

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

OLEIROS

Secretaría Xeral

Aprobación definitiva Regulamento de organización e funcionamento da Escola Municipal de Danza de Oleiros

A N U N C I O

O pleno municipal, na súa sesión celebrada o día 29 de novembro do 2012, acordou a aprobación inicial do “REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL DE DANZA DE OLEIROS”. De conformidade co establecido no artigo 65.2 en relación co 70.2, ámbolos dous da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o expediente de referencia quedou sometido a información pública e audiencia ós interesados polo prazo de 30 días contados a partir do seguinte da súa publicación (BOP 240 de 18-12-2012) para a presentación de alegacións. Transcorrido o antedito prazo e presentadas alegacións que foron resoltas polo Concello Pleno na sesión do día 27 de marzo de 2013, na cal foi definitivamente aprobado o texto definitivo, se procede a publicación íntegra do “REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL DE DANZA DE OLEIROS “ para a súa entrada en vigor:

“REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL DE DANZA DE OLEIROS

Exposición de motivos

Capítulo 1.- Disposicións xerais

Artigo 1.- Obxecto

Artigo 2.- Obxectivos da EMDO

Artigo 3.- Beneficiarios/as do servizo

Artigo 4.- Requisitos de idade mínima dos/das solicitantes

Artigo 5.- Beneficiarios/as con necesidades educativas especiais ou específicas (NEE)

Artigo 6.- Estrutura das ensinanzas

Artigo 7.- Calendario escolar

Artigo 8.- Horario

Artigo 9.- Sede da Escola

Capítulo 2.- Estrutura organizativa da Escola Municipal de Danza

Artigo 10.- Órganos de goberno

Artigo 11.- Dirección da Escola Municipal de Danza

Artigo 12.- Xefatura de estudos

Artigo 13.- Secretaría

Artigo 14.- Claustro docente

Artigo 15.- O Consello Escolar

Artigo 16.- Réxime de funcionamento dos Órganos Colexiados da EMDO

Capítulo 3.- Procedemento e prazos de matrícula

Artigo 17.- Renovación de matrículas

Artigo 18.- Solicitudes de novo ingreso

Artigo 19.- Formalización da matrícula

Artigo 20.- Procedemento de matrícula

Artigo 21.- Cobertura de prazas durante o curso escolar

Artigo 22.- Baixa dos/das usuarios/as da Escola Municipal de Danza

Capítulo 4.- Condicións de emprego das instalacións e materiais

Artigo 23 .- Uso das instalacións, mobiliario e material do centro

Capítulo 5.- Tarifas ou prezos públicos

Artigo 24 .- Tarifas ou prezos públicos

Capítulo 6.- Dereitos e deberes das persoas usuarias

Artigo 25 .- Dereitos das persoas usuarias

Artigo 26.- Deberes dos/das usuarios/as

Capítulo 7.- Infraccións e sancións

Artigo 27 .- Infraccións

Artigo 28 .- Sancións

Artigo 29.- Garantías procedimentais

Artigo 30.- Prescrición e cancelación.

Disposición final

Anexos

Anexo 1.- Cadro do proceso de matrícula

Exposición de motivos

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (LOE), establece no capítulo VI, Ensinanzas artísticas, na sección primeira, Ensinanzas elementais e profesionais de música e danza, no artigo 48.3º, de Organización, que poderán cursarse estudos de danza 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 1993 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia regula as escolas específicas de danza da comunidade autónoma de Galicia ás que fai referencia a LOE, resaltando a especial responsabilidade das corporacións locais nesta materia.

A Escola Municipal de Danza de Oleiros (EMDO) pretende a formación teórica e práctica de bailaríns e bailarinas afeccionados/as de calquera idade, prestando atención ao necesario labor de orientación cara aos estudos profesionais de quen se manifeste especial dotado e apto.

A Escola Municipal de Danza de Oleiros orientará a súa docencia ao alumnado desde os catro anos de idade en diante, levándoos cara a grupos homoxéneos segundo as súas aptitudes, intereses ou idades. Asemade, e aínda que deberá atender a toda a poboación independentemente da súa formación, a Escola Municipal de Danza 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 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 Danza de Oleiros, ao abeiro desta lei, promoverá a integración do alumnado con NEE tanto na etapa de Música e movemento como en calquera nivel de especialidade dancística.

Capítulo 1.- Disposicións xerais

Artigo 1 .- Obxecto

1.- Este regulamento ten por obxecto establecer as normas de uso e convivencia para as persoas usuarias da Escola Municipal de Danza de Oleiros, 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. Ademais regúlase o uso dos espazos, e do material didáctico ou instrumental dos que é titular o Concello de Oleiros.

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

Artigo 2 .- Obxectivos da Escola Municipal de Danza de Oleiros

Son obxectivos da Escola Municipal de Danza:

1.- Fomentar o coñecemento e apreciación da danza, iniciando os nenos e as nenas, desde os primeiros anos, na súa aprendizaxe.

2.- Desenvolver unha oferta ampla e diversificada da educación na danza, para toda a poboación de Oleiros, sen limitacións por idade, e priorizando o alicerce da Escola que supoñen os/as menores.

3.- Orientar cara a un ensino de carácter profesional cando a vocación e aptitudes así o aconsellen, proporcionando, se é o caso, a preparación axeitada para acceder ao dito ensino.

4.- Proporcionar unha formación no movemento e na danza.

5.- Fomentar no alumnado a súa participación en agrupacións de danza.

6.- 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 da danza en xeral e mostrar o traballo desenvolvido na Escola en particular.

7.- Participar en actos públicos, xunto con outras agrupacións afeccionadas, intercambiando as experiencias formativas.

8.- Servir de espazo de formación, tanto a docentes como ao alumnado, en períodos non lectivos (verán, inverno...), a través de escolas de verán/inverno, cursos, xornadas ou seminarios.

9.- Promover a educación na cultura da danza ao público en xeral, e especialmente aos pais e ás nais do alumnado da Escola Municipal de Danza.

