

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### ORTIGUEIRA

##### Secretaría

*Aprobación definitiva do Regulamento de organización xeral e réxime interno da Escola Municipal de Música do Concello de Ortigueira*

**Aprobación definitiva do regulamento de organización xeral e rexime interno da Escola municipal de Música do Concello de Ortigueira**

Faise público, de acordo ó establecido nos artigos 70.2. da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, e 196.1. do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, que o Regulamento de Organización Xeral e Réxime interno da Escola municipal de Música do Concello de Ortigueira, aprobada inicialmente polo Pleno en sesión ordinaria do día 11 de novembro de 2016, quedou aprobado definitivamente ó non terse presentado ningunha reclamación ou suxestión durante o período de exposición ó público do expediente.

Asemade, publícase o texto íntegro de devandito regulamento municipal, que non entrará en vigor ata que transcorra o prazo ó que se refire o artigo 70.2 da Lei 7/85.

Contra este acordo, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo, nos termos establecidos na Lei reguladora da Xurisdición contencioso-administrativa.

#### **REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN XERAL E RÉXIME INTERNO DA ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DO CONCELLO DE ORTIGUEIRA**

##### ÍNDICE

##### Exposición de motivos

##### CAPÍTULO I DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1. Obxecto

Artigo 2. Obxectivos da Escola Municipal de Música do Concello de Ortigueira

Artigo 3. Requisitos de idade mínima dos/das solicitantes

Artigo 4. Beneficiarios/as con necesidades educativas especiais ou específicas (NEE)

Artigo 5. Estrutura das ensinanzas

5.1 Disciplinas educativas.

5.2 Niveis e actividades complementarias.

5.3 Ensinanzas non regradas

5.4 Normalización lingüística e uso do galego

5.5 Calendario e horario escolar

5.6 Sede da Escola

##### CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN XERAL

Artigo 6. Persoal da EMCO

6.1 Profesorado

6.2 Persoal de dirección

6.3 Persoal administrativo

Artigo 7. Órganos colexiados

Artigo 8. Órgano de Coordinación Docente

Artigo 9. Consello Consultivo

Artigo 10. Composición do Consello Consultivo

Artigo 11. Reunións do Consello Consultivo

Artigo 12. Funcións do Consello Consultivo

### **CAPÍTULO III PROCEDEMENTOS**

Artigo 13. Matrículas

Artigo 14. Criterios de adxudicación de prazas

Artigo 15. Criterios para o agrupamento de alumnos e alumnas nas materias colectivas

Artigo 16. Criterios para a elección de horarios nas clases individuais

Artigo 17. Criterios de avaliación de alumnos/as

Artigo 18. Criterios de promoción de alumnos/as

Artigo 19. Prezo público

Artigo 20. Baixas

Artigo 21. Listas de espera

Artigo 22. Préstamo de instrumentos

22.1 Obxecto

22.2 Alcance

22.3 Persoas

22.4 Instrumentos

22.5 Condicións do préstamo

22.6 Responsabilidades do usuario

22.7 Criterios de adxudicación

22.8. Xestión do préstamo

Artigo 23. Anuncios e notificacións

Artigo 24. Probas de nivel

Artigo 25. Certificado e diplomas

### **CAPÍTULO IV USO DAS INSTALACIÓNS**

Artigo 26. Consideracións xerais sobre o uso das instalacións

Artigo 27. Acceso e saída do centro

Artigo 28. Prohibición de fumar

Artigo 29. Limpeza e hixiene

Artigo 30. Comportamento nos espazos comúns

Artigo 31. Utilización de espazos cedidos a terceiros

Artigo 32. Depósito de instrumentos no centro

Artigo 33. Hall da entrada

Artigo 34. Uso das aulas de estudo

34.1 Disponibilidade e condicións de uso das Aulas de estudo

34.2 Control do uso das aulas de estudo

34.3. Obrigas dos usuarios das aulas de estudo

Artigo 35. Penalizacións

Artigo 36. Biblioteca

Artigo 37. Arquivo

Artigo 38. Utilización dos taboleiros de anuncios

Artigo 39. Sinalización de seguridade

Artigo 40. Aparcadoiros

Artigo 41. Fotocopiadoras

Artigo 42. Comunicación de danos

## **CAPÍTULO V REGULAMENTO DE REXIME INTERNO**

### **1. DEREITOS E DEBERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

Artigo 43. Dereitos e deberes dos/as alumnos/as

43.1 Dereitos

43.2 Deberes

Artigo 44. Dereitos e deberes dos/as profesores/as

44.1. Dereitos

44.2. Deberes

Artigo 45. Dereitos e deberes dos pais e nais ou representantes legais dos menores

45.1 Dereitos

45.2. Deberes

Artigo 46. Finalidades da ANPA

### **2. NORMAS DE COMPORTAMENTO**

Artigo 47. Normas xerais

47.1 Na aula

47.2 Nos corredores e escaleiras

### **3. FALTAS, SANCÍONS E PROCEDEMENTO**

Artigo 48. Faltas leves

Artigo 49. Faltas graves

Artigo 50. Faltas moi graves

Artigo 51. Sancións leves

Artigo 52. Sancións graves

Artigo 53. Sancións moi graves

Artigo 54. Órganos competentes

#### **Exposición de motivos**

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (LOE), establece no capítulo VI, ensinanzas artísticas, sección primeira, ensinanzas elementais e profesionais de música e danza e no artigo 48.3, organización, que poderán cursarse estudos de música que non conduzan á obtención de títulos con validez académica ou profesional en escolas específicas, con organización e estrutura diferentes e sen limitación de idade.

Por outra banda, a Orde do 11 de marzo de 1.993 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia regula as escolas específicas de música da comunidade autónoma de Galicia ás que fai referencia a LOE, resaltando a especial responsabilidade das corporacións locais nesta materia. Recóllese nesta orde o relativo a: finalidade xeral, obxectivos, a estrutura das súas ensinanzas, a organización, as condicións para o seu funcionamento e, finalmente, as orientacións metodolóxicas sobre os ámbitos de ensino.

A Escola Municipal de Música do Concello de Ortigueira (EMCO) pretende a formación teórica e práctica de músicos afeccionados/as de calquera idade, nos ámbitos instrumentais e vocais, prestando atención á necesaria labor de orientación cara aos estudos profesionais de quen se manifeste especialmente dotado e apto. Asemade, tenderá á difusión dos valores formativos da música en xeral entre o seu alumnado.

A Escola Municipal de Música do Concello de Ortigueira encamiñará a súa docencia ao alumnado desde os tres anos de idade en diante, orientándoos cara a grupos homoxéneos segundo as súas aptitudes, intereses ou idades. Asemade,

e aínda que deberá atender a toda a poboación independentemente da formación, a Escola Municipal de Música prestará especial atención ás vocacións temperáns dos/das máis cativos/as.

