



BIZKARGI

Musika eta Dantza Eskolaren

FUNTZIONAMENDUAREN ARAUDI OROKORRA

Eusko Jauriaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak baimendutako Musika eta Dantza Eskola.
Escuela de Danza y Música autorizada por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

A. MATRIKULAZIORAKO PROZEDURA ETA IKASLEEN ONARPENA

1. Araudi Orokorra

a) Ikasle oro matrikulatu ahal izango da bai funtsezko irakaskuntzan (instrumentala, ahozkoa edo/eta dantza) bai eta irakasgai osagarrietan ere, betiere, Euskal Autonomia Erkidegoko Musika Eskola ez-arautuak sortzeko oinarriko arauak ematen dituen 1992ko urriaren 27ko 289/1992 Dekretuan ezarritako irizpideekin bat.

b) **Matrikula dokumentu formala da. Haren bidez hautagaia eskolako ikasle bilakatzen da, ikasle izateak dakartzan eskubide eta betebeharrak guztiak bere gain hartuz.** Hala, bada, Bizkargi Musika eta Dantza Eskolako Funtzionamenduaren Araudi Orokorrean jasotako **arauetan** ezarritako guztia bete behar du.

Era berean, **eskolan ikasketak egin nahi dituztenek Bizkargi Zuzendaritza Batzordeak onartutako baldintzak bete beharko dituzte,** baita ondorengo lege eta araudietan ezartzen den beste edozein ere.

Matrikula egin ondoren, eskolak ziurtzat joko du interesdunak badakiela eta onartzen duela zer dakarren indarrean dagoen araudiaren izaera lotesleak.

c) Eskolan matrikulatzeko **ezinbestekoa da kuotak ordainduta izatea eta matrikula-inprimakia betetzea,** inprimakia Idazkaritzan bertan eskatuz edo Web gunetik deskargatuz. **Matrikula formalizatu ondoren, zenbatekoa matrikulazio-aldia amaitzen denean kobratuko da.**

Matrikula egiteko unean **agiri hauek** aurkeztu behar dira:

- Matrikula-inprimakia, behar bezala beteta.
- Familia Ugariaren Tituluaren fotokopia eguneratua.
- Argazkiak/grabazioak erabiltzeko baimena.

d) Ordu-tegiaren bateraezintasunagatik ezin bada zentzura joan matrikula egiteko, beste norbaiten baten bidez egin ahal izango da, **betiere, posta elektronikoko bidez dagokion baimena eman bada** eta matrikulatzeko baldintzak betetzen badira. Hala ere, familia-unitate bakoitzak berea ez den familia-unitate baten matrikula (k) bakarrik egin ahal izango du. **Inola ere ez dira plazak telefono bidez gordeko.**

A. PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA Y ADMISIÓN DE ALUMNOS

1. Normativa General

a) Todo alumno podrá matricularse en la enseñanza elemental, tanto instrumental, vocal y/o de danza además de las materias complementarias, según los criterios establecidos en el Decreto 289/1992, de 27 de octubre, sobre normas que regirán la creación y funcionamiento de los centros de enseñanza musical específica, no reglada, Escuelas de Música, en la comunidad autónoma de Euskadi.

b) **La Matrícula es el documento formal por el que el/la aspirante se convierte en alumno/a de la Escuela, adquiriendo todos los derechos y deberes como tal,** teniendo que cumplir con todo lo estipulado en las normas internas de la Escuela, recogidas en el Reglamento General de Funcionamiento de la Escuela de Música y Danza Bizkargi.

Asimismo, quienes deseen cursar estudios en la escuela **deberán cumplir los requisitos aprobados por la Junta Directiva Bizkargi,** así como cualesquiera otros que se establezcan en las posteriores leyes y reglamentos.