10.- Organizar actividades que mostren á veciñanza en xeral, e a pais e nais en particular, a través de actuacións ou espectáculos dancísticos os avances acadados durante o curso escolar.

Artigo 3 .- Beneficiarios/as do servizo

1.- Poderán ser beneficiarios/as do servizo público que o Concello de Oleiros presta a través da EMDO:

a) Os/as veciños/as empadroados/as no Concello de Oleiros. A condición de veciño/a comprobarase de oficio no Padrón Municipal de habitantes, debendo constar estes como "alta" no dito padrón.

b) Os/as veciños/as empadroados/as noutros municipios. As condicións de acceso para estas persoas será a de que non impida a ocupación da mesma praza á que queiran optar os/as empadroados/as en Oleiros para ese curso escolar.

2.- Para poder ter a condición de beneficiario/a do servizo público os/as interesados/as deberán acreditar os requisitos dos que se deriva aquela condición ata a data de remate do prazo de presentación da solicitude de praza escolar.

Artigo 4 .- Requisitos de idade mínima dos/das solicitantes

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

Artigo 5 .- Beneficiarios/as con necesidades educativas especiais ou específicas (NEE)

1.- Poderán integrarse na Escola Municipal de Danza, 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.

2.- En ningún caso poderá haber máis dun neno ou nena de NEE por aula de materias colectivas.

3.- 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.

4.- 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 6 .- Estrutura das ensinanzas

1.- Ámbitos e niveis de actuación

A Escola Municipal de Danza de Oleiros, impartirá a docencia segundo a seguinte estrutura:

- Música e Movemento I e II:

M-M I (Iniciación), para o alumnado de 4 e 5 anos de idade, asistirán a dúas clases por semana.

M-M II (Formación básica), para os nenos e nenas de 6 e 7 anos, que deberán asistir a dúas clases por semana.

1.1. Danza Clásica, a partir dos 8 anos de idade:

a) Nivel elemental. Consta de tres cursos: 1º curso, 2º curso e 3º curso.

b) Nivel medio. Consta de dous cursos: 4º e 5º curso.

c) Nivel superior/avanzado. Consta de tres cursos, e tres especialidades por curso, denominándose do seguinte xeito:

6º curso, especialidade Danza Clásica.

6º curso, especialidade Danza Contemporánea.

6º curso, especialidade Danza Española.

7º curso, especialidade Danza Clásica.

7º curso, especialidade Danza Contemporánea.

7º curso, especialidade Danza Española.

8º curso, especialidade Danza Clásica.

8º curso, especialidade Danza Contemporánea.

8º curso, especialidade Danza Española.

1.2. Teatro Musical, a partir dos 12 anos de idade:

a) Nivel elemental: 1º e 2º curso.

b) Nivel medio: 3º e 4º curso.

c) Nivel superior/avanzado: 5º e 6º curso.

1.3. Street Dance, a partir dos 12 anos de idade:

a) Nivel elemental: 1º e 2º curso.

b) Nivel medio: 3º e 4º curso.

c) Nivel superior/avanzado: 5º e 6º curso.

Artigo 7 .- Calendario escolar

1.- O calendario escolar da Escola, será aquel que determine a Administración autonómica para o Concello de Oleiros.

2.- O Concello de Oleiros, poderá dispoñer que se celebren cursos, xornadas, festivais ou ensaios durante os días ou períodos non lectivos. Tamén se poderá dispoñer dos días non lectivos para a recuperación de clases.

Artigo 8 .- Horario escolar

1.- Como norma xeral, a docencia da Escola organizarase tendo en conta os seguintes días e tramos horarios:

Luns a venres: de 16.00-22.00h

2.- Excepcionalmente, poderase ter actividade docente fóra dos tramos horarios e días sinalados no punto anterior, sempre e cando así o acorde o Concello de Oleiros.

Artigo 9 .- Sede da Escola

A Escola Municipal de Danza de Oleiros, ten a súa sede social na avenida Valle-Inclán, 24. 15172 Perillo. Oleiros.

Capítulo 2 .- Estrutura organizativa da Escola Municipal de Danza**Artigo 10.- Órganos de goberno**

1.- Os órganos de goberno da Escola son unipersoais e colexiados

2.- Son órganos de goberno unipersoais: a Dirección, a Xefatura de estudos e a Secretaría.

3.- Son órganos de goberno colexiados: o Consello Escolar e o Claustro Docente.

Artigo 11.-Dirección da Escola Municipal de Danza

Este cargo será exercido pola persoa que ocupe a praza de director/a da Escola Municipal de Danza.

1.- Designación.

Cando a prestación do servizo da EMDO se realice por medio dunha empresa interposta, o/a director/a da Escola será designado/a pola empresa adjudicataria da prestación do servizo dacordo co prego de condicións que rexan o contrato. A empresa comunicará ao Concello a designación da persoa que asumirá a Dirección do centro.

Se a xestión se realizara por persoal contratado directamente polo Concello de Oleiros, o/a director/a será nomeado polo/a alcalde/alcaldesa do Concello.

2.- Competencias do director/a:

- a) Representar academicamente á Escola Municipal de Danza.
- b) Cumprir e facer cumprir as leis e demais disposicións legais vixentes.
- c) Exercer o control de todo o persoal adscrito ao centro.
- d) Dirixir e coordinar todas as actividades da Escola.
- e) Xestionar os medios materiais da Escola.
- f) Visar as certificacións e documentos oficiais da Escola.
- g) Elaborar, xunto coa Xefatura de Estudos, o Proxecto educativo e a programación xeral anual da escola, dacordo coas propostas formuladas polo Claustro.
- h) Convocar e presidir os actos e sesións dos órganos colexiados da Escola e das actividades académicas.
- i) Promover e impulsar as relacións da Escola coas institucións da súa contorna e facilitar a axeitada coordinación con outros servizos formativos da zona.
- j) Elevar ao Concello de Oleiros a Memoria Anual sobre as actividades e a situación xeral da Escola.
- k) Facilitar a información que lle sexa requirida polo Concello de Oleiros sobre calquera aspecto referente á Escola Municipal de Danza.
- l) Favorecer a convivencia do alumnado na Escola e garantir o procedemento para impoñer as correccións que correspondan, dacordo coas disposicións vixentes, co Regulamento de réxime interno e cos criterios fixados pola autoridade competente.

