIÓN 2ª

LISTA DE ESPERA

Artículo 40. Creación de lista de espera

En caso de darse una demanda superior de ingreso al número de plazas ofertadas por el centro, se creará una lista de espera.

La lista de espera se generará al inicio de cada curso escolar y no quedará nunca prorrogada a cursos posteriores.

Artículo 41. Características de la lista de espera

La situación ante el Centro de esas personas de la lista se define con las siguientes características:

a) Ser solicitante formal de plaza.

b) Tener la posibilidad de ocupar una de las plazas vacantes, de idénticas características a la de su solicitud (plan de estudios, ciclo formativo, especialidad, asignatura, edad, etc.)

c) La administración del Centro comunicará a la persona interesada cualquier opción de plaza disponible compatible con la solicitud.

d) La persona solicitante recibirá un número de orden que se respetará a la hora de hacer las comunicaciones de las opciones disponibles para acceder al Centro.

   Si transcurrido el plazo de tres días hábiles no se ha conseguido establecer comunicación con la persona interesada, la administración del Centro tomará nota de la incidencia y pasará a ponerse en contacto con el solicitante siguiente de la lista.

e) La persona interesada podrá renunciar a la oferta que el Centro le proponga.

   Si se trata de una plaza de la misma especialidad que ha solicitado, perderá toda opción a permanecer en la lista para ese curso escolar.

   Si la plaza ofertada no fuera de la especialidad solicitada se admitirá la renuncia sin que esto signifique la pérdida de sus derechos.

f) Las personas que, finalizada la situación de excedencia, deseen retomar sus estudios gozarán de preferencia para ser admitidas en la especialidad en la que el alumno/a estaba matriculado/a frente a cualquier persona candidata nueva en la Musika Eskola.

CAPÍTULO II

BAJAS, EXCEDENCIAS Y RENUNCIAS

Artículo 42. Bajas

1. Baja voluntaria:

a. Baja a iniciativa de la persona alumna, cuando quiera dejar de cursar una determinada materia, o de todas las asignaturas.

En caso de querer reincorporarse a la Escuela de Música, no gozará de preferencia alguna en el momento de solicitar de nuevo su admisión.

b. Baja a petición de la familia o representante legal de la persona alumna.

En ambos casos, se deberá abonar la mensualidad completa del mes en curso y solicitar la baja por escrito **antes del día 15 de cada mes**, salvo en caso de fuerza mayor.

Para formalizar la baja se pondrá una hoja a su disposición en la Secretaría de la escuela. Sin su entrega, firmada, no se considerará efectiva dicha baja, ni tan siquiera previa comunicación telefónica o por correo electrónico.

Las bajas producidas durante el curso antes del día **10** de cada mes no conllevarán el abono del importe correspondiente a dicho mes.

2. Baja forzosa:

Serán causa de baja:

i. La negativa de abonar el precio fijado sin causa que lo justifique.

ii. El impago de dicho precio durante dos meses acumulados a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente de pago, en el momento de la renovación anual de matrícula. En ambos casos la Dirección deberá notificar por escrito a familias o representantes legales la situación, con una antelación mínima de 15 días, advirtiendo de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.

iii. La inasistencia continuada y no justificada al centro cuando suponga falta grave.

Las ausencias prolongadas por enfermedad, accidente u otros, justificadas fehacientemente mediante documento médico, u otros documentos oficiales acreditativos de la situación de la persona alumna, posibilitarán que esta persona no pierda la oficialidad y pueda volver a matricularse en el siguiente curso académico sin necesidad de hacer prueba de acceso, si así lo decide el Titular del Centro a propuesta del Equipo Directivo del Centro, asesorado por el equipo docente que conoce la situación de la persona alumna. Esta decisión constará en el expediente individual de la persona alumna.

El pago de los derechos de matrícula no supone, en ningún caso, la reserva de su plaza en el centro en situaciones como la descrita anteriormente.

Artículo 43. Excedencias

El alumnado podrá solicitar por escrito una excedencia por motivos de enfermedad, estudios o trabajo siempre y cuando no exceda del curso académico.

Se considerará situación de excedencia la imposibilidad de asistir a las clases durante todo el curso, o parte de él por enfermedad, realización de estudios, situación laboral o familiar especial.

La solicitud de excedencia no supone su concesión automática. La concesión deberá ser valorada positivamente por la Dirección de la Escuela de Música, correspondiendo su resolución al Titular del Centro, y no pudiendo producirse por más de dos cursos escolares seguidos, y debiendo solicitarse anualmente.

La excedencia no conlleva reserva de plaza, aunque sí preferencia para ser admitido o admitida en la especialidad en la que la persona alumna estaba matriculada frente al alumnado de nuevo ingreso.

Artículo 44. Renuncias

Cualquier persona interesada podrá renunciar a su plaza, comunicándolo por escrito a la dirección de la Escuela Municipal de Música, que comunicará la baja al Ayuntamiento. De igual forma, la no presentación de la persona alumna, sin causa justificada comunicada a la dirección del centro y en la primera quincena del curso, se entenderá como renuncia expresa a su plaza y será sustituido.