Una vez formalizada la matrícula, la escuela dará por hecho que el interesado/la interesada conoce y acepta lo que conlleva la naturaleza vinculante de la normativa vigente

c) Para matricularse en la escuela es **obligatorio estar al corriente de los pagos de las cuotas y cumplimentar el impreso de matrícula,** solicitando dicho impreso en la Secretaría o descargándolo desde la Web. **Una vez formalizada la matrícula, se cobrará su importe cuando finalice el periodo de matriculación**

Los documentos que deben presentar en el momento de la matriculación son:

- Impreso de matrícula debidamente cumplimentado.
- Fotocopia actualizada del Título de Familia Numerosa.
- Autorización para el uso de fotografías/grabaciones.

d) En caso de que por incompatibilidad horaria no sea posible acudir al centro para realizar la matrícula, se podrá realizar a través de otra persona, **siempre que se haya dado la autorización correspondiente vía email** y se cumplan los requisitos de matriculación. No obstante, cada unidad familiar sólo podrá realizar la/s matrícula/s de una unidad familiar distinta a la suya. **En ningún caso se guardarán plazas telefónicamente.**



BIZKARGI

Musika eta Dantza Eskolaren

FUNTZIONAMENDUAREN ARAUDI OROKORRA

Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak baimendutako Musika eta Dantza Eskola.
Escuela de Danza y Música autorizada por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

B. MATRIKULAZIO-PROZEDURAN BEREIZITAKO IKASLE-MOTAK

1. Eskolako ikasleak

- Eskolako ikasleak** dira matrikulazio-epean zehar eskolako ikasle aktibo gisa alta emanda daudenak. Ikasleak **Musika Hizkuntza**ko ikasketak egin nahi baditu edo instrumentu bat jotzen ikasteko behar besteko prestakuntza duela egiaztatzen bada, **lehenengo instrumentu-espezialitatea hautatzeko orduan, lehenetsua** izango du prestakuntza hori egiaztatzen ez dutenen aurrean, betiere, **dagokion epearen barruan matrikulatzen bada**.
- Aukeratutako instrumenturako plazarik ez balego**, beste instrumentu bat aukeratu ahalko da bigarren aukera gisa.
- Plazarik ez badago**, ikaslea dagokion **itxaron zerrendan** sartuko da. Bajaren bat gertatuz gero, lehenetsua, zerrenda horretara joko da, plaza betetzeko ondorengo lehenetsun-irizpide hau kontuan hartuz:
- **MUSIKA HIZKUNTZAN matrikulatuta egotea**
- Bigarren instrumentu-espezialitate baterako plaza eskatuz gero**, plaza eskatu duena ikasle berritza hartuko da. Beraz, zerrenda horretan instrumentu-espezialitate hori eurentzako lehenengo instrumentu-espezialitatea izango litzatekeen ikasleak badaude, azken horiei emango zaie lehenetsua plaza esleitzerakoan.
- Eskolako ikasleak Aste Santu aurreko 2 eskola-asteen barruan** matrikulatu beharko dira. Matrikula ez badute epe horren barruan egiten, ikasle horiek ikasle berrien aukera berberak izango dituzte. Hau da, **matrikula-gordekinean adierazitako ordena-zenbakiaren arabera hautatu ahalko dituzte taldeak eta ordutegiak**.
- Ikasle-taldeen ordutegiak aldatu egiten dira ikasturte batetik bestera**. Beraz, ikasleak berak edo bere gurasoek erabaki behar dute zein talde nahi duten (betiere eskolak eskainitako ordutegiaren barruan).

Ikasle-taldeen ordutegiak iragarki-taulan argitaratuko dira matrikulazio-epea hasi baino astebete lehenago. **Ikasleentzako instrumentu-espezialitateen ordutegiak** dagokion irakaslearekin adostuko dira ekainaren 30a baino lehen.
- Instrumentuen kasuan**, eskolak berak ezartzen du ordutegia. Hain zuzen, hurrengo ikasturteko eskola-ordutegia aurretik prestatzen da, eta ikasleek ordutegi-banaketa hori onartu behar dute. Hartara, ordutegia behin-behineko adostuko da irakaslearekin, ikasturte berria hasi aurreko **ekainaren 30a** (egun hori barne) **baino lehen**.
- Onartutako ikasle guztiek eskolak ezarritako epearen barruan egin behar dute matrikula. Matrikula ezarritako **epearen barruan egiten ez dutenek, plaza galduko dute**, eta eskolak plaza hori emango dio itxaronzerrendan dagoen beste ikasle bati.

