



## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

SECRETARIA GENERAL

3434

### ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de información pública anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 109, de 8 de junio de 2018 queda elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Reglamento de Régimen interno de la Escuela Municipal de Música y Danza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local se publica el acuerdo de aprobación definitiva de la norma reglamentaria señalada, cuyo texto íntegro figura en el anexo de este anuncio.

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente publicación.

Barbastro, 6 de agosto de 2018. El Alcalde, Antonio Cosculluela Bergua

## Reglamento

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA DE BARBASTRO****TÍTULO I. DENOMINACIÓN, OBJETO, CARÁCTER Y UBICACIÓN**

**Art. 1.** La Escuela Municipal de Música y Danza de Barbastro, cuyo titular es el Ayuntamiento de Barbastro, es un centro público de enseñanzas artísticas, dedicado a la enseñanza de la música y la danza, abierto tanto a niños como a adultos.

**Art. 2.** La Escuela Municipal de Música y Danza de Barbastro (en adelante, la Escuela), organiza, coordina e imparte las enseñanzas conducentes a la formación práctica en música y danza de aficionados de cualquier edad.

**Art. 3.** En el aspecto académico, la Escuela Municipal de Música y Danza tiene el carácter de Centro no oficial de enseñanza, de acuerdo a la Ley 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del sistema Educativo, *Orden Ministerial de 30 de julio de 1992 por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza*. Decreto 183/2002, de 28 de mayo, del Gobierno de Aragón, de regulación de las Escuelas de Música y Danza en la Comunidad Autónoma de Aragón no ofreciendo, por tanto, estudios con validez académica.

**Art. 4.** La Escuela tiene como objetivos:

- a) Fomentar desde la infancia el conocimiento y apreciación de la música y la danza, iniciando a los niños, desde edades tempranas en su aprendizaje.
- b) Ofrecer una enseñanza instrumental orientada tanto a la práctica individual como a la práctica de conjunto.
- c) Proporcionar una enseñanza musical complementaria a la práctica instrumental.
- d) Fomentar en los alumnos el interés por la participación en agrupaciones vocales e instrumentales.
- e) Organizar actuaciones públicas y participar en actividades musicales de carácter aficionado.
- f) Desarrollar una oferta amplia y diversificada de educación musical, sin límite de edad.
- g) Orientar aquellos casos en que el especial talento y vocación del alumno aconseje su acceso a una enseñanza de carácter profesional, proporcionando en su caso la preparación adecuada para acceder a dicha enseñanza.

**Art. 5.** La Escuela tiene su sede e instalaciones en la Casa de la Cultura, calle Argensola nº 26 plantas 2ª y 3ª de Barbastro, inmueble propiedad del Ayuntamiento de Barbastro.

**TÍTULO II. DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA****CAPÍTULO I - OFERTA EDUCATIVA**

**Art. 6.** La Escuela Municipal de Música y Danza, como centro de enseñanza no oficial, impartirá enseñanzas dirigidas a la formación práctica en música y danza de aficionados de cualquier edad, en su sentido más amplio, de manera que comprenda diferentes manifestaciones, la formación clásica, la música tradicional hasta la música moderna y contemporánea.

**Art. 7.** Las enseñanzas impartidas por la Escuela no tendrán validez académica, y estarán supeditadas a las normas que el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón dicte a este respecto y, en especial, a las relativas a centros no oficiales, abarcando, como oferta básica, los siguientes ámbitos de actuación:

- a) **Música y movimiento para niños en edades comprendidas entre los 4 y 8 años.**

R

Su finalidad es atender el descubrimiento y desarrollo de las capacidades expresivas y musicales que permitan posteriormente la elección de un instrumento. Esta enseñanza se desarrollará en clases colectivas y se organizan en dos niveles:

Nivel Inicial para niños de 4 a 6 años. 1 sesión semanal de 45 minutos.

Formación básica para niños de 6 a 8 años. 1 o 2 sesiones de 60 minutos semanales.

#### **b) Lenguaje Musical.**

Los objetivos generales se dirigen a conseguir un dominio de lectura y escritura musical que le permita tener autonomía en el momento de la práctica instrumental. Desarrollar las capacidades vocales, rítmicas, auditivas y expresivas, uso correcto de la voz y su aspecto comunicativo a través del canto.

El grado elemental del lenguaje musical consta de 4 cursos siendo obligatorio hasta alcanzar un nivel de 3º de grado elemental. Los alumnos que así lo deseen podrán continuar exclusivamente con la enseñanza del instrumento.