Artigo 12.- Xefatura de estudos**1.- Designación.**

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

Cando a prestación do servizo da EMDO a faga o Concello por medio dunha xestión indirecta, o/a xefe/a de estudos da Escola será designado/a pola empresa encargada da prestación do servizo de acordo co prego de condicións que rexan o contrato. A empresa comunicará ao Concello a designación da persoa que asumirá a Xefatura de estudos da Escola.

2.- Competencias do/a xefe/a de estudos.

- a. Organizar, coordinar e velar o exercicio das funcións de carácter docente do profesorado e a actividade académica do alumnado en relación co Plan anual da Escola.
- b. Elaborar, xunto co resto do equipo directivo da Escola, o horario académico do alumnado e do profesorado, aplicando os criterios pedagóxicos e organizativos que respondan exclusivamente ás necesidades de formación do alumnado.
- c. Coordinar coa Dirección da Escola as actividades dos órganos unipersoais de carácter docente.
- d. Organizar, coordinar e supervisar todas as actividades de avaliación e probas de acceso.
- e. Coordinar as actividades das xefaturas de departamento e das titorías da EMDO.
- f. Velar pola convivencia do alumnado na Escola e facer propostas que garantan o bo funcionamento do Regulamento de réxime interno.
- g. Resolver, xunto co Equipo docente, as reclamacións derivadas do proceso de avaliación que o alumnado lle formule á Escola.
- h. Programar e coordinar o desenvolvemento das actividades escolares complementarias, extraescolares e servizos seguindo as directrices do Consello Escolar.

i. Por delegación da dirección, exercer a xefatura do profesorado e do alumnado en relación co réxime académico e disciplinario.

Artigo 13: Secretaría

1.- Designación.

Cando a prestación do servizo da EMDO a faga o Concello por medio dunha xestión indirecta, o/a secretario/a da Escola será designado/a pola empresa encargada da prestación do servizo de acordo co prego de condicións que rexan o contrato. A empresa comunicará ao Concello a designación da persoa que asumirá a Secretaría da Escola.

2.- Competencias.

a.- As funcións do/da secretario/a da Escola Municipal de Danza serán desempeñadas baixo a dirección, coordinación e supervisión do director/a da Escola.

b. Actuar como secretario/a e redactar a acta das reunións do centro convocadas polo director/a, así como das dos distintos órganos do centro.

c. Expedir a documentación administrativa do centro.

d. Custodiar os libros, arquivos e base de datos do centro.

e. Formular o inventario xeral do centro e mantelo actualizado, dacordo coas instrucións recibidas ao respecto.

f. Exercer, por delegación do/da director/a e baixo a súa autoridade, a xefatura do persoal de administración e servizos do centro.

g. Elaborar, en colaboración co/ca director/a e xefe/a de estudos, a proposta dos documentos e publicacións do centro, especialmente as relativas ás actividades externas e as de información e difusión das ensinanzas impartidas.

h. Colaborar na supervisión do mantemento das instalacións, equipamento, instrumentos, etc.

i. Atender os problemas e solicitudes da súa competencia formulados polo alumnado e profesorado do centro.

j. Colaborar coa Dirección e a Xefatura de estudos na elaboración da Programación Xeral Anual (PXA) do centro e da Memoria anual e no deseño do Proxecto Educativo de Centro (PEC).

Artigo 14: Claustro docente.

1.- Definición.

a. O Claustro é o órgano de participación dos docentes, estará composto por todo o profesorado que imparta calquera materia no exercicio do curso escolar e estará presidido pola Dirección da Escola.

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

2.- Competencias do Claustro docente.

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

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

c. Promover iniciativas no ámbito da experimentación e da investigación pedagóxica e na formación do profesorado da Escola.

d. Elixir aos seus representantes no Consello Escolar e no equipo de dinamización da lingua galega.

Artigo 15: O Consello Escolar

1.- Definición.

O Consello escolar é o órgano de participación no control e goberno da Escola Municipal de Danza por parte dos distintos sectores da comunidade educativa.

2.- Composición.

a. A Dirección da Escola que exercerá a presidencia.

b. A Xefatura de Estudos da EMDO.

c. O/A Alcalde/Alcaldesa, ou persoa en quen delegue.

d. Un representante de pais, nais ou titores/as legais.

e. Dous profesores/as, elixidos por entre os membros do Claustro.

- f. Un representante do alumnado.
- g. Un representante do persoal de administración e servizos da Escola.
- h. Un membro en representación da empresa xestora do servizo cando este se preste por medio de xestión indirecta, designado por aquela.
- i. O secretario ou secretaria, con voz e sen voto.

3.- Competencias do Consello Escolar.

- a. Ser informado da proposta do nomeamento e cesamento das persoas que forman o Equipo directivo.
- b. Formular propostas ao equipo directivo para a elaboración dos proxectos educativo e de xestión, da programación xeral anual e das normas de organización e funcionamento (NOF).
- c. Elaborar e aprobar o Regulamento de réxime interno (RRI) do Centro.
- d. Propoñer iniciativas para o fomento da convivencia na Escola, a igualdade entre homes e mulleres e a resolución pacífica de conflitos.
- e. Propoñer, aprobar e avaliar a Programación Xeral da Escola, as actividades complementarias e extraescolares.
- f. Fixar as directrices para a elaboración dun plan de colaboración, con fins culturais e educativos, con outros centros, entidades e organismos.
- g. Analizar e valorar o funcionamento xeral da EMDO, e a evolución do rendemento escolar do alumnado.
- h. Aprobar a memoria anual da Escola sobre as actividades e a situación xeral da Escola.