B. TIPO DE ALUMNADO SEGÚN PROCEDIMIENTO DE MATRICULACIÓN

1. Antiguos alumnos

- Son antiguos alumnos** quienes están dados de alta como alumnos activos de la escuela durante el periodo de matriculación. En el caso de que el alumno o alumna desee cursar estudios de **Lenguaje Musical** o acredite una formación suficiente para aprender a tocar un instrumento, **a la hora de elegir la primera especialidad instrumental, tendrá preferencia** frente a quienes no acrediten dicha formación, **siempre que se matricule dentro del plazo correspondiente**.
- Si no hubiera plaza para el instrumento seleccionado**, se podrá elegir otro instrumento como segunda opción.
- En caso de no existir plaza**, se incluirá al alumno o alumna en la lista de espera correspondiente. En caso de baja se recurrirá, en primer lugar, a dicha lista, teniendo en cuenta el siguiente criterio de preferencia para cubrir la plaza:
- **Estar matriculado EN LENGUAJE MUSICAL**
- En el caso de solicitar plaza para una segunda especialidad instrumental**, el solicitante será considerado como nuevo alumno. Por tanto, en el caso de que en dicha lista haya alumnos para quienes dicha especialidad instrumental fuera su primera especialidad instrumental, se dará prioridad a estos últimos a la hora de adjudicar la plaza.
- Los antiguos alumnos deberán matricularse dentro de las 2 semanas lectivas previas a Semana Santa**. En caso de no realizar la matrícula dentro de ese plazo, estos alumnos tendrán las mismas opciones que los nuevos alumnos. **Es decir, podrán elegir grupos y horarios según el número de orden indicado en el resguardo de matrícula**.
- Los horarios de los grupos de alumnos varían de un curso a otro**. Por tanto, es el propio alumno o alumna o sus padres son quienes deben decidir qué grupo desean (siempre dentro del horario ofertado por la escuela).

Los horarios de los grupos de alumnos se publicarán en el tablón de anuncios una semana antes del inicio del plazo de matriculación. **Los horarios de especialidades instrumentales para los alumnos** se acordarán con el profesor correspondiente antes del 30 junio.
- En el caso de los instrumentos**, es la propia escuela la que establece el horario. De hecho, el horario lectivo del próximo curso se prepara con antelación y los alumnos deben aceptar esa distribución horaria. Así, el horario se acordará provisionalmente con el profesor **antes del 30 de junio** (inclusive) anterior al inicio del nuevo curso
- Todos los admitidos deberán formalizar su matrícula dentro de los plazos que la Escuela determine para ello. **En caso de no realizarla dentro de estos plazos, perderán la plaza** y la Escuela asignará dicha plaza a otro/a alumno/a procedente de la lista de espera.



BIZKARGI

Musika eta Dantza Eskolaren

FUNTZIONAMENDUAREN ARAUDI OROKORRA

Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak baimendutako Musika eta Dantza Eskola.
Escuela de Danza y Música autorizada por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