Esta enseñanza se desarrolla en 2 sesiones colectivas semanales de 60 minutos de duración cada una.

#### **c) Enseñanza instrumental/ Canto /Danza**

La enseñanza instrumental, del canto y de la danza configura el núcleo pedagógico central.

- *Instrumento*: El estudio del instrumento o canto se iniciará a partir de los 6 años. Las clases de instrumento serán individuales o colectivas de 30, 45 o 60 minutos semanales. Son los alumnos que se inician en el instrumento los que reciben la clase de 30 minutos, el resto tendrá la opción de elegir entre 30, 45 o 60 minutos según sus intereses personales, criterio del profesor y disponibilidad horaria del centro. En el caso de alumnos que inicien estudios en edad adulta, recibirán una clase individual de 30 minutos; en el caso de que el centro ofrezca disponibilidad de horario podrán ampliar su sesión de clase a 45 o 60 minutos. Se contempla así mismo la posibilidad de doble matricula del alumnado en el caso de disponibilidad horaria del centro. La enseñanza instrumental se verá enriquecida con la participación en actividades de conjunto (actividad obligatoria para alumnos de 3er y 4º curso y alumnos de cuerda desde niveles iniciales):
  - Coro: alumnos de instrumentos polifónico
  - Conjuntos instrumentales: alumnos de instrumentos melódicos.
- *Canto lírico*: Se iniciará a partir de los 15 años en el caso de las mujeres y en el caso de los hombres cuando demuestren una madurez suficiente para realizar un trabajo vocal sin problemas. Permanencia en la actividad 4 años.
- *Danza*: Se iniciará a partir de los 4 años y se estructura en cuatro niveles: preballet, básico, medio y avanzado a los que acceden por edad o evaluación inicial de los aspirantes. Las clases son colectivas de 45 minutos en preballet, 1 hora semanal en los niveles básico y medio y 2 sesiones de 1 hora en el nivel avanzado.

En las enseñanzas instrumentales y de la danza el número de años que un alumno podrá pertenecer al centro de pleno derecho será de 14. Transcurrido este periodo, perderá la prioridad en la matrícula, que estará subordinada a las necesidades de la Escuela, para acoger a nuevos alumnos.

En el caso de alumnos que se hayan iniciado en edad adulta podrán pertenecer al centro un máximo de 6 años con opción a prórroga si el profesor lo considera oportuno.

R

**Art. 8. Las enseñanzas de la Escuela estarán divididas en diferentes niveles.**

Las distintas asignaturas que se vayan a impartir en la Escuela se darán a conocer en cada período de matrícula, al objeto de que el alumno se matricule adecuadamente.

Se llevarán a cabo actividades complementarias y conciertos, como medio pedagógico y de proyección externa del trabajo de la Escuela.

Estas actividades deberán ser recogidas, en la medida de lo posible, en la programación general anual del Centro.

**CAPÍTULO II - RÉGIMEN DE ENSEÑANZA- DISPOSICIONES GENERALES****Art. 9. Calendario escolar.**

El curso académico se someterá al calendario escolar que fije anualmente el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

El horario general del Centro estará reflejado en la programación general anual, pudiendo la Escuela ofertar actividades con carácter voluntario fuera del calendario previsto.

*Evaluaciones y calificaciones.* La evaluación será continua y la realizará el profesor de cada asignatura a lo largo del curso. La evaluación del aprovechamiento de los alumnos que deban pasar de un ciclo al siguiente será efectuada por los profesores del o los departamentos a los que pertenezca el alumno, mediante las pruebas correspondientes.

*Certificados.* El Ayuntamiento de Barbastro podrá expedir credenciales de los estudios cursados por los alumnos de la Escuela, sin que, en ningún caso, su texto o formato puedan inducir a confusión con los certificados y títulos con validez académica.

*Matrículas y tasas.* El importe de la matrícula y las tasas por asistencia a los cursos impartidos en la Escuela de Música será el que para cada curso haya previsto el Ayuntamiento a través la Ordenanza Fiscal nº 28 reguladora de la tasa por la inscripción y asistencia a los cursos impartidos en la Escuela de Música. El Ayuntamiento se encargará de publicar en prensa con la debida antelación los plazos de solicitudes y matrículas, siendo expuestos asimismo en los tabloneros de anuncios de la Escuela.

*Admisión de alumnos.* La admisión de alumnos queda sujeta a las plazas disponibles en cada especialidad, realizando una solicitud de plaza en las fechas establecidas por la Dirección del Centro. La lista de alumnos admitidos se hará pública en las dependencias del Centro.