4.- Ausencia de candidatos/as para formar parte do Consello Escolar.

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

Artigo 16: Réxime de funcionamento dos Órganos Colexiados da EMDO

1.- Constitución e sesións

a. Os Órganos Colexiados reuniranse, como mínimo, en sesión ordinaria unha vez por trimestre e sempre que os convoque a súa Presidencia ou o solicite un terzo, polo menos, dos seus membros. Neste último caso, a Presidencia realizará a convocatoria no prazo máximo de quince (15) días contados desde o seguinte día a aquel en que se presente a petición.

En todo caso, os Órganos Colexiados reuniranse preceptivamente unha vez ao inicio do curso escolar e outra ao remate deste.

b. Nas reunións ordinarias, a Dirección, cunha antelación mínima dunha semana, convocará a sesión e porá á disposición dos membros dos Órganos Colexiados a orde do día e, na medida do posible, a documentación correspondente aos asuntos para tratar. A orde do día dunha sesión ordinaria incluírá sempre un punto de rogos e preguntas. Non poderá ser obxecto de acordo ningún asunto que non figure na orde do día, a non ser que estean presentes todas as persoas compoñentes do Consello Escolar, e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.

Se os asuntos que se vaian tratar así o aconsellan, poderán realizarse convocatorias extraordinarias cunha antelación mínima de 48 horas e sen suxeición a prazo previo nos casos de convocatorias urxentes.

c. Para a válida constitución dos Órganos Colexiados de goberno, para a realización das sesións, deliberacións e adopción de acordos, requirirase a presenza da Dirección, da Secretaría, ou daqueles que os substitúan, e cando menos da metade dos membros do correspondente Órgano Colexiado.

Se non existise quorum, o órgano constituirase en segunda convocatoria. Neste caso será suficiente a asistencia da terceira parte dos membros e, en todo caso, un número non inferior a tres, sen prexuízo da presenza da Dirección e da Secretaría ou, de ser o caso, daqueles que os substitúan.

d. A Dirección presidirá as sesións, moderará o desenvolvemento dos debates e poderá suspendelas por causas xustificadas.

e. Aprobación de propostas.

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

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

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

- Aprobación e modificación do Proxecto Educativo de Centro.
- Modificación do Regulamento do Réximo Interno da Escola.

As votacións efectuaranse, polo xeral, a man alzada, agás que se refiran a nomes de persoas. O presidente poderá decidir a realización de votación secreta por iniciativa propia ou por solicitude dalgunha persoa membro do Consello; cando tal solicitude non sexa atendida pola Presidencia, o Consello Escolar decidirá previamente e a man alzada o tipo de votación a efectuar. Nengunha persoa que sexa membro do Consello Escolar poderá ser substituída nen delegar o seu voto.

f. Asistencia ao Consello Escolar.

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

g. Suspensión e reanudación das sesións.

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

h. Actas.

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

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

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

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

h. Convidados/as ás sesións do Consello Escolar.

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

Capítulo 3.- Procedemento e prazos de matrícula

Artigo 17.- Renovación de matrículas

1.- Poderán solicitar renovación de matrícula aqueles/as usuarios/as que sendo alumnos/as oficiais o curso escolar inmediatamente anterior queiran seguir tendo esa condición no seguinte curso.

2.- As persoas que desexen renovar a súa praza, deberán seguir tendo os requisitos establecidos no artigo 3 Beneficiarios/as do servizo do capítulo 1 deste regulamento.

Para a renovación de praza, os/as interesados/as deberán cubrir o impreso de matrícula, aboar o prezo público aprobado polo Concello e achegar o xustificante de aboamento e a documentación que se lle requira, nos prazos oficialmente establecidos.

3.- Aqueles/as usuarios/as debedores/as dun ou máis prezos públicos de calquera curso escolar, non poderán renovar a súa matrícula agás que aboan as súas débedas, e así o xustifiquen documentalmente antes do inicio do prazo de renovación previsto.

4.- No período de renovación da matrícula o alumnado poderá solicitar cambio da súa especialidade a outra das que se oferten na Escola Municipal de Danza.

5.- A atribución de orden para a adxudicación de praza farase seguindo o método de sorteo de letra alfabética.

Artigo 18 .- Solicitudes de novo ingreso

1.- As solicitudes de novo ingreso faranse no modelo de “pre-inscrición” que a EMDO facilitará aos/ás solicitantes.

As solicitudes presentaranse en forma e prazo, na Secretaría-Administración da Escola, en horario de atención ao público.

2.- Antes de que se abra o prazo de presentación de solicitudes de novo ingreso, e unha vez feita a renovación de prazas máis os cambios de especialidade, exporase ao público a relación de prazas libres que oferten os niveis e as especialidades da Escola.

3.- A adxudicación de prazas, realizarase segundo a orde obtida polo sistema de sorteo de letra alfabética das solicitudes de pre-inscrición e segundo as prazas libres que se oferten.

4.- Publicarase unha listaxe de espera, composta por aquelas persoas solicitantes que non obtivesen praza para o curso escolar obxecto da solicitude. A dita listaxe tamén quedará confeccionada segundo o criterio de orde por sorteo alfabético e quedará sen efecto para o inmediato seguinte curso escolar.

Artigo 19 .- Formalización da matrícula

1.- As persoas ás que lles corresponda unha praza, deberán aboar e formalizar a matrícula no período oficialmente establecido que se determine polo órgano competente.

2.- A falta de formalización da matrícula dentro do prazo establecido ao efecto, deixará sen efecto a adxudicación previa da praza, pasando a ser ocupada pola seguinte persoa da lista de espera.

3.- Documentación a presentar para a matriculación.