2. Ikasle berriak

- a) **Ikasle berriak** dira matrikulazio-epean zehar eskolako ikasle aktibo gisa **altan emanda ez daudenak edo** matrikulatu nahi duten espezialitateko ikasleak ez direnak. **Ikasle horientzako matrikula-epa Aste Santuko oporren osteko** lehenengo astelehen lektiboan irekiko da.
- b) Bai **ikasle berrien** kasuan bai beste espezialitate bat egin nahi duten eskolako ikasleen kasuan, **matrikula-gordekinean adierazitako ordena-zenbakiaren arabera** ezarriko da ordutegia eta espezialitatea aukeratzeko lehentasuna.
- c) **Bigarren aukera gisa hautatutako instrumentu-espezialitatean** matrikulatzen diren ikasleak lehenengo aukera gisa hautatutako espezialitateko itxaronzerrendan geratuko dira **iraileko lehenengo astera arte (aste hori barne)**. Hartara, bitartean bajarik baldin badago eta oraindik interesa badute bigarren aukerako matrikula lehenengo aukerako matrikula bilakatu ahalko dute. Edonola ere, itxaron zerrendako ordenari jarraituko zaio.
- d) Matrikula egin eta gero, **ikasleak baja eskatuko balu**, itxaron zerrenden bidez beteko lirakeke. Musika Hizkuntzaren kasuan, hutsuneak lehenengo hiruhilekoa amaitu arte, betiere, taldera egokitzeak eskoletan izan ditzakeen arazoak saihestuz.
- Bestalde, edozein arrazoi dela medio (ordutegia, irakaslea eta abar), gorabeherarik sortuko balitz, **matrikula-gordekinean adierazitako ordena-zenbakiak** ezarriko du ikasleen lehentasuna.
- e) **Matrikulazio-aldia amaitutakoan, norbaitek baja eman ez gero, plaza huts guztiak** dagokien itxarote-zerrendaren bidez beteko dira, ahal den guztietan. Musika-hizkuntzaren kasuan, alta berriak ikasturteko lehen hiruhilekoan baino ez dira onartuko.
- Halaber, edozein arrazoiengatik (ordutegia, irakaslea, etab.) gatazkarik izanez gero, **matrikulazio-frogagirian agertzen den ordena-zenbakia** izango da ikasleen lehentasuna zehaztuko duen irizpidea.

2. Alumnos nuevos

- a) Se considera **nuevo alumno** aquel que durante el período de Matriculación **no esté dado de alta** como alumno activo en la especialidad en la que desea matricularse. **El plazo de matrícula para estos alumnos** se abrirá el primer lunes lectivo **después de vacaciones de Semana Santa**.
- b) En el caso de los **nuevos alumnos** o antiguos alumnos que deseen optar por una nueva especialidad, tanto para la elección del horario como para el de la especialidad, el **número de orden que figura en la hoja de resguardo de la matrícula** será el criterio que determine la prioridad del alumnado.
- c) A los alumnos que se matriculen en la especialidad instrumental escogida como segunda opción, **se les mantendrá hasta la primera semana de septiembre (inclusive)** en lista de espera de las opciones que ellos solicitaron en primera opción, de tal manera, que, si hubiera alguna baja antes de la citada fecha, se respetaría el orden de la lista de espera, pudiendo transformar la matrícula de la segunda opción a la primera opción en caso de que así siguiera interesando.
- d) Una vez concluida la matrícula del alumnado, **si alguien se diera de baja**, se cubrirán a través de las listas de espera todas las vacantes de especialidades instrumentales y/o grupales hasta finales del primer trimestre, siempre que sea posible.
- Asimismo, en caso de conflicto por cualquier motivo (horario, profesor, etc.), **el número de orden que figura en el resguardo de matriculación** será el criterio que determine la prioridad de los alumnos.
- e) Una vez **finalizado el periodo de matriculación, en caso de baja, todas las plazas vacantes** se irán cubriendo mediante la lista de espera correspondiente, siempre que sea posible. **En el caso de Lenguaje Musical**, sólo se admitirán nuevas altas dentro del primer trimestre del curso.
- Asimismo, en caso de conflicto por cualquier motivo (horario, profesor, etc.), **el número de orden que figura en el resguardo de matriculación** será el criterio que determine la prioridad de los alumnos.



BIZKARGI

Musika eta Dantza Eskolaren

FUNTZIONAMENDUAREN ARAUDI OROKORRA

Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak baimendutako Musika eta Dantza Eskola.
Escuela de Danza y Música autorizada por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

C. MURRIZKETAK

1. Matrikulak

- Behin izena emanda ez da matrikularen kuota itzultzeko eskubiderik izango.
- Familia ugariko kideek %50eko murrizketa izango dute matrikularen/matrikulen kuotan/kuotetan.

2. Hileko kuotak

- Familia-unitate bereko 3 edo 4 kide ikasten ari badira, **murrizketa aplikatuko da eskolan matrikulatzeko ordenaren arabera eta ez ikasturtean matrikulatzeko ordenaren arabera.**
 - 3 kide badira, % 50eko murrizketa** aplikatuko zaio eskolan matrikulatu den hirugarren kidearen kuota osoari.
 - 4 kide badira, %100eko murrizketa** aplikatuko zaio eskolan matrikulatu den laugarren kidearen kuota osoari.