La formalización de la matrícula se realizará en el plazo establecido para todos aquellos que figuren en las listas de admitidos. Se establecerá una lista de espera para los no admitidos, por si quedase alguna plaza vacante.

Los alumnos podrán inscribirse en dos o más especialidades instrumentales siempre que tras el periodo de matriculación hayan quedado plazas vacantes.

Se podrá exigir una prueba de acceso a aquellas especialidades que la Dirección considere oportuno, bien para seleccionar los perfiles de los alumnos, establecer los niveles o por exceso de demanda.

No se admitirán alumnos con minusvalías psíquicas, que requieran educación especial, por no disponer el Centro de profesorado para la atención de casos especiales.

No se admitirán alumnos con minusvalías físicas graves, que les impidan un correcto aprendizaje del lenguaje musical así como del instrumento.

**TÍTULO III. DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ESCUELA**

**Art. 10.** Todo el personal encargado de enseñanza, dependiente del Ayuntamiento, estará adscrito al centro y será el que en cada caso venga establecido por la normativa aplicable, tanto en lo que se refiere al número como a la titulación requerida para ello.

R

**CAPÍTULO I - DEL DIRECTOR**

El centro contará con un Director/a que se ocupará de cuantos trabajadores de las diferentes especialidades sean necesarios según las necesidades del servicio. Se tendrán en cuenta los siguientes artículos:

**Art. 11.** El director de la escuela será un profesor del Centro, nombrado por el Alcalde de Barbastro, a propuesta de la Concejalía de Educación.

**Art. 12.** Los candidatos a la dirección del Centro deberán reunir las condiciones que determinen las disposiciones dictadas por el Ayuntamiento de Barbastro, a las que igualmente estarán sujetos el procedimiento de elección, la duración de su mandato y el cese de sus funciones.

En caso de ausencia de candidatos y en los supuestos de cese antes del plazo legalmente establecido, el Ayuntamiento de Barbastro procederá a la designación del director, con carácter provisional.

**Art. 13.** Competencias del director:

- a) Jefatura directa de todo el personal destinado en el Centro, velando por la existencia de adecuadas condiciones de trabajo, por el correcto cumplimiento de las normativas y por la más eficaz y eficiente organización del trabajo, ejerciendo el control de asistencia, cumplimiento de horarios y rendimiento del personal.
- b) Coordinar la actividad general del Centro, ateniéndose a las competencias funcionales del organigrama municipal.
- c) Trasladar a la Concejalía de Educación todas las propuestas, ofertas y solicitudes recibidas en el Centro, relacionadas con sus actividades o con el resto de las actividades del Área.
- d) Convocar y presidir todos los actos académicos y reuniones de los distintos órganos del Centro.
- e) Actuar de nexo entre padres, profesores y alumnos. Para ello tendrá un horario de recepción de padres/madres establecido, propiciando las entrevistas necesarias.
- f) Informar o visar los expedientes y documentos relacionados con la actividad del Centro.
- g) Trasladar toda la documentación externa del Centro a la Unidad de Gestión Cultural y a la Unidad de Personal, para su autorización previa e inicio de trámites administrativos, según proceda.
- h) Elaborar la Programación General Anual del Centro.
- i) Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro.
- j) Supervisar la elaboración del Proyecto Curricular.
- k) Elaborar la Memoria Anual del Centro.
- l) Proponer iniciativas de colaboración con otros Centros.
- m) Coordinar las actividades de difusión relacionadas con las enseñanzas del Centro.
- n) Fomentar la relación de los profesores de los diferentes departamentos, así como proponer cuestiones de interés común relacionadas con la enseñanza.
- ñ) Atender semanalmente los problemas y peticiones presentados por todos los miembros de la comunidad educativa.
- o) Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el Proyecto Educativo de Centro y en la Programación General Anual del Centro, proponiendo las modificaciones que se consideren necesarias para su desarrollo.

R

p) Coordinar la colaboración técnica prestada por los profesores del Centro para la organización y desarrollo de actividades de difusión cultural gestionadas por el Área de Cultura, Servicio de Educación o por otros Servicios del Ayuntamiento de Barbastro.

q) Garantizar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.

r) Colaboración en la organización y desarrollo de actividades de difusión cultural programadas por el Servicio de Cultura.

s) Todas las demás funciones de características similares que le sean encomendadas.