A Escola, estará guiada por un xenuíno proxecto educativo do centro que deberá presentar unha oferta educativa flexible en canto á temporalización da docencia, á formación complementaria e a outras opcións formativas.

A Escola de Música promoverá, como un dos seus signos de identidade básicos o traballo musical en grupo, impulsando a asociación dos/das seus/súas alumnos/as en colectivos diversos: tradicional, bandas, agrupacións corais, grupos de música moderna...

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (LOE), no seu título II, capítulo I e artigo 71 dinos no punto 2 que lle corresponde ás administracións educativas asegurar os recursos necesarios para que o alumnado que requira atención educativa diferente á ordinaria, por presentar NEE, por dificultades específicas de aprendizaxe, polas súas altas capacidades intelectuais, por terse incorporado tarde ao sistema educativo, ou por condicións persoais ou de historia escolar, poidan acadar o máximo desenvolvemento persoal e, en todo caso, os obxectivos establecidos con carácter xeral para todo o alumnado.

A Escola Municipal de Música do Concello de Ortigueira (EMCO), ao abeiro desta lei, promoverá a integración do alumnado con NEE tanto na etapa de Música e movemento como en calquera nivel de especialidade instrumental.

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIÓNS XERAIS

#### Artigo 1. Obxecto

Este regulamento ten por obxecto establecer as normas de uso e convivencia para as persoas usuarias da Escola Municipal de Música, no que se refire a: estrutura das ensinanzas; órganos de goberno; calendario escolar; condicións de acceso ás prazas escolares; proceso e calendario das matrículas; aboamento das taxas ou prezos públicos; renovación de prazas e cobertura de baixas ao longo do curso escolar.

A EMCO rexerese por este regulamento e polas disposicións que os órganos do Concello de Ortigueira ou da Escola establezan en uso das súas competencias.

#### Artigo 2. Obxectivos da Escola Municipal de Música do Concello de Ortigueira

Son obxectivos da Escola de Música:

- a) Fomentar o coñecemento e apreciación da música, estruturando estratexias de ensinoaprendizaxe desde os primeiros anos do seu alumnado.
- b) Ofertar una formación ampla e diversa, para toda a poboación de Ortigueira, sen limitacións por idade.
- c) Detectar e orientar aquel alumnado que amose aptitudes e condicións axeitadas, para encamiñalos a un ensino de carácter profesional, ou no seu caso, preparalo para o seu acceso a este tipo de formación.
- d) Ofrecer unhas ensinanzas de carácter instrumental, facendo compatibles a formación individual como a de conxunto.
- e) Proporcionar unha formación complementaria á práctica instrumental.
- f) Fomentar no alumnado a súa participación en agrupacións vocais ou instrumentais.
- g) Organizar actuacións públicas, deseñando especialmente actividades didácticas dirixidas aos centros de ensino do noso Concello, para dar a coñecer entre o alumnado destes centros a cultura musical en xeral e mostrar o traballo desenvolvido na Escola.
- h) Participar en actos públicos, xunto con outras agrupacións afeccionadas, intercambiando as experiencias formativas.
- i) Servir de espazo de formación, tanto a docentes como ao alumnado, en períodos non lectivos (verán, Nadal...), a través de escolas de verán/inverno, cursos, xornadas ou seminarios.
- j) Diseñar proxectos específicos de crecemento, consolidación e expansión de cada unha das agrupacións existentes: Banda de Música, Coros, Grupos de Folk e as que poidan xurdir.
- k) Programar un circuíto estable de actuacións das agrupacións da escola polas distintas parroquias, centros sociais do Concello de Ortigueira, para deste xeito amosar polos núcleos e parroquias o traballo musical feito.

#### Artigo 3. Requisitos de idade mínima dos/das solicitantes

Poderán ser alumnos/as da EMCO aquelas persoas que polo menos teñan cumpridos os tres anos de idade no ano correspondente ao inicio do curso escolar no que desexe matricularse.

#### **Artigo 4. Beneficiarios/as con necesidades educativas especiais ou específicas (NEE)**

Poderán integrarse na Escola Municipal de Música, os/as usuarios/as con NEE. No seu caso o centro deberá dotar de infraestrutura e material didáctico axeitados, e persoal suficiente e formado especificamente para educar nestas necesidades:

- a) En ningún caso poderá haber máis dun neno ou nena de NEE por aula de materias colectivas.
- b) Porén, se houberse máis alumnado de NEE que grupos de materias colectivas onde integrarse, poderase habilitar unha nova aula para este colectivo. A creación desta nova aula estará sempre suxeita ao informe favorable da xefatura de estudos ou da dirección pedagóxica da Escola.
- c) Para os efectos de ratio, cada praza de integración do alumnado con NEE contabilizarase como dobre tanto nas materias individuais como grupais, e no cómputo global de número de matriculados no curso escolar.

#### **Artigo 5. Estrutura das ensinanzas**

##### **5.1 Disciplinas educativas.**

A Escola Municipal de Música de Ortigueira, como centro de ensino non oficial, impartirá ensinanzas dirixidas á formación práctica en música a afeccionados de calquera idade, nas súas manifestacións máis variadas, dende o folclore tradicional ata a formación clásica, pasando pola música moderna e contemporánea. Terá como oferta básica os seguintes ámbitos de actuación:

- a) Música e movemento para nenos en idades comprendidas entre os 3 e os 6 anos.
- b) Práctica instrumental sen límite de idade.
- c) Formación musical, complementaria á práctica instrumental.
- d) Actividades instrumentais e vocais de conxunto.

##### **5.2 Niveis e actividades complementarias.**

As ensinanzas da Escola estarán divididas en diferentes niveis. As asignaturas que se impartan daranse a coñecer en cada período de matrícula coa finalidade de que o alumno se matricule axeitadamente.

En complemento destas ensinanzas, levaranse a cabo actividades suplementarias e concertos, como medio pedagógico e de proxección externa do traballo da Escola. Estas actividades deberán ser aprobadas polo Consello Consultivo e recollidas, na medida do posible, na programación anual do centro.

##### **5.3 Ensinanzas non regradas**

As ensinanzas impartidas pola Escola Municipal de Música non terán validez académica e estarán supeditadas ás normas que o Ministerio de Educación estableza ao respecto.

##### **5.4 Normalización lingüística e uso do galego**

Toda a comunidade escolar velará polo cumprimento da Ordenanza sobre Normalización Lingüística do Concello de Ortigueira, así coma de toda a normativa de rango superior referida ao uso do galego.

Toda a documentación do centro realizarase en galego ou bilingüe en galego e castelán a petición do interesado so cando a situación o requira.

Na medida do posible empregaranse textos en galego nas clases.

##### **5.5 Calendario e horario escolar**

O calendario e horario escolar da EMCO fixaranse ao inicio de curso, có visto e praxe do Concello de Ortigueira.