D. BAJA EMATEA ETA HORRETARAKO EPEAK

1. Bajak jakinarazteko prozedura

- Baja emateko eskaera egiteko, ezinbestekoa da baja-eskariaren inprimakia betetzea.** Inprimakia Idazkaritzan eskatu edo web gunetik deskargatu behar da eta, behin bete ondoren, Idazkaritzan bertan utziko da edo posta elektronikoko bidez helaraziko da eskolara.
- Ikasleak berak (adinez nagusia bada) edo gurasoak/legezko tutoreak, (adin txikiko ikaslea bada) aurkeztu behar du **norbere/bere semearen edo alabaren baja-eskaera.**
- Baja ematea eskatuz gero, **eskaera egin deneko epe hori amaitu arteko kuotak kobratuko dira.**

2. Baja emateko epeak

- Ikasturtea hasi ondoren baja ematea nahi izanez gero, **nahitaez, honako ondorengo baldintzen arabera egin beharko da:**
 - 1.epea:** irailetik abendura bitartean jakinarazitako baja (biak barne) abendura arte ordainduko dira kuotak (biak barne).
 - 2.epea:** urtarrila eta martxoa bitartean jakinarazitako baja (biak barne) martxora arteko kuotak ordainduko dira (biak barne)
 - 3.epea:** apirilaren 1etik aurrera jakinarazitako baja, ekainera arteko kuotak ordainduko dira (barne).

C. BONIFICACIONES

1. Matrículas

- Una vez inscrito no se tendrá derecho a la devolución de la cuota de matrícula.
- Los miembros de familias numerosas tendrán una reducción del 50% en la cuota/cuotas de matrícula/matricúlas.

2. Cuotas mensuales

- En el caso de que 3 o 4 miembros de una misma unidad familiar estén cursando estudios, **la bonificación se aplicará por orden de matriculación en la escuela y no por orden de matriculación en el curso.**
 - Si son 3 miembros, se aplicará una bonificación del 50%** sobre la cuota del tercer miembro que se haya matriculado en el centro.
 - Si son 4 miembros, se aplicará una bonificación del 100%** sobre la cuota del cuarto miembro que se haya matriculado en el centro.

D. SOLICITUDES Y PLAZOS PARA DARSE DE BAJA

1. Procedimiento de notificación de bajas

- Para darse de baja es necesario rellenar el impreso de solicitud de baja.** El impreso se solicitará en Secretaría o se descargará desde la web y, una vez cumplimentado, se dejará en Secretaría o se enviará por correo electrónico a la escuela.
- La solicitud de baja deberá ser presentada por el propio alumno** (si es mayor de edad) o **por los padres /tutor legal** (si es menor).
- En caso de solicitar la baja, **se cobrarán las cuotas hasta el final del plazo en el que se ha presentado la solicitud de baja.**

2. Plazos para darse de baja

- En el caso de que desee darse de baja en plazo una vez iniciado el curso escolar, **deberá hacerlo necesariamente de acuerdo con las siguientes condiciones:**
 - 1^{er} plazo:** la baja comunicada entre septiembre y diciembre (ambos inclusive) se abonará hasta diciembre (ambos inclusive).
 - 2^o plazo:** la baja comunicada entre enero y marzo (ambos inclusive) se abonará hasta marzo (ambos inclusive)
 - 3^{er} plazo:** baja comunicada a partir del 1 de abril, se abonarán las cuotas hasta junio (inclusive).