Todas estas funciones las desempeñará bajo la coordinación y supervisión de la Concejalía de Educación.

## **CAPÍTULO II - DEL SECRETARIO**

**Art. 14.** Competencias del secretario:

a) Realizar la labor administrativa de la Escuela, en lo referente a la gestión de nuevas admisiones, realización de matrículas y trámites para el cobro de recibos.

b) Expedir la documentación administrativa del Centro.

c) Custodiar los libros y archivos del Centro.

g) Elaborar, en colaboración con el director y jefe de estudios, la propuesta de los documentos y publicaciones del Centro, especialmente las relativas a las actividades externas y las de información y difusión de las enseñanzas impartidas.

h) Supervisar el mantenimiento de las instalaciones, equipamiento, instrumentos, etc.

i) Atender semanalmente los problemas y peticiones de su competencia planteados por los alumnos y profesores del Centro.

j) Colaborar con el director y jefe de estudios en la Programación General Anual del Centro y de la Memoria Anual, y en el diseño del Proyecto Educativo de Centro.

k) Colaboración en la organización y desarrollo de actividades de difusión cultural programadas por el Servicio de Cultura.

l) Todas las demás funciones de características similares que le sean encomendadas.

Todas las funciones anteriores las desempeñará bajo la dirección, coordinación y supervisión del director del Centro.

## **CAPÍTULO III - DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS**

**Art. 15.** Competencias del jefe de estudios:

a) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos en relación con la Programación General Anual del Centro.

b) Establecer el calendario de pruebas de exámenes, audiciones, etc. para los alumnos del Centro.

c) Elaborar el calendario escolar, horarios lectivos de los profesores, distribución de aulas, etc., en colaboración con el director y secretario, y velar por su estricto cumplimiento.

d) Supervisar la adecuación de las aulas a la ratio de los alumnos y a las asignaturas que han de impartirse, coordinando la utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento necesario.

e) Supervisar los criterios de admisión de nuevos alumnos establecidos por los departamentos.

R

- f) Coordinar la elaboración del Proyecto Curricular y de la Programación Didáctica de cada Departamento, estableciendo las directrices generales necesarias para su desarrollo.
- g) Colaborar con el director y el secretario en la elaboración de la Programación General anual del Centro y de la Memoria Anual, y en el diseño del Proyecto Educativo del Centro.
- h) Coordinar las actividades complementarias establecidas en la Programación General Anual del Centro.
- i) Velar por el cumplimiento de los criterios fijados por el Claustro de Profesores sobre la labor de evaluación de los alumnos.
- j) Atender los problemas y peticiones planteados por los alumnos del Centro.
- k) Organizar los actos académicos del Centro.
- l) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- m) Colaboración en la organización y desarrollo de actividades de difusión cultural programadas por el Servicio de Cultura.
- n) Todas las demás funciones de características similares que le sean encomendadas.

Todas estas funciones las desempeñará bajo la dirección, coordinación y supervisión del director del Centro y la Concejalía de Educación.

#### **CAPÍTULO IV - DE LOS TUTORES**

**Art. 16.** Competencias de los tutores:

- a) Los alumnos que cursen solo enseñanza instrumental, tendrán como tutor al profesor que imparta la clase del instrumento elegido por el alumno.
- b) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- c) Estar en relación constante con cada alumno y sus padres.
- d) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la Escuela.
- e) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, ante el resto del profesorado y el Director.
- f) Informar a los padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y con el rendimiento académico.
- g) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos y alumnas.

#### **CAPÍTULO V - DEL CLAUSTRO DE PROFESORES**

**Art. 17.** El Claustro de profesores estará formado por la totalidad del personal docente que preste servicio en la Escuela Municipal de Música y Danza, y lo presidirá el director del Centro.

El claustro se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre, así como con carácter extraordinario siempre que los solicite la dirección del centro. La convocatoria ordinaria deberá hacerse con un mínimo de 7 días. En el caso de convocatoria extraordinaria con una antelación de 48 horas.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros del mismo, salvo enfermedad o causa justificada. Cualquier ausencia deberá ser debidamente justificada.

**Art. 18.** Son competencias y funciones del Claustro de profesores:

- a) Programar las actividades docentes del Centro y formular a la dirección del Centro propuestas para la elaboración de los proyectos del mismo.

R

- b) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación de los alumnos.
- c) Coordinar la orientación, tutoría y evaluación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas relacionadas con la música, en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica y en la formación del profesorado.
- e) Proponer actividades de coordinación y actividades complementarias, no desarrolladas por los diferentes departamentos.
- f) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general del Centro.
- g) Aprobar y evaluar los proyectos curriculares y los aspectos docentes, conforme al PEC y PGA.