O alumnado, os pais, as nais ou representantes legais (no caso de seren solicitantes menores), deberán presentar para se matricular, os seguintes documentos:

a) A copia do aboamento da matrícula nunha entidade bancaria (modelo de autoliquidación do Concello de Oleiros).

b) Unha copia cotexada do libro ou libros de familia completos da unidade familiar.

c) Unha copia cotexada do título de familia numerosa, en vigor, se for o caso.

d) Unha copia cotexada do documento que acredite a identidade do/da alumno/a.

e) Unha fotocopia dos documentos que acrediten fidedignamente a tutela legal dos/das menores en caso de divorcio, acollemento ou calquera outra situación análoga.

Artigo 20 .- Procedemento de matrícula

En primeiro lugar, abrírase o prazo de renovación de matrículas para o alumnado que estea cursando ou pase a cursar calquera nivel das “especialidades dancísticas”: Danza Clásica, Teatro Musical e Street Dance, que será para todos os cursos escolares o día 1 de marzo. Se este día fose non lectivo pasaría ao inmediato día lectivo seguinte. Unha vez rematado o prazo anterior, publicaranse as prazas vacantes que se ofertan para as “especialidades dancísticas”.

En segundo lugar, abrírase o prazo de renovación de matrículas de Música e Movemento e a matrícula do alumnado que promova de Música e Movemento II ao 1º nivel de Danza Clásica. Terminado este proceso, publicaranse as prazas vacantes de Música e Movemento e das especialidades dancísticas.

A continuación, comezará o proceso para a solicitude de prazas libres, entendendo por estas aquelas que resulten das prazas non renovadas en tempo e forma e daquelas que se oferten de nova creación para o curso escolar obxecto de matrícula. Para iso, abrírase un período de preinscrición para optar ao ámbito de Música e Movemento ou ao de especialidades dancísticas. Para a adxudicación de praza realizarase un sorteo de letra alfabética, a partir da cal se irán cubrindo as prazas segundo o número de vacantes ofertadas. Deste proceso, formarase as listaxes de prazas adxudicadas e de vacantes, dando publicidade a estas, abrindo un período de alegacións e a publicación da súa resolución.

Por último, realizarase a formalización da matrícula. Neste proceso, deberase aboar o prezo público legalmente aprobado polo Concello, entregar na secretaria da EMDO o xustificante de aboamento, e a documentación complementaria que se lle solicite. Unha vez rematado o proceso de formalización de matrícula, publicarase a listaxe do alumnado oficial e aquel que estará en espera de praza durante o curso escolar.

Procederase á apertura dun período extraordinario de solicitude de praza para Música e Movemento e para especialidades dancísticas. Este período abranguerá desde o 1 de setembro e rematará o último día lectivo de febreiro, coa finalidade

de cubrir prazas vacantes que se vaian producindo e que non se dean cuberto a través da listaxe de espera. A desafección da listaxe de espera producirase o último día lectivo do mes de febreiro.

As datas do proceso de matrícula serán ditadas polo órgano municipal competente, e publicaranse nos taboleiros oficiais da EMDO, do Concello de Oleiros e do centro cultural A Fábrica.

Artigo 21 .- Cobertura de prazas durante o curso escolar

1.- Solicitantes incluídos/as na listaxe de espera

As baixas que se vaian producindo ao longo do curso escolar serán cubertas por rigorosa orde entre os/as solicitantes en listaxe de espera. No caso de que o/a solicitante rexeite sen causa xustificada a praza que lle corresponde ocupar por orde na listaxe de espera, pasará ao último lugar da lista, agás que xustifique que a dita renuncia se debe a unha causa de forza maior.

Artigo 22 .- Baixa dos/das usuarios/as da Escola Municipal de Danza

1.- Causarase baixa na EMDO:

- a) Por ter rematado con éxito académico o derradeiro curso do Plan de Estudos da Escola.
- b) Por solicitude do/da alumno/a, ou dos seus pais/nais ou representantes legais (no caso de menores) que se presentará no rexistro de entrada da EMDO.

A dita solicitude deberá ser presentada durante os quince primeiros días do mes anterior ao que se desexe causar baixa, de xeito que se evite o cargo do prezo público correspondente ao dito mes.

- c) Pola falta de pagamento do prezo público de dúas (2) mensualidades consecutivas, ou alternas, calquera que sexa o curso escolar ao que se refire a débeda.
- d) Por comprobación de falsidade, ocultación ou manipulación nos documentos ou datos presentados.
- e) Pola non presentación da documentación que lle sexa requirida dentro do prazo establecido regulamentariamente.
- f) Pola utilización instrumental ou fraudulenta do Padrón Municipal.
- g) Pola falta de asistencia á clase segundo as condicións aprobadas polo Consello Escolar da Escola.
- h) Por calquera outra causa que veña reflectida no Regulamento de réxime interior e outras normas que teña aprobado o Concello, e que así o indique.

2.- As baixas producidas por calquera dos motivos anteriores, cubriranse tendo en conta a listaxe de espera, por rigorosa orde.

3.- Cando se acorde a baixa dun/dunha alumno/a pola causa descrita na letra d) do apartado 1 deste artigo, as persoas responsables deberán aboar a diferenza entre o importe da matrícula ou mensualidade/s que viñan pagando e o que lle correspondería de non térselle aplicado as circunstancias que se tivesen alegado con utilización de falsidade, ocultación ou manipulación.

4.- O feito de causar baixa non implica a devolución do prezo de matrícula, agás que a causa sexa imputable á Administración.

Capítulo 4.- Condicións de emprego das instalacións e materiais

Artigo 23 .- Uso das instalacións, mobiliario e material do centro

1.- A EMDO dispón do mobiliario e do material axeitados ao ensino que se imparte.

2.- O alumnado, o profesorado e o persoal da administración e servizos da EMDO deberán facer bo uso tanto das instalacións, como do mobiliario e do material do centro. A negligencia no seu emprego ou a deterioración malintencionada destes poderá ser causa das responsabilidades correspondentes.