##### **5.6 Sede da Escola**

A Escola Municipal de Música ten a súa sede na rúa Márquez Cortiñas s/n do municipio de Ortigueira.

## **CAPÍTULO II**

### **ORGANIZACIÓN XERAL**

#### **Artigo 6. Persoal da EMCO**

##### **6.1 Profesorado**

A impartición das clases formativas da EMCO estará a cargo de profesores empregados polo concello. As súas funcións virán determinadas polas condicións da súa contratación.

Relacionadas con estas e tendo en conta de que se trata de formadores, as obrigas dos profesores serán as seguintes:

- a) Impartir as materias que lle sexan encomendadas.
- b) Preparar as programacións das súas materias.
- c) Levar un rexistro dos datos académicos de alumnos/as.
- d) Coordinar a información docente co resto dos profesores.
- e) Informar aos/as alumnos/as, pais/nais ou representantes legais da marcha do/a alumno/a.
- f) Manter reunións informativas co AMPA ou colectivo de pais/nais ou representantes legais ao longo de cada trimestre.
- g) Asinar os documentos oficiais dos seus alumnos/as.

O horario semanal dos profesores comprende, ademais das horas de docencia, horas de titoría de atención aos alumnos e aos pais/nais/representantes legais.

#### 6.2 Persoal de dirección

Entre o persoal docente estará o titular do posto de Director/a da EMCO. As súas obrigas, tal e como se expoñen máis abaixo, estarán relacionadas coa tramitación administrativa, emisión de informes e proposta de resolución de asuntos ao órgano competente (Alcaldía ou Pleno) ou ben coa xefatura e coordinación inmediata do persoal do centro. Estas obrigas son as seguintes:

- a) Cumprir e facer cumprir as normas e demais disposicións vixentes.
- b) Dirixir e coordinar todas as actividades do centro, co apoio do órgano de coordinación docente, de acordo coas disposicións vixentes.
- c) Convocar e presidir os actos académicos e as reunións de tódolos órganos Colexiados do centro.
- d) Elevar á Concellería correspondente as propostas dos gastos relativos ao mantemento do centro de acordo ás necesidades do mesmo.
- e) Executar os acordos dos órganos Colexiados.
- f) Promover e impulsar as relacións do centro coas institucións da súa contorna, especialmente coas AMPA, outros centros educativos, Concellos e servizos municipais como a Biblioteca Municipal, así como actividades culturais, educativas e lúdicas.
- g) Elaborar, xunto co resto do profesorado, a proposta do Plan Anual de Actividades do centro.
- h) Facilitar a coordinación do profesorado con outros centros docentes, centros de recursos e calquera outro servizo educativo.
- i) Subministrar a información que lle requiran os órganos educativos competentes.
- j) Proporcionar informes sobre a Escola de Música ante requirimento municipal.
- k) Facilitar a xuntanza de profesores, alumnos, pais, nais ou representantes legais e persoal non docente, respectando, en todo caso, o horario lectivo.
- l) Elaborar, de ser o caso, o plan de convivencia do centro e as demais actuacións derivadas do desenvolvemento, seguimento, avaliación e revisión deste, así como as demais competencias da comisión de convivencia, mentres esta non estea constituída.
- m) Impulsar as actividades previstas no plan de convivencia, así como velar pola realización destas e polo cumprimento das normas de convivencia.
- n) Garantir as condicións para que exista no centro un adecuado clima escolar que favoreza a aprendizaxe e a participación do alumnado.
- o) Garantir o exercicio da mediación, a imposición de medidas correctoras e o desenvolvemento dos procesos e procedementos que se establecen neste decreto.
- p) Velar polo cumprimento das medidas correctoras por parte do alumnado.

#### 6.3 Persoal administrativo

A EMCO terá un punto de atención ao usuario que será atendido por persoal administrativo empregado polo concello.

Para todas aquelas cuestións que se teñan que tratar cos servizos administrativos do centro, solicitarase a quenda correspondente. En todos os casos, é un lugar de traballo, por este motivo, manterase un ambiente de silencio e respecto para facilitar a tarefa alí realizada.

**Artigo 7. Órganos colexiados**

A organización docente farase de forma participativa entre dous órganos diferentes órganos: o Órgano de Coordinación Docente, e o Consello Consultivo.

**Artigo 8. Órgano de Coordinación Docente**

Este órgano estará composto por membros do profesorado que se reunirán regularmente, convocados polo/a director/a do centro, coa finalidade de:

- a) Elaborar o plan anual de actividades docentes do centro.
- b) Fixar criterios de avaliación dos/as alumnos/as.
- c) Coordinar as funcións de orientación e titoría dos alumnos/as.
- d) Promover iniciativas no ámbito da experimentación ou investigación pedagóxica.
- e) Supervisar e aprobar os programas de cada materia da que estean encargados/as aos profesores/as correspondentes e presentalos ao Consello Consultivo para a súa información.
- f) Elevar propostas ao equipo directivo e á comisión de actividades extraescolares (visitas e excursións) para o desenvolvemento das actividades complementarias.
- g) Facer respectar as normas de cumprimento das obrigas docentes por parte do profesorado en canto a horario e funcionamento do centro establecidas no presente regulamento.
- h) Realizar propostas para a elaboración do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.
- i) Participar na avaliación anual da convivencia no centro, incidindo especialmente no desenvolvemento do plan de convivencia.
- j) Propoñer actuacións de carácter educativo, especialmente as relacionadas coa resolución pacífica de conflitos.

**Artigo 9. Consello Consultivo**

O Consello Consultivo da Escola Municipal de Música do Concello de Ortigueira é o máximo órgano de consulta e participación de todos os sectores involucrados no seu correcto funcionamento.

As súas propostas, informes e ditames serán preceptivos e serán elevados aos órganos municipais competentes.

**Artigo 10. Composición do Consello Consultivo**

O Consello Consultivo da Escola estará constituído polas seguintes persoas:

Presidirá as reunións o/a Sr./a Alcalde/sa de Ortigueira ou concelleiro/a en quen se delegue.

Exercerán de vogais os seguintes membros:

- Director/a do Centro
- Dous profesores/as, elixidos entre o profesorado
- Un/unha representante da Asociación de nais e pais de alumnos do Centro no caso de que houbera, e senón un/unha representante legal dos/das alumnos/as menores de idade,
- Un/unha representante dos alumnos/as maiores de idade

Un membro do persoal administrativo do centro educativo levantará acta das reunións.

Cada membro do Consello deberá ter asignado un suplente que poida exercer as súas funcións na ausencia do mesmo.

O Consello Consultivo poderá renovarse cada dous anos á proposta de dous terzos dos seus integrantes.