TÍTULO IV

CONDICIONES DE USO DE LAS INSTALACIONES, INSTRUMENTOS MUSICALES Y OTROS MATERIALES

CAPÍTULO I

USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 45. Uso de las instalaciones.

1. El uso principal de las instalaciones de la Escuela de Música es la actividad docente y la realización de ensayos de las agrupaciones vinculadas al centro.

2. Queda prohibida cualquier actividad que no esté debidamente autorizada (clases particulares, actividades económicas, reuniones no relacionadas con la música y danza...).

3. La Escuela, en cualquier caso, podrá adaptar el uso interno ordinario de las instalaciones para garantizar el correcto desenvolvimiento de la actividad propia (clases, audiciones, cursillos, etc.), dando cuenta de ello al Titular del Centro.

Cualquier cesión a terceras personas o uso extraordinario requerirá autorización del Titular del Centro.

4. El Equipo Directivo y/o la Coordinación Pedagógica General autorizará las solicitudes y arbitrará las medidas oportunas para garantizar el buen funcionamiento ordinario de este servicio, así como las prioridades en caso de que haya actividades que coincidan.

5. Las aulas podrán ser cedidas al alumnado para estudio y/o ensayos de grupo, siempre que no interfieran en las actividades lectivas de la Escuela ni deban ser utilizadas por el profesorado.

Las personas interesadas, previa comunicación al profesorado, solicitarán el aula en la secretaría del centro.

Durante el horario de estudio asignado, el alumnado es responsable de mantener en buen estado la instalación y el material que utilice.

CAPÍTULO II

USO DE MATERIALES E INSTRUMENTOS

Artículo 46. Condiciones de uso de materiales e instrumentos por parte del profesorado.

El profesorado podrá utilizar los recursos materiales, instrumentales e instalaciones puestos a su disposición, para los fines educativos que contempla el Proyecto Educativo y de conformidad con las normas reguladoras de su uso.

El profesor/a se responsabiliza personal y directamente del buen uso del material y de los instrumentos de aula, así como de su mantenimiento y perfecto estado de conservación y funcionamiento.

CAPÍTULO III

TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PRESENCIA DIGITAL DE LA ESCUELA

Artículo 47. Transparencia, información pública y presencia digital de la Escuela.

1. La Escuela de Música dispondrá de un espacio web oficial, integrado en la web municipal o vinculado a ella, que actuará como canal único y actualizado de información pública.

2. En dicho espacio se publicará, de forma clara y accesible:

a) La oferta educativa vigente.

b) Los plazos y procedimientos de inscripción y matrícula.

c) Los precios públicos, con enlace directo a la ordenanza fiscal correspondiente.

d) El calendario escolar y la programación anual de actividades.

e) Los criterios de acceso, permanencia y bajas.

f) Los canales de contacto y atención a la ciudadanía.

3. La Escuela garantizará que la información publicada sea veraz, actualizada y accesible, evitando la coexistencia de páginas obsoletas o no oficiales.

4. La Dirección velará por la coherencia, homogeneidad y claridad de la información pública, especialmente en lo relativo a tarifas, procedimientos y oferta educativa.

5. La presencia digital de la Escuela se ajustará a los principios de transparencia, accesibilidad universal y servicio público.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. - Calendario escolar

El curso escolar se establecerá según los criterios de la Consejería de Educación y el Consejo del Centro de la Comunidad Autónoma a la que pertenezca la escuela, teniendo en cuenta las fiestas de carácter nacional, autonómico y local, así como los días determinados como no lectivos por la autoridad educativa respectiva. En estos casos, las clases que coincidan con estos días festivos no serán recuperables a ningún efecto.

Disposición Adicional Segunda. - Publicidad

La Escuela mantendrá actualizada la información pública exigida por los arts. 27 y 68 del Decreto 64/2024 en su portal web y en aquellas otras plataformas públicas de difusión determinadas por el Titular del Centro.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Única. - Procedimiento transitorio de matriculación

Durante el primer año de aplicación del presente Reglamento, tendrá la consideración de alumnado de nuevo ingreso el alumnado no empadronado en Basauri que no estuviera matriculado en la Escuela de Música en la fecha de entrada en vigor de este Reglamento.

El alumnado no empadronado que sí estuviera matriculado en dicha fecha no será considerado alumnado de nuevo ingreso y mantendrá su derecho de continuidad en los estudios, en las condiciones generales aplicables.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Música de Basauri, aprobado definitivamente el día 28 de enero de 2016 y publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 35 de fecha 22 de febrero de 2016.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. - Régimen Jurídico

Para todos aquellos extremos no previstos en el presente Reglamento será aplicable el Decreto 64/2024, de 21 de mayo, de las escuelas de música y danza de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Disposición Final Segunda. - Entrada en vigor

El Presente Reglamento entrará a los quince días siguientes al de su completa publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», y será de aplicación a partir del siguiente inicio de curso.

Disposición Final Tercera. - Interpretación

El Ayuntamiento de Basauri ostentará la prerrogativa de interpretar el presente Reglamento, resolver las dudas que pueda suscitar su aplicación y dictar cuantas instrucciones internas sean necesarias para su ejecución, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 64/2024 y en la normativa sectorial aplicable.