3.- As instalacións e o instrumental poderá ser usado, tanto polo alumnado como polo profesorado, fóra do horario docente, coa solicitude previa por escrito ao Concello de Oleiros. No caso do alumnado menor de idade, o dito escrito deberá constar coa sinatura e co visto e prace do pai/nai ou do titor do/a alumno/a.

4.- Calquera outra persoa, asociación ou entidade allea ao centro, no suposto de querer utilizar as instalacións e/ou o material instrumental do centro, deberá solicitalo por escrito ao Concello de Oleiros.

Capítulo 5.- Tarifas ou prezos públicos

Artigo 24 .- Tarifas ou prezos públicos

1.- As tarifas ou prezos públicos a aplicar na EMDO serán as aprobadas polo Concello de acordo coa normativa aplicable.

2.- O pagamento das tarifas ou prezos públicos por mensualidades serán aboadas mediante a domiciliación bancaria, agás a correspondente á matrícula que deberá ser aboada a través do modelo oficial de autoliquidación. De xeito excepcional poderase establecer outro medio de pagamento cando se produzan circunstancias que, a xuízo do Concello de Oleiros, sexan de entidade suficiente como para facer necesario habilitar un medio de pagamento axeitado ao caso concreto, que será determinado polo propio Concello de Oleiros.

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

4.- Cando as circunstancias que orixinasen unha bonificación no prezo público para un determinado usuario/a cambiasen, poderase revisar esta bonificación para axustala ás novas circunstancias que a orixinasen. Os/As interesados/as estarán obrigados/as a comunicar á EMDO calquera variación que se produza nas circunstancias iniciais. A EMDO deberá comunicar os ditos cambios ao Concello de Oleiros e este autorizará ou desestimarará tal petición. O procedemento de revisión das tarifas poderá incoarse de oficio polo Concello de Oleiros cando teña coñecemento da variación naquelas circunstancias.

Capítulo 6.- Dereitos e deberes dos/das usuarios/as da EMDO

Artigo 25 .- Dereitos das persoas usuarias

Os/As usuarios/as da EMDO teñen os seguintes dereitos:

- a) A recibir información sobre a educación dancística neste tipo de centros.
- b) A ser avaliado con obxectividade na súa aprendizaxe dancística.
- c) A recibir unha educación dancística axeitada e acorde coas súas necesidades específicas.
- d) A recibir orientación pedagóxica no ámbito da súa educación dancística.
- e) A non sufrir ningún tipo de discriminación por razón de raza, sexo, lingua, relixión, ideoloxía, ou calquera outra situación, ou circunstancia persoal.
- f) Ao slixir profesional sobre os seus datos persoais, académicos, historia social, ou sanitaria.
- g) A realizar as saídas e intercambios escolares velando pola súa seguridade, sempre e cando vaian acompañados/as do profesorado que a lexislación vixente obrigue, e en todo caso con autorización escrita por parte dos pais/nais ou representantes legais, se fosen menores de idade.
- h) A visitar as instalacións antes do comezo do curso escolar e ao longo deste a ter entrevistas persoais cos seus/súas profesores/as, titores/as ou cargos directivos da Escola, cando así o soliciten, sen entorpecer o transcurso normal da docencia.
- i) A elixir democraticamente os/as seus/súas representantes, podendo a través deles/as exercer os seus dereitos diante do profesorado, da Dirección do Centro ou do Consello Escolar.
- j) Solicitar cantas explicacións consideren oportunas sobre as valoracións do seu proceso de aprendizaxe dancístico. No suposto de desacordo sobre as valoracións pedagóxicas, o alumnado poderá solicitar por escrito a revisión delas.
- k) A EMDO dará axeitada publicidade a todo o proceso de matriculación: prazas ofertadas por niveis e especialidades; prazos para a realización de solicitudes; listaxes de persoas preinscritas, e matriculadas provisional e definitivamente; períodos de reclamacións e vixencia das listaxes de espera.
- l) Protección de datos de carácter persoal

Os datos de carácter persoal que figuren nos formularios de preinscrición, matrícula ou renovación de matrícula, así como os xerados durante o curso no que se matriculou, serán incorporados a un ficheiro do que é titular o Concello de Oleiros. Os titulares dos datos poderán exercer gratuitamente os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, mediante un escrito, acompañado de fotocopia do DNI ou documento equivalente, presentado no Rexistro do Concello ou por outros xeitos que se determinen ao recoller os datos.

Artigo 26 .- Deberes dos/das usuarios/as

As persoas usuarias da EMDO terán os seguintes deberes:

a) Aboar a matrícula, as mensualidades e outras taxas ou prezos públicos que legalmente se aproben, e que lle correspondan segundo o seu curso, nivel, especialidade ou outra circunstancia.

b) Cumprir as normas sobre a utilización do centro, o material didáctico, instrumental e os servizos establecidos neste regulamento e as normas que en cada caso determinen os órganos do Concello ou da Escola.

c) Manter unha conduta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración, encamiñada a facilitar unha mellor convivencia con toda a comunidade educativa da EMDO.

d) Asistir as sesións docentes con puntualidade e participar nas actividades do centro inspiradas no proxecto educativo, no plan xeral anual e nos plans de estudos.

e) Comunicar cun mínimo de 24 horas de antelación a falta de asistencia a clase, de xeito que a EMDO poida reorganizar as sesións docentes para o seu profesorado e alumnado.

Capítulo 7 .- Infraccións e sancións

Artigo 27 .- Infraccións

1.- Consideraranse faltas leves as seguintes condutas:

a) A desobediencia das instrucións e/ou advertencias que o persoal directivo, docente e/ou de administración e servizos da EMDO determine co fin de cumprir este regulamento ou outras normas que os órganos do Concello e a Escola aproben, en especial os artigos referentes ao comportamento das persoas usuarias e a utilización das instalacións, que se consideren leves.

b) Causar por uso indebido danos leves nas instalacións, material didáctico, instrumental, documental ou calquera outro de propiedade municipal ou pertencente a calquera membro da comunidade educativa.

c) Entrar ou empregar espazos ou materiais sen autorización expresa.

d) A indisciplina, desatención e outras actitudes negativas cara á convivencia ou á aprendizaxe en clase que se consideren leves.