Establecese un protocolo para a elección dos membros non natos do Consello:

- a) As candidaturas serán presentadas nun prazo de 7 días naturais, nas datas establecidas pola presidencia do Consello.
- b) As candidaturas presentaranse no rexistro municipal e, finalizado o prazo abrirase un período de exposición de candidatos/as de 5 días naturais.
- c) O/A Presidente/a do Consello fixará a data e horas das eleccións. A votación será secreta. O/a candidato/a con máis votos será elixido/a directamente representante no órgano.

**Artigo 11. Reunións do Consello Consultivo**

O Consello Consultivo celebrará reunións nas datas e horas que propoña o/a Presidente/a, ou que o mesmo acorde, sendo necesaria a presenza a lo menos, do/a Presidente/a, o/a Director/a do Centro, un/a traballador/a que levante acta e de tres membros do consello, para a válida celebración das mesmas. Os acordos adoptaranse por maioría de votos dos asistentes a cada reunión.

Celebrarase un mínimo de dous consellos consultivos ordinarios por curso lectivo, e extraordinarios segundo as necesidades dos mesmos.

**Artigo 12. Funcións do Consello Consultivo**

As funcións do Consello Consultivo serán exclusivamente deliberativas e de asesoramento á corporación municipal no ámbito restrinxido da EMCO. Entre outras, ditas funcións serán as seguintes:

- a) Propoñer actividades extraordinarias.
- b) Propoñer cambios na oferta das materias e modificacións do cadro de profesores.
- c) Coñecer as modificacións do Proxecto Educativo de Centro que propoña o conxunto de profesores e aprobe a autoridade municipal competente.
- d) Propoñer ao equipo directivo do centro modificacións do Proxecto Educativo de Centro.
- e) Elaborar informes, proxectos, iniciativas e propostas de interese educativo.

**CAPÍTULO III****PROCEDEMENTOS****Artigo 13. Matrículas**

Establécense dous períodos: prazo de pre-matrícula (mes de xuño) e a matrícula (mes de setembro). As prazas serán limitadas.

**Artigo 14. Criterios de adxudicación de prazas**

No período de matrícula (setembro), a adxudicación das prazas na Escola de Música regúlase polos seguintes criterios:

- a) Alumnos menores de 16 anos que cursaron estudos na Escola de Música no anterior curso e que realizaron a pre-matrícula, por orde de inscrición na mesma.
- b) Alumnos que cursaron a materia de “Música e Movemento” o anterior Curso e que realizaron a pre-matrícula, segundo a orde de recepción.
- c) Alumnos menores de 16 anos que non cursaron estudos na Escola de Música no anterior curso e que realizaron a pre-matrícula, por orde de inscrición na mesma.
- d) Alumnos maiores de 16 anos que cursaron estudos na Escola de Música no anterior curso e que realizaron a pre-matrícula, por orde de inscrición na mesma.
- e) Alumnos maiores de 16 anos que non cursaron estudos na Escola de Música no anterior curso e que realizaron a pre-matrícula, por orde de inscrición na mesma.
- f) Alumnos menores de 16 anos que non realizaron a pre-matrícula, por orde de solicitude no período de matriculación.
- g) Alumnos maiores de 16 anos que non realizaron a pre-matrícula, por orde de solicitude no período de matriculación.
- h) Como 2ª especialidade (novo instrumento para este curso). Alumnos matriculados no anterior curso, que realizaron a pre-matrícula, por orde de inscrición na mesma.

**Artigo 15. Criterios para o agrupamento de alumnos e alumnas nas materias colectivas**

No caso de grupos de máis de 16 alumnos divídanse en dous partes (sempre que haxa profesorado con horario dispoñible), con horarios suficientemente contrastados. Os alumnos repartiranse por orde alfabética pero terán a opción de cambiar de grupo se teñen algunha incompatibilidade de horario suficientemente xustificada. En todo caso tratarase de que os grupos sexan o máis equilibrados posible.

**Artigo 16. Criterios para a elección de horarios nas clases individuais**

A orde de elección do horario das clases individuais seguirá os seguintes criterios:

- a) Convocarase a tódolos alumnos maiores de idade e os pais/nais/titores dos menores de idade a unha reunión para a elección de horarios.



b) Farase unha convocatoria por cada profesor da EMCO para a elección das horas de clase individuais das súas especialidades.

c) Elixirán horario os alumnos en orde de menor a maior idade.

d) Elixirán sobre o horario dispoñible os alumnos/pais que non acudiron a convocatoria de selección, en horario de Secretaría. A elección será por orde de solicitude.

#### **Artigo 17. Criterios de avaliación de alumnos/as**

A avaliación dos/as alumnos/as será continua e final por parte do/a profesor/a titor/a.

Valoraranse tanto os obxectivos relativos a coñecementos como aos educacionais: actitude, responsabilidade, participación, sociabilidade, capacidade, etc.

#### **Artigo 18. Criterios de promoción de alumnos/as**

O profesor da materia determinará se o alumno/a debe ou non promover ao seguinte nivel en base a súa progresión ao longo do curso e ao resultado da avaliación continua e final.

O alumnado e no seu caso os pais e as nais ou o representantes legais do mesmo poderán presentar reclamación ante o director/a do centro contra as cualificacións finais resultantes da avaliación continua e final nun prazo de cinco días a partir da notificación destas e será presentada no rexistro municipal. Esta reclamación será analizada por unha comisión presidida polo/a xefe/a de estudos e integrada por o profesor/a da materia recorrida mais un membro do departamento ou no seu defecto será designado pola dirección. Esta comisión adoptará a resolución que proceda, comunicándoa ao alumno/a nun prazo máximo de 15 días.

#### **Artigo 19. Prezo público**

O importe do prezo público será aprobado mediante ordenanza fiscal e devengarase de forma mensual. O pago do mesmo sempre será a importe completo, aínda que o alumno se matricule nun mes xa comezado e continuarase cobrando ata a presentación da solicitude de baixa.

O impado de dúas mensualidades seguidas do prezo público suporá a suspensión temporal do dereito de asistencia e avaliación en tódalas materias que estea cursando o alumno ata o abono das mensualidades debidas.

O pago deste prezo público deberá domiciliarse por algunha entidade bancaria.

Para matricularse nun vindeiro curso, tódolos usuarios terán que estar o día nos pagos deste prezo público.

A falta de asistencia do/da alumno/a non supón dispensa no pagamento do prezo público mentres non se formalice ou se acorde a baixa correspondente segundo as condicións e procedemento descritos neste regulamento.

A falta de asistencia xustificada non dará dereito á aplicación de mecanismos de compensación (suspensión do pago do prezo público, redución da mesma ou recuperación das horas perdidas)

#### **Artigo 20. Baixas**

Os impresos de baixa solicitaranse nos servizos administrativos do centro. Esta non se fará efectiva ata a súa presentación.

No caso de ser menor de idade a baixa farase efectiva sempre coa autorización do pai, nai ou titor do alumno.

#### **Artigo 21. Listas de espera**

Abriranse listas de espera naquelas especialidades nas que foran cubertas tódalas prazas ofrecidas a principio de curso polo centro.