#### **CAPÍTULO VI - DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

**Art. 19.** Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas que le corresponden, y de las actividades que se le asignen.

Estarán compuestos por todos los profesores del centro.

Serán sus competencias:

- a) Organizar y revisar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las asignaturas y especialidades que configuren el Departamento.
- b) Mantener actualizada la metodología didáctica, y promover el desarrollo de mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- c) Colaborar con otros departamentos en la posible organización de actividades conjuntas, en coordinación de la jefatura de estudios
- d) Promover, organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con la dirección.

#### **TÍTULO IV. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Art. 20.** La comunidad educativa de la Escuela estará constituida por el personal docente, los alumnos, el personal de administración y los padres o representantes legales de los alumnos.

#### **CAPÍTULO I - DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA**

##### ***Derechos y deberes de los alumnos.***

**Art. 21.** Los derechos y deberes de los alumnos que se recogen en este reglamento son los establecidos en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Aragón y adaptados a las características de la Escuela.

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y las enseñanzas que se encuentren cursando.

**Art. 22. Los alumnos tienen derecho a:**

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y contribuya a la consecución de los objetivos mínimos contemplados en los planes de estudio del Centro.
- b) Que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- c) Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- d) Solicitar sesión de tutoría en el horario previsto para ello.
- e) Reunirse con el profesorado, siempre que no altere la actividad escolar.



## R

- f) Que su rendimiento, esfuerzo y dedicación sean evaluados con plena objetividad.
- g) Ser informados sobre los sistemas y criterios de evaluación por los profesores.
- h) Solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje. En caso de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con las calificaciones finales, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión.
- i) Utilizar las instalaciones del Centro y los instrumentos con las limitaciones derivadas de la programación, de actividades escolares y extraescolares y con las debidas precauciones necesarias, en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- j) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos.
- l) Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- ll) Que su actividad en la Escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- m) Derecho a que se le recupere la clase en caso de no asistencia, si lo comunica al menos con una semana de antelación siempre que el profesor tenga disponibilidad.
- n) La libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las Instituciones.

**Art. 23. Deberes de los alumnos:**

- a) Asistir a clase con regularidad, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida. No se evaluará a los alumnos con más de 3 faltas de asistencia sin justificar por evaluación en las clases de instrumento y de 6 en las clases de Lenguaje Musical. La no asistencia o no aprovechamiento puede suponer la baja académica del alumno.
- b) Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, manteniendo la debida aplicación.
- c) Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- d) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- e) Cumplir las instrucciones del profesorado y del personal no docente del Centro cuando estas sean dictadas en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda
- f) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- g) Avisar con antelación de las ausencias que se puedan prever, especialmente si se trata de ensayos o actividades de igual consideración.
- h) Los alumnos menores de edad no podrán abandonar el Centro durante las horas lectivas, salvo permiso expreso.
- i) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- j) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- k) Respetar el proyecto educativo y el carácter propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.

R

l) Prestar reconocimiento, colaboración y apoyo al equipo directivo, profesorado y personal de administración y demás miembros de la comunidad educativa.

ll) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

m) Los alumnos que se comprometan a participar en actividades complementarias de la Escuela deberán asistir a todos los ensayos y a las actuaciones correspondientes, salvo causa justificada.

n) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, instrumentos y las instalaciones del Centro, y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

ñ) Los alumnos tienen el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del centro docente, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza y para los fines a los que está destinado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones. Se necesitará autorización para hacer uso del equipamiento del centro docente para fines distintos a los establecidos o para su utilización fuera del horario correspondiente.

o) Mantener las indispensables normas de aseo e higiene.

p) Mantener el orden durante las entradas, salidas y permanencia en la Escuela. Guardar silencio en los pasillos, así como evitar ruidos innecesarios en las entradas y salidas a las clases.

q) No fumar, ni consumir bebidas alcohólicas, no comer pipas, chicles o productos similares en las aulas.

s) Ser puntuales, ordenados y traer el material necesario.