2.- Consideraranse faltas graves as seguintes condutas:

a) A reiteración de cinco faltas leves nun mesmo curso escolar.

b) A falta grave de respecto cara ao persoal directivo, docente, da administración e dos servizos , ou demais persoas pertencentes á comunidade educativa da EMDO.

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

d) Causar por uso indebido deterioración grave das instalacións, material didáctico, instrumental, documental ou calquera outro ben de propiedade municipal ou pertencente a calquera membro da comunidade educativa.

e) A subtracción de obxectos ou bens situados nas instalacións e pertencentes á comunidade educativa.

f) A negativa a reparar o instrumento ou a uniformidade emprestados para o seu emprego en actividades aprobadas polos órganos competentes da EMDO.

g) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento da vida do centro.

h) O incumprimento das sancións impostas pola comisión de faltas leves.

3.- Consideraranse faltas moi graves:

a) A comisión de dúas faltas graves nun mesmo curso escolar.

b) As accións ou incitacións sistemáticas que prexudiquen moi gravemente ou supoñan riscos moi graves para a saúde de calquera membro da comunidade educativa da EMDO.

c) As accións intencionadas que impliquen unha deterioración moi grave ou irreversible nas instalacións, material didáctico, instrumental, documental ou calquera outro ben de propiedade municipal ou pertencente a calquera persoa da comunidade educativa.

d) A negativa a repoñer e entregar ao Concello de Oleiros calquera instrumento, material, uniformidade ou ben municipal por mor da súa perda ou extravío imputable ao usuario.

e) As faltas tipificadas como graves se concurren circunstancias de colectividade e/ou publicidade intencionada.

Artigo 28 .- Sancións

1.- As faltas leves:

a) Amonestación privada.

b) Amonestación por escrito aos/ás seus/súas infractores/as, ou aos pais, nais ou tutores/as do alumnado no caso de seren menores.

2.- As faltas graves:

a) Serán sancionadas cunha multa de 50 € a 200 €.

b) Amonestación por escrito aos/ás infractores/as, ou aos seus/súas pais, nais ou tutores/as no caso de seren menores. Incluirase un informe detallado do profesor da materia e do director da Escola.

c) Realización de tarefas que contribúan á reparación dos danos materiais causados, se procede, ou á mellora e desenvolvemento das actividades da Escola. Estas tarefas deberán realizarse en horario non lectivo.

3.- As faltas moi graves

a) Serán sancionadas cunha multa de 201 € a 500 €.

b) Privación definitiva de participar en algunhas actividades complementarias ou extraescolares.

4.- Cando se trate da subtracción dun ben municipal, este deberá ser devolto ou ben aboado o seu valor no importe que determine o Concello.

5.- En todos os supostos de deterioración do material ou instalacións da EMDO estes levarán aparellada a reparación do dano causado á conta do/da infractor/a. No caso de negativa á reparación do material didáctico ou instrumental, esta poderá ser executada subsidiariamente polo Concello de Oleiros, e obrigar ao pagamento da súa reparación, que en todo caso será fixado polo Concello.

6.- As sancións impostas en cumprimento deste regulamento son independentes das responsabilidades civís, penais ou de calquera orde en que puidesen incurrir os/as autores/as de danos aos bens ou instalacións.

7.- Aos efectos da graduación da sanción:

a) Consideraranse circunstancias atenuantes:

- O espontáneo recoñecemento da falta.

- Non ter sido obxecto de sancións con anterioridade.

- No caso de existiren danos a material ou bens mobles ou inmobles, a súa reparación fóra do horario lectivo, antes de recaer a resolución do expediente.

- A petición pública de excusas, estimadas como suficientes nos casos de inxurias, ofensas ou alteración do normal desenvolvemento da actividade da Escola.

- Non ter tido intención de causar deliberadamente, dano ou perxizo tan grave como o ocasionado.

b) Considéranse circunstancias agravantes:

- Cando a sustracción, agresión, inxuria ou ofensa se realice contra quen concurra unha situación de menor de idade, minusvalía ou recente incorporación á Escola.

- A existencia de intencionalidade en causar o dano.

- A incitación ou estímulo á falta colectiva.

8.- A concurrencia dunha ou máis circunstancias agravantes ou atenuantes será tida en conta na resolución do expediente, aos efectos de elevar ou diminuír a graduación da sanción e, no seu caso, elevar ou diminuír a calificación da falta.

9.- A comisión da falta fóra da Escola de Música, non será óbice para a aplicación do presente Regulamento cando este se efectúe durante o desenvolvemento das actividades complementarias ou extraescolares programadas polo Centro.

Artigo 29.- Garantías procedimentais

1.- En ningún caso se poderá impór unha sanción sen que se tramitara o necesario procedemento.

2.- Non poderán imporse sancións por faltas graves ou moi graves sen a previa instrucción dun expediente.

Para a imposición de sancións por faltas leves non será preceptiva a previa instrucción de expediente, agás o trámite de audiencia.

3.- As faltas leves serán sancionadas polo/pola profesor/a correspondente, ou director/a da Escola.

a) A comisión de faltas graves ou moi graves será sancionada polo Alcalde/Alcaldesa do Concello ou Concelleiro/a en quen delegue.

b) Se se trata de alumnos/as menores de idade, porase en coñecemento dos seus pais/nais ou titores/as a falta cometida e a sanción que, no seu caso se impuxera.