A EMCO comprométese a informar ós alumnos afectados das prazas que vaian quedando vacantes durante o curso.

Estas prazas cubriranse polo rigoroso orde de lista obtido dos criterios de adxudicación de prazas.

#### **Artigo 22. Préstamo de instrumentos**

##### **22.1 Obxecto**

O presente capítulo ten por obxecto establecer os termos nos que a Escola Municipal de Música ofrece o servizo de préstamo de instrumentos musicais, servizo que se limitará exclusivamente aos fins propias da mesma, a saber a aprendizaxe no manexo do instrumento obxecto de préstamo.

##### **22.2 Alcance**

As disposicións reguladoras incluídas neste apartado son de aplicación aos instrumentos dispoñibles para ofrecer o servizo, e aos usuarios potenciais do mesmo, tal e como se concreta nos apartados seguintes.

### 22.3 Persoas

Son usuarios potenciais do servizo os alumnos que estudan un instrumento na EMCO.

### 22.4 Instrumentos

O banco de instrumentos da EMCO estará integrado por instrumentos de titularidade municipal así como aqueles que sexan cedidos por outras entidades á Escola por calquera título

O préstamo deste material ao alumnado incluírá o instrumento, funda, boquilla e todo canto sexa necesario para o seu uso, agás accesorios (tipo canas, etc.).

### 22.5 Condicións do préstamo

O préstamo do material será por un período fixo establecido no formulario do préstamo. O préstamo rematará, en todo caso, co fin do curso no que está matriculado a beneficiario.

Unicamente se prevé unha prórroga do préstamo cando o alumno houbese cumprimentado a solicitude de reserva de praza para o seguinte curso, limitándose esa prórroga a dito curso.

Non se permite a cesión, usufruto ou arrendamento a terceiras persoas.

A recollida, devolución e transporte correrá por conta do beneficiario.

### 22.6 Responsabilidades do usuario

O mantemento do instrumento, durante o período de préstamo, corre a conta do beneficiario, así como as reparacións de danos no instrumento ocasionados por un uso indebido do mesmo.

O beneficiario será o responsable da custodia e bo uso do instrumento en préstamo.

En caso de extravío do equipamento prestado, o beneficiario é o responsable da reposición do mesmo. No caso de que se detectase un mal uso do instrumento, a EMCO resérvase o dereito de solicitar a devolución inmediata do mesmo nas mellores condicións de uso.

De non cumprir con estas obrigas, o beneficiario perdería automaticamente o dereito a seguir matriculado na EMCO e non podería volver a matricularse nela ata ter pagado os gastos debidos.

### 22.7 Criterios de adxudicación

A adxudicación do instrumento buscará beneficiar a todos os alumnos que se inicien na práctica dun instrumento sen necesidade de adquirilo no momento da primeira matrícula. Realizarase conforme á dispoñibilidade dos instrumentos atendendo aos seguintes criterios:

- a) N° de instrumentos solicitados.
- b) Finalidade do préstamo.
- c) Duración do préstamo.

O baremo que se aplique para cada un dos criterios será o seguinte: de 0 a 10 puntos para cada apartado, tendo a máxima puntuación o que menos instrumentos solicite, o que mellor xustifique a finalidade do préstamo e o que máis tempo necesite o instrumento prestado.

### 22.8. Xestión do préstamo

A xestión do préstamo do instrumentos realízase integramente a través da Escola Municipal de Música do Concello de Ortigueira.

Para ter acceso ao servizo, deberase de entregar debidamente cumprimentado o formulario do préstamo, dispoñible na Secretaría da Escola de Música, acompañado de copia de DNI ( no caso de ser menor de idade, corresponderá o DNI do pai, nai ou titor quen se fará cargo do instrumento).

### **Artigo 23. Anuncios e notificacións**

Os cambios e alteracións do servizo serán notificados mediante anuncio exposto no taboleiro de anuncios da Escola Municipal de Música.

### **Artigo 24. Probas de nivel**

Para os alumnos que desexen realizar unha proba de nivel para promocionar de curso poderán facela despois do período de matriculación. Esta proba comprenderá todas as materias do nivel ao que se queira promocionar, sendo obrigatorio ter aprobado todas as materias para promocionar de curso.

**Artigo 25. Certificado e diplomas**

O Concello de Ortigueira poderá expedir credenciais dos estudos cursados polos alumnos da Escola, sen que, en ningún caso, o seu texto ou formato poidan inducir a confusión con certificados e títulos con validez académica.

**CAPÍTULO IV****USO DAS INSTALACIÓNS****Artigo 26. Consideracións xerais sobre o uso das instalacións**

A Escola Municipal de Música do Concello de Ortigueira é un espazo que está a disposición da comunidade educativa e é esixencia de todos os seus membros a conservación e coidado das instalacións e do material. Por tanto, é desexable concienciar ao alumnado de usar convenientemente todo o material, tanto sexa de aula como calquera outro que se utilice na actividade docente do centro.

En consecuencia os seus membros están obrigados a velar e esixir o cumprimento das normas previstas nos artigos sucesivos.

**Artigo 27. Acceso e saída do centro**

Os pais/nais/titores do alumnado menor de idade responsabilizaranse de levar e recoller aos alumnos no centro. Para ese efecto deberán acompañalos ata a entrada do hall do centro. Os pais/nais/titores permanecerán á espera de que os alumnos saian de clase, nos espazos comúns das instalacións e non interromperán ningunha clase, a non ser que o profesor lles citara.

**Artigo 28. Prohibición de fumar**

Queda prohibido fumar en todo no recinto.

**Artigo 29. Limpeza e hixiene**

Por razóns de hixiene e limpeza está prohibido tirar papeis e desperdicios ao chan en calquera sitio da escola. En xeral hase de velar por que o alumnado adquira hábitos de limpeza. Todos os mestres deben procurar que o seu alumnado recolla os papeis do chan e os deposite nas papeleiras habilitadas para o efecto na aula.

Evitarase que o alumnado pinte ou ensucie os pupitres e intentarase que a aula quede recollida ao finalizar a clase.

Porase especial coidado en manter limpos os servizos hixiénicos. Deberanse manter en bo estado as pezas e accesorios.

Compre un correcto uso dos servizos, habilitados e marcados: homes, mulleres, persoas con mobilidade reducida.

**Artigo 30. Comportamento nos espazos comúns**

A organización dos estudos nunha escola de música supón cambios de clase continuos ao longo da xornada escolar. Por todo isto, manterase o silencio nestes cambios para non perturbar o resto de clases. A estancia do alumnado nos espazos comúns farase no maior silencio, estando prohibido en todo momento correr e gritar nas instalacións.