BIZKARGI

Musika eta Dantza Eskolaren

FUNTZIONAMENDUAREN ARAUDI OROKORRA

Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak baimendutako Musika eta Dantza Eskola.
Escuela de Danza y Música autorizada por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

E. ERREKLAMAZIOAK EGITEKO PROZEDURA

1. Bizkargi Musika eta Dantza Eskolan erreklamazio bat aurkeztu nahi izanez gero, **erreklamazioa idatzi bidez egitea ezinbestekoa da**. Erreklamazio-inprimakia Idazkaritzan eskatu edo web gunetik deskargatu behar da eta, behin bete ondoren, Idazkaritzan bertan utziko da edo posta elektronikoko bidez helaraziko da eskolara.
2. Bizkargi **Zuzendaritza Batzordeak**, kasua ebatzi ondoren, **ebazpena idatziz helaraziko dio interesdunari**, erreklamazioa aurkeztu eta gehienez ere **15 laneguneko epean**.
3. **Interesdunak 7 laneguneko epea izango du**, jakinarazpena bidaltzen den egunetik zenbatzen hasita, Bizkargi Zuzendaritza **Batzordeak ebatzitakoaren aurkako idatzizko errekurtsioa aurkezteko**.

F. HIZKUNTZA TRATAERA

1. Bizkargi Musika eta Dantza Eskolak helaraziko duen idatzizko informazioa Eskolako erabiltzaileek eskatu bezala bidaliko da, euskaraz edo ele bietan.

G. ESKOLAKO IDAZKARITZA

1. Idazkaritzaren zereginak

- a) Eskolako tramite administratiboak (matrikulazioa, baja ematea, ikasleen datuak eguneratzea, erreklamazioak bideratzea ...) egitea.
- b) Jendeari arreta ematea: argibideak eman, zalantzak argitu, eskaerak zein erreklamazioak dagokionari bideratu e.a.

2. Eskolako erabiltzaileek idazkaritza-zerbitzua ezinbestean erabiltzea

- a) **Ikasleek zein gurasoek nahitaez jo beharko dute Eskolako Idazkaritzara administrazio-arloko edozein tramite** (matrikula, baja, erreklamazioa, datu pertsonalak aurkeztea edo eguneratzea) **egiteko** edo haiei buruzko zalantzak argitzeko, argibideak eskatzeko edo eskaerak egiteko.

3. Idazkaritzako ordutegia

- a) Eskolako Idazkaritza zabalik egongo da eskola-egunetan, goizez eta arratsaldez. Jendaurreko ordutegia Eskolaren webgunean argitaratuta eta eguneratuta egongo da.

E. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES

1. Si se desea presentar una reclamación en la Escuela de Música y Danza Bizkargi **su trámite se hará necesariamente por escrito**. El formulario de reclamación debe solicitarse en la Secretaría o descargarse de la página web y, una vez cumplimentado, se dejará en la Secretaría o se enviará por correo electrónico a la escuela.
2. **La Junta Directiva Bizkargi**, una vez resuelto el caso, **hará llegar su resolución por escrito a la persona interesada, en un plazo máximo de 15 días hábiles** desde la presentación de la reclamación.
3. **Para interponer recurso contra la resolución de la Junta Directiva Bizkargi, el/la interesado/a deberá presentar sus alegaciones por escrito en el plazo máximo de 7 días hábiles** desde la recepción de la resolución.

F. TRATAMIENTO DE LAS LENGUAS OFICIALES

1. La información escrita que haga llegar la Escuela de Música y Danza Bizkargi se enviará tal y como lo soliciten los usuarios de la Escuela, en euskera o en bilingüe.

G. SECRETARÍA DE LA ESCUELA

1. Funciones de la Secretaría

- a) Realización de trámites administrativos de la Escuela (matriculación, baja, actualización de datos personales, tramitación de reclamaciones).
- b) Atención al público: informar, aclarar dudas, dirigir solicitudes y reclamaciones a quien corresponda, etc.

2. La utilización inexcusable del servicio de Secretaría por parte de los usuarios

- a) **Tanto los alumnos/padres/tutores legales deberán acudir obligatoriamente a la Secretaría de la Escuela para realizar cualquier trámite administrativo** (matrícula, baja, reclamación, presentación o actualización de datos personales) o para solicitar aclaraciones, formular solicitudes, tramitar reclamaciones etc.

3. Horario de la Secretaría

- a) La Secretaría de la Escuela permanecerá abierta los días lectivos en horario de mañana y tarde. El horario de atención al público estará publicado y actualizado en la página web de la Escuela.