## **CAPÍTULO II - DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS**

### **Derechos y deberes de los padres**

#### **Art. 24. *Derechos.***

a) A asociarse en Asociaciones de padres y/o Alumnos.

b) A participar en la vida del Centro con arreglo a la legislación vigente.

c) A recibir información y orientación sobre el rendimiento académico de sus hijos o tutorados.

d) A ser informados de las ausencias injustificadas de sus hijos o tutorados

e) A ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.

f) A ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.

g) A dirigirse al profesor correspondiente, en el horario establecido para ello y previa citación, para formular cualquier observación o queja sobre la actividad escolar de sus hijos. Caso de no ser debidamente atendidos, lo harán ante el director del Centro.

h) Al respeto, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **Art. 25. *Deberes:***

a) Tienen la obligación de tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.

b) Prestar reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

c) Están obligados a acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela y profesores.

R

- d) No deberán interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del Centro.
- e) Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Deben respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el Centro.
- g) Guardar silencio en los pasillos, así como evitar ruidos innecesarios en las entradas y salidas a las clases.

### **CAPÍTULO III- DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

#### **Art. 26. Derechos:**

Además de los establecidos por parte del Ayuntamiento en cuestiones laborales, tendrán derecho:

- a) Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del Centro.
- c) A participar en la vida del Centro con arreglo a la legislación vigente.
- d) A presentar ante la Dirección del Centro cuantas iniciativas y sugerencias, así como reclamaciones, estimen oportunas.

#### **Art. 27. Deberes:**

Además de los deberes que se derivan de su relación laboral con el Ayuntamiento, deberán:

- a) Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- b) Colaborar en la mejora de los servicios del Centro.
- c) Contribuir al mantenimiento del Centro en cuantos trabajos estén dentro de sus atribuciones.
- d) Colaborar con el profesorado en tareas propias de su puesto, siempre que sea solicitado por el mismo.
- e) Participar en el mantenimiento del orden según las directrices marcadas por el Reglamento.
- f) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el Centro.
- g) Comunicar los permisos y faltas de asistencia con la suficiente antelación al Director, en la medida de lo posible, quien lo notificará a la Concejalía de Educación.
- h) Tratar con la debida corrección y respeto a los restantes miembros de la comunidad educativa, y al resto de personas que acudan al Centro en demanda de información.

### **CAPÍTULO IV - DEL PERSONAL DOCENTE**

#### **Art. 28. Derechos:**

Además de lo establecido por parte del Ayuntamiento en cuestiones laborales, tendrán derecho:

- a) A la libertad de cátedra y de enseñanza, dentro del respeto a la Constitución y a las leyes vigentes, respetando el proyecto educativo y las programaciones correspondientes.
- b) Al derecho de reunión, siempre que no perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes.
- c) A ser tratados con corrección y respeto por sus compañeros, alumnos, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- d) A participar en la vida del Centro y en la gestión de la convivencia escolar según la legislación vigente.

R

- e) A participar en la elaboración del Plan general anual, el Plan educativo del Centro y las programaciones didácticas
- f) A ser informados, por quien corresponda, de los asuntos que atañen al Centro en general, o a ellos en particular.
- g) A plantear todo tipo de iniciativas, sugerencias y alternativas.
- h) A utilizar los materiales e instalaciones del Centro en orden al ejercicio de la docencia.
- i) A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera.
- j) Estar debidamente informado de las actividades docentes o extra docentes que puedan interesarle
- k) A solicitar de la Jefatura de Estudios el cambio puntual de una o varias clases para su participación en conciertos, cursos, conferencias u otras actividades que incidan en la formación y espíritu de superación profesional del interesado, y representen beneficio para los alumnos, la buena imagen profesional y el prestigio del propio Centro. Dichos cambios podrán ser autorizados por la Dirección y el Alcalde siempre que exista conocimiento y aceptación previa por parte del alumno o alumnos afectados, y que no interfiera en el normal funcionamiento del Centro.

**Art. 29. Deberes:**

Además de los deberes que se derivan de su relación con el Ayuntamiento, deberán:

- a) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Los profesores realizarán su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo y prestarán su cooperación y apoyo al equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.
- c) Tratar con respeto y consideración a padres, alumnos y personal no docente favoreciendo un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
- d) Impartir adecuada y puntualmente las clases que le hayan sido asignadas.
- e) Respetar y mantener el orden dentro de su clase, así como conservar en perfecto estado (exceptuando el desgaste derivado de su uso) el material a su disposición, notificando a la Secretaría o Jefatura de Estudios cualquier anomalía o desperfecto.
- f) Respetar los derechos de los alumnos, cuidando rigurosamente de su integridad física y psíquica, y creando en ellos hábitos de orden, trabajo y confianza para conseguir su formación integral.
- g) Atender a las consultas de padres y alumnos en