Os alumnos de Música e Movemento, Coro Infantil, Banda e doutras materias que se indiquen permanecerán no hall da entrada do centro, ata que o profesor correspondente acuda a recollelos. Estes alumnos entrarán e sairán da aula sempre acompañados polo seu profesor.

**Artigo 31. Utilización de espazos cedidos a terceiros**

Poderán facer uso do espazo (aula, sala de ensaios) da EMCO as asociacións con autorización da Alcaldía, contando co informe favorable do/da director/a do centro (EMCO).

No caso de ser necesaria a utilización municipal dun espazo cedido, a Alcaldía poderá revocar a autorización outorgada sen que proceda compensación algunha por tal concepto.

O espazo cedido soamente poderá ser utilizado para os fins autorizados (ensaios, reunións da asociación,...). Non poderá autorizarse a utilización dos espazos da Escola para a impartición de clases privadas.

A/s sala/s de ensaio son un espazo docente e o seu destino prioritario, durante o período lectivo, é contribuír ao desenvolvemento do proceso de ensino- aprendizaxe .

A dirección do centro será a encargada de coordinar a utilización deste espazo, establecendo en cada caso o horario de utilización, así como quen en cada caso poida facer uso dela.

Viceversa, as actividades realizadas pola asociación beneficiaria fóra das planificadas deberán comunicarse coa suficiente antelación á EMCO para harmonizar o seu funcionamento coa mesma.

Todos os membros da comunidade educativa e asociativa que utilicen estas salas/aulas serán responsables da súa conservación, manténdoo en bo estado, e están obrigados a reparar os posibles danos cando se demostre que actuaron con negligencia.

Dentro desta utilización débese ter en consideración a época de audicións, as cales terán unhas normas específicas, e que deberán ser comunicadas coa suficiente antelación á entidade que goza da cesión do espazo.

Correspóndenlle ó ultimo usuario que use o centro fora do horario lectivo as seguintes funcións: baixar as persianas, apagar as luces e a calefacción das instalacións cedidas, activar a alarma e asegurarse de que as portas de acceso do centro quedan debidamente pechadas.

#### **Artigo 32. Depósito de instrumentos no centro**

No caso de que algún alumno/a teña a necesidade de deixar o instrumento nas instalacións do centro, deberá solicitalo nos servizos administrativos do mesmo, indicándosele o lugar onde se pode facer e quedando baixo a responsabilidade do propio alumno/a ou familiares. En ningún caso estará supervisado ou vixiado polo persoal do centro.

#### **Artigo 33. Hall da entrada**

Utilizárase como sala de espera para pais/nais/titores mentres esperan a saída dos alumnos, e para os alumnos mentres esperan a súa hora de clase. Manterase o máximo silencio posible.

#### **Artigo 34. Uso das aulas de estudo**

##### **34.2 Disponibilidade e condicións de uso das Aulas de estudo**

A utilización das aulas de estudo está reservada en exclusiva ao alumnado matriculado na Escola de Música. Non obstante, o/a Director/a poderá autorizar o seu uso a persoas externas ao centro previa solicitude por escrito segundo o formulario disposto ao efecto en Secretaría, e sen que supoña detrimento do uso por parte do alumnado do centro.

As aulas de estudo estarán dispoñibles en período lectivo, cun horario estipulado para o seu uso. A aula poderá ser utilizada durante o máximo dunha hora continua. A ampliación do tempo está condicionada a que non exista demanda desa aula por parte doutro usuario. Ao finalizar o período de uso, o alumno/a deberá poñerse en contacto co persoal de secretaría para confirmar se é posible ou non continuar utilizando a aula que acaba de ocupar. O alumnado de percusión terá preferencia para estudar na Aula de Percusión, segundo o horario específico para aula de estudo.

Salvo que exista causa debidamente xustificada e libremente apreciada polo órgano responsable, quen solicite unha aula de estudo e non faga uso dela terá a penalización que se prevé nestas normas.

##### **34.2 Control do uso das aulas de estudo**

O control de entradas e saídas das aulas de estudo está encomendado ao persoal de secretaría, quen será o responsable da entrega e recollida das correspondentes chaves. Os alumnos están obrigados a seguir as indicacións do devandito persoal.

É responsabilidade de cada usuario controlar o tempo de uso dunha aula. O persoal de secretaría non está obrigado a avisar do final de cada período de uso.

No momento da entrega da chave dunha aula, o persoal de secretaría anotará o nome e apelidos do/a alumno/a (ou alumnos/as no caso de uso colectivo para ensaios de distintas agrupacións camerísticas), así como a hora de entrada na aula na correspondente folla de rexistro. Non está autorizada a presenza de alumnos/as na aula que non se rexistraran previamente en secretaría.

Cada alumno é responsable de devolver persoalmente en Secretaría a chave que lle foi entregada.

Queda prohibido o intercambio de chaves e aulas entre alumnos. Calquera intercambio que poidan acordar os alumnos deberá realizarse a través do persoal de secretaría. En todo caso, os intercambios non poderán levar consigo a ampliación do tempo concedido a cada alumno nas aulas inicialmente asignadas.

Queda totalmente prohibido bloquear por dentro o acceso á aula.

##### **34.3. Obrigas dos usuarios das aulas de estudo**

No caso de mal uso das aulas de estudo, os alumnos/as están obrigados a respectar as presentes normas. De modo particular, deberán:

- Seguir as indicacións do persoal de Secretaría.
- Recoller e devolver persoalmente as chaves das aulas.
- Coidar da boa orde e limpeza das aulas e utilizar axeitadamente instrumentos e mobiliario.

- Non usar equipos de son, micrófonos ou material que non é de estudo sen previa autorización.
- Comunicar ao persoal de secretaría as deficiencias ou danos que poidan observar nas aulas, os instrumentos ou o mobiliario.

#### **Artigo 35. Penalizacións**

O director do centro instruirá o pertinente expediente a efectos de acreditar os feitos que se imputen ao presunto infractor e será o Alcalde quen resolva a sanción a impoñer.

#### **Artigo 36. Biblioteca**

1. A Biblioteca é un lugar de estudo (non instrumental) da EMCO.
2. Ó comezo de curso establecerase un horario que facilitará o acceso do alumnado, sexa en horario lectivo ou non.
3. O alumnado e profesorado respectarán en todo momento as normas de funcionamento establecidas polo equipo directivo.
4. Non se permite retirar ningún material sen o preceptivo rexistro informático.
5. Os libros que se retiren para a biblioteca de aula deben quedar debidamente rexistrados.
6. O material de biblioteca quedará rexistrado en soporte informático, así coma os préstamos que se fagan ós/ás alumnos/as.