4.- A instrución do expediente disciplinario por feitos que poidan constituír falta grave ou moi grave será acordada, tras a recollida da necesaria información, polo Director/a do Centro.

a) A instrución do expediente levarase a cabo por un/unha Profesor/a da Escola, designa o polo/a Director/a. Da incoación darase inmedita comunicación ao /á alumno/a ou, no caso de dos/das menores de idade, aos pais/nais, titores/as ou responsables legais do/da menor.

b) O alumnado ou os seus/súas pais/nais ou titores/as poderán recusar o instructor diante do /da Director/a cando da súa conduta ou manifestacións poidan inferirse falta de obxectividade.

c) A instrución do expediente deberá acordarse no menor prazo posible, en todo caso, non superior aos dez días desde que se tivo coñecemento dos feitos tipificados como faltas sancionables neste Regulamento.

d) O comezo do procedemento comunicarase ao Concello de Oleiros, manténdoa informada da tramitación ata a súa resolución.

e) Instruído o Expediente darase audiencia ao/á alumno/a e, se é menor de idade, aos seus pais/nais ou titores/as, coa notificación, polo menos, das faltas que se imputan e a proposta de sanción que se eleve ao Alcalde/Alcaldesa do Concello ou Concelleiro/a en quen delegue. O prazo de instrución do expediente non deberá exceder de sete días.

5.- Excepcionalmente, ao iniciarse o procedemento ou en calquer momento da súa instrución, o/a Director/a, por decisión propia ou a proposta do/da instructor/a, poderá adoptar as medidas provisionais que considere oportunas. Estas medidas serán adoptadas motivadamente. As medidas provisionais poderán consistir na suspensión do dereito de asistencia á Escola ou a determinadas clases ou actividades por un periodo que non será superior aos tres días. As medidas adoptadas serán comunicadas ao Consello Escolar, que poderá revocalas en calquer momento.

6.- A resolución, que en todo caso deberá ser motivada, deberá conter os feitos que se lle imputan ao/á alumno/a, os fundamentos xurídicos nos que se basea a imposición da sanción, as circunstancias agravantes e atenuantes no seu caso, o contido da sanción con expresión da data a partir da cal esta produce os seus efectos, o órgano ante o que cabe interpor a reclamación contra a sanción imposta e o seu prazo de interposición.

a) A resolución notificarase de modo fehaciente ao/á interesado/a ou aos seus/súas representantes legais.

b) Contra devandita resolución o interesado poderá interpor reclamación ante o Concello de Oleiros no prazo de dez días hábiles, contados a partir da data da recepción da notificación da sanción.

c) Contra a desestimación da reclamación, o interesado poderá interpor o recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a partir da recepción da notificación do acordo.

Artigo 30.- Prescrición e cancelación.

1.- As infraccións e sancións por faltas moi graves prescribirán aos dezaioito meses, as graves aos nove meses e as leves aos tres meses. O prazo de prescrición das infraccións comezará a contarse desde o día seguinte a aquel en que adquira firmeza a resolución pola que se impón a sanción.

2.- Das sancións impostas pola comisión de faltas graves e moi graves conservarase constancia no expediente académico individual do/da alumno/a.

3.- A cancelación das anotacións sobre sancións existentes no expediente académico individual do/da alumno/a poderá efectuarse a instancia deste ou dos/das seus/súas representantes legais e do/da profesor/a. Para obter a cancelación será en todo caso necesario o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Que o/a alumno/a cumprira a sanción imposta.

b) Que desde o cumprimento da sanción imposta ao/á alumno/a transcorra o prazo de seis meses para as faltas graves e un ano para as faltas moi graves.

c) Que o/a alumno/a, durante os prazos sinalados no parágrafo anterior, non cometese unha nova infracción constitutiva de falta. d) A solicitude de cancelación formalizárase por escrito ante o Concello de Oleiros, quen solicitará da Dirección da EMDO a elaboración dun informe sobre o cumprimento dos requisitos enumerados no apartado anterior. Recibido o informe, con carácter previo á resolución, darase audiencia ao interesado.

Disposición final.- Este regulamento entrará en vigor tras a publicación íntegra do seu texto no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, consonte o establecido no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

ANEXO 1.- Cadro do proceso e prazos de matrícula da EMDO

Fases	Prazos Inicio: 1 marzo	Accións
1ª.-Renovación das matrículas oficiais	10 días	Renovación das matrículas de Danza Clásica, Teatro Musical e Street Dance.
	5 días	Publicación de prazos vacantes de DC, TM e SD.
	7 días	Renovación de matrículas de MM + matrículas de derradeiro nivel de MMII que pasen a 1º nivel de DC.
2ª.- Matrícula de prazos libres	5 días	Publicación de prazos vacantes en MM, DC, TM e SD.
	7 días	Preinscripción libre para ámbitos de MM, DC, TM e SD.
	2 días	Sorteo de letra para adjudicar MM, DC, TM E SD.
	5 días	Publicación de prazos adjudicadas de MM, DC, TM E SD, e listaxes de espera. Apertura do prazo de alegacións.
	10 días	Alegacións ás prazos adjudicadas/ listaxe de espera.
	5 días	Publicación dos resultados das alegacións.
	10 días	Formalización das matrículas de MM, DC, TM Ee SD. Aboamento das taxas e entrega de documentación.
3ª.- Matrícula do prazo extraordinario	2 días	Publicación de persoas matriculadas e a listaxe de espera de MM, DC, TM e SD.
	1 setembro – Último día lectivo de febreiro	Período extraordinario de solicitude de praza en MM, DC, TM E SD. Listaxe de espera por orde de rexistro.
	Último día lectivo de febreiro	Desafección de listaxe de espera do curso escolar vixente.

Os prazos contaránse a partir do día seguinte ao remate do prazo inmediatamente anterior.

As datas que coincidisen en non lectivas pasarán ao día seguinte lectivo, adaptándose en canto ao nº de días de prazo entre datas.

● **Abreviaturas:**

EMDO: Escola Municipal de Danza de Oleiros

MM: Música e Movemento

DC: Danza Clásica

TM: Teatro Musical

SD: Street Dance

OLEIROS, 4 DE ABRIL DO 2013

O ALCALDE

ANGEL GARCIA SEOANE

2013/4276