É deber da comunidade educativa respectar as normas seguintes:

1. Existen dous tipos de libros: consulta e lectura. Algúns documentos (enciclopedias, dicionarios, atlas, libros de texto, xornais, etc.) son libros de consulta que non se poden prestar. Son, polo tanto, para uso exclusivo na propia Biblioteca.
2. O servizo de préstamo farano as persoas autorizadas dentro dos horarios destinados a tal fin segundo consta no horario xeral da Biblioteca.
4. O usuario só pode ter prestados 3 documentos por prazo máximo de 15 días, e so se poderá prorrogar, como excepción, se o libro non ten demanda.
5. Os libros serán devoltos en perfecto estado, dentro dos prazos sinalados.
6. O extravío ou deterioro de documentos obriga á súa reposición ou ao seu abono en metálico.
7. O incumprimento destas normas leva consigo a instrución dun expediente disciplinario por parte do director do centro para acreditar os feitos e será o Alcalde quen determine a sanción a impoñer.

#### **Artigo 37. ARQUIVO**

1. É o lugar destinado para o arquivo de todo o material bibliográfico, cartográfico, de audio e vídeo, así como de material instrumental usado pola EMCO.
2. Este espazo pode ser compartido con arquivos musicais depositados por asociacións e colectivos.

#### **Artigo 38. UTILIZACIÓN DOS TABOLEIROS DE ANUNCIOS**

Na Escola de Música (EMCO) hai dous taboleiros. O taboleiro da planta baixa é o taboleiro oficial de anuncios con información relativa á escola. O taboleiro da planta alta está destinado a ofrecer información xeral sobre actividades culturais, cursos de formación,...

1. Por parte da escola, corresponde ó/a director/a garantir o uso adecuado dos taboleiros da escola co fin de evitar que sirva de soporte a condutas inxuriosas ou ofensivas para a comunidade educativa.
2. En ningún caso permitirase a colocación de carteis, notas ou comunicados por parte de persoas externas ao funcionamento da escola. Tampouco está permitida a súa colocación fora do ámbito dos taboleiros; en caso de colocarse procederase á retirada inmediata e advertencia á entidade ou persoa asinante. Só se permitirá se o autoriza o/a director/a do centro.

#### **Artigo 39. SINALIZACIÓN DE SEGURIDADE**

Resulta imprescindible velar polo mantemento dos extintores e da sinalización de seguridade en perfectas condicións de efectividade. Para ese efecto rógase a todos que se trate de inculcar o respecto dos aparellos, necesarios en caso de accidente.

A saída de emerxencia só se usará en caso de emerxencia, seguindo o protocolo de evacuación que dite o Concello de Ortigueira.

**Artigo 40. APARCADOIROS**

No recinto escolar, deberase aparcarse nos espazos delimitados para tal efecto. No soportal so está permitido aparcarse a persoal autorizado da EMCO así como a persoas con mobilidade reducida.

Queda prohibido aparcarse diante da porta de acceso á Escola así como diante da saída de emerxencia.

**Artigo 41. FOTOCOPIADORAS**

1. Soamente poderán usar a fotocopidora o persoal laboral da Escola de Música (EMCO)

2. As fotocopias solicitadas polos profesores para ser utilizadas en clase como recurso didácticos serán gratuítas. É recomendable por parte do profesorado a planificación do traballo de clase para evitar colapsos no uso da fotocopidora.

3. As fotocopias teranse que pedir con antelación suficiente cando se trate dun número elevado. Debemos comprender que é necesario un uso racional deste recurso para que se poida garantir o servizo e atender as necesidades de todos sen que se perturbe o bo funcionamento da secretaría e a xestión do centro.

**Artigo 42. COMUNICACIÓN DE DANOS**

Os danos producidos serán comunicados polos usuarios canto antes á secretaría para a súa reparación.

**CAPÍTULO V****REGULAMENTO DE REXIME INTERNO****1. DEREITOS E DEBERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA****Artigo 43. Dereitos e deberes dos/as alumnos/as****43.1 Dereitos:**

- a) A recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade.
- b) A ser respectado por todos/as na súa integridade e dignidade persoal, non tendo que sufrir sancións humillantes.
- c) A non sufrir discriminación en canto a condicións cívicas, morais, de idade, de sexo, etc., de acordo co disposto na Constitución.
- d) A participar no funcionamento e na vida do centro, en función da súa idade e na forma que especifiquen as normas establecidas.
- e) A usar as instalacións, mobiliario e material do centro.
- f) A expoñer, oralmente ou por escrito, ante o profesorado e a dirección, as suxestións, preguntas, iniciativas e reclamacións que estime oportunas e a ser escoitado/a e atendido/a en todas elas.
- g) A ver os seus exercicios ou exames corrixiados e a reclamar se o considera oportuno.
- h) E ademais, todos aqueles que as leis ou normas de rango superior recollan como tales dereitos.

**43.2 Deberes:**

- a) Asistir a clase e participar nas actividades didácticas comprendidas no plan de estudo.
- b) Respectar os horarios fixados para o desenvolvemento das actividades do centro.
- c) Seguir as orientacións e instrucións do profesorado respecto á súa aprendizaxe.
- d) Respectar o dereito ao estudo dos/das compañeiros/as.
- e) Respectar as normas de convivencia dentro do centro docente; Respectar as liberdades e conviccións, tanto relixiosas como morais, así como a dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da comunidade educativa.
- f) Utilizar correctamente os materiais e instalacións do centro.
- g) Participar na vida e funcionamento do centro.
- h) Xustificar as faltas de asistencia polos pais, nais ou representantes legais.
- i) Respectar e cumprir o Plan de Convivencia da Escola Municipal de Música do Concello de Ortigueira.

**Artigo 44. Dereitos e deberes dos/as profesores/as****44.1. Dereitos**

a) Ser respectados/as, persoal e profesionalmente por toda a comunidade educativa, tanto polos alumnos/as como polos seus pais/nais ou representantes legais e demais persoal do centro.

b) Participar na consecución de obxectivos educacionais cos criterios e métodos que consideren mellores para o enriquecemento dos/das alumnos/as.

c) A non ser interrompido/a no seu labor educativo na aula sen motivo xustificado.

d) Reivindicar os dereitos profesionais, laborais e sindicais que considere lesionados polas canles que considere oportunas, asumindo persoalmente as consecuencias que da súa actuación se deriven.

e) Participar na xestión do centro a través dos órganos correspondentes.

f) Estar informados/as puntualmente dos asuntos do centro.

g) Dispoñer dos servizos e material do centro que precise no seu labor educativo.

#### 44.2. Deberes

a) Cumprir co horario de traballo que lle corresponde en función das súas responsabilidades no centro.

b) Acudir con puntualidade ao centro, debendo xustificar ante a dirección as ausencias o retrasos. No caso de impuntualidades en motivo xustificoado o Concello de Ortigueira aplicará a normativa correspondente para o resto de traballadores/as municipais.

c) Respetar e cumprir o Plan de Convivencia da Escola Municipal de Música do Concello de Ortigueira.

### **Artigo 45. Dereitos e deberes dos pais e nais ou representantes legais dos menores**

#### 45.1 Dereitos

a) Ser recibidos polos/as profesores/as correspondentes en visita persoal e ás horas establecidas para recibir información sobre os seus fillos/as.

b) Participar na xestión do centro a través dos seus representantes.

c) Ser informados/as sobre os obxectivos e plan de traballo do curso ao que pertence o seu fillo ou filla.

#### 45.2. Deberes

a) Acudir á chamada individual ou colectiva dos profesores/as para asuntos relacionados coa conduta ou rendemento do menor.

b) Colaborar cos profesores/as e con outros representantes para o mellor desenvolvemento das actividades do centro, especialmente as de extraescolares ou de convivencia.

c) Acatar en todo momento as normas da Escola de Música.

d) Xustificar as faltas de asistencia e mandar con puntualidade aos fillos ao centro.

e) Pagar as taxas fixadas nos períodos establecidos.

f) Asistir ás reunións e servizos que lles correspondan: departamentos, bibliotecas, etc.

g) Usar debidamente o material e instalacións do centro postos á súa disposición.

h) Poderán reclamar ante a xefatura de persoal do Concello de Ortigueira dirección cando crea lesionados os seus dereitos.

i) Respetar e cumprir o Plan de Convivencia da Escola Municipal de Música do Concello de Ortigueira.

### **Artigo 46. Finalidades da ANPA**

a) Asistir aos pais ou titores en todo aquilo que atinxe á educación dos seus fillos.

b) Colaborar nas actividades educativas do Centro, especialmente nas actividades extraescolares.

c) Promover a participación dos pais na xestión do Centro.

d) Asistir aos pais dos alumnos no exercicio do seu dereito a interviren no control e xestión dos centros sostidos con fondos públicos.

e) Calquera outra que dentro da normativa vixente, lle asignen os seus estatutos.

As Asociacións de Pais poderán utilizar os locais do Centro para realizar as súas actividades.

Será necesaria, en todo caso, para efectos de utilización dos locais do Centro, a previa comunicación da Xunta Directiva da Asociación á Dirección do Centro.

A Alcaldía, cando as dispoñibilidades de locais o permitan e cando o solicite a Asociación de Pais, facilitará o uso dun local para o desenvolvemento das actividades internas de carácter permanente da Asociación, previo informe favorable do Director do Centro.

## 2. NORMAS DE COMPORTAMENTO

### Artigo 47. Normas xerais

O alumnado non poderá saír do recinto escolar durante a xornada lectiva, excepto nos casos necesarios para o traballo escolar e con autorización dos profesores e nos casos estritamente necesarios e, previa solicitude por escrito dos pais, nais ou representantes legais.

#### 47.1 Na aula

- a) Na clase debe de existir un ambiente de respecto e orde que favoreza o traballo
- b) Cada alumno/a é responsable tanto do seu material como do material da clase.
- c) Ao saír de clase, todo debe quedar perfectamente limpo e ordenado. Cada alumno/a é responsable de que o material ao seu cargo quede debidamente recollido.

#### 47.2 Nos corredores e escaleiras

Os corredores e escaleiras son lugares de paso e utilizaranse nos desprazamentos coa debida orde, sen facer ruído para non molestar aos que estean nas aulas.

#### 47.3 FALTAS, SANCIÓN E PROCEDEMENTO

### Artigo 48. Faltas leves

- a) As faltas inxustificadas de puntualidade.
- b) As faltas inxustificadas de asistencia a clase.
- c) O deterioro non grave causado intencionadamente nas dependencias do centro, no material deste ou nos obxectos ou pertenzas dos membros da comunidade educativa.
- d) Calquera acto inxustifico que perturbe levemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.

### Artigo 49. Faltas graves

- a) Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas graves contra os membros da comunidade educativa.
- b) A agresión física grave contra os demais membros da comunidade educativa.
- c) A suplantación de personalidade nos actos de vida docente e a falsificación ou roubo de documentos académicos.
- d) Os danos graves, por uso indebido, nos locais, material ou documentos do centro, ou nos obxectos que pertencen a outros membros da comunidade educativa.
- e) Os actos inxustificos que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.

### Artigo 50. Faltas moi graves

- a) Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas moi graves contra os membros da comunidade educativa.
- b) A agresión física moi grave contra os demais membros da comunidade educativa.
- c) A incitación sistemática a actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa.
- d) A comisión de tres faltas graves nun mesmo curso académico.
- e) Fumar ou consumir alcohol e drogas dentro do recinto educativo.

### Artigo 51. Sancións leves

- a) Amoestación privada.
- b) Amoestación por escrito, da que conservará constancia o/a xefe/a de estudos e que será comunicada aos pais/pais ou representantes legais no caso dos menores/as.

### Artigo 52. Sancións graves

- a) Apercibimento que constará no expediente individual do alumno/a no caso de continuas faltas inxustificadas de asistencia, no que se incluírá un informe detallado do/da profesor/a da materia e do titor/a do/da alumno/a.
- b) Cambio de grupo ou de clase do/da alumno/a.



c) Suspensión do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas clases por un período máximo de sete días lectivos, sen que isto supoña a perda dalgunha avaliación e sen prexuízo de que implique a realización de determinados deberes ou traballos extraescolares.

#### **Artigo 53. Sancións moi graves**

a) Perda do dereito de avaliación continua para o curso do que se trate no caso de que houbo tres apercibimentos. Neste caso, o/a alumno/a terá dereito a unha proba final.

b) Privación do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas clases por un período superior a sete e inferior a quince días lectivos, sen que se produza a perda da avaliación continua e sen prexuízo de que implique a realización de traballos extraescolares.

c) Inhabilitación por un tempo non inferior ao que lle reste para terminar o correspondente curso, para seguir as ensinanzas do centro. O/a alumno/a podería ser readmitido/a no centro se a Alcaldía apreciase un cambio na actitude a proposta do órgano de coordinación docente.

d) Perda do dereito de avaliación continua para o curso do que se trate no caso de que houbo tres apercibimentos. Neste caso, o/a alumno/a terá dereito a unha proba final.

e) Privación do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas clases por un período superior a sete e inferior a quince días lectivos, sen que se produza a perda da avaliación continua e sen prexuízo de que implique a realización de traballos extraescolares.

f) Inhabilitación por un tempo non inferior ao que lle reste para terminar o correspondente curso, para seguir as ensinanzas do centro. O/a alumno/a podería ser readmitido/a no centro se a Alcaldía apreciase un cambio na actitude a proposta do órgano de coordinación docente.

#### **Artigo 54. Órganos competentes**

O órgano instrutor dos procedementos sancionadores será o director da EMCO.

Actuará como Secretario destes procedementos un empregado dos servizos administrativos da EMCO.

O Alcalde será o órgano competente para a imposición das sancións que procedan.”

Ortigueira 18 de xaneiro de 2017

O Alcalde

Juan Vicente Penabad Muras

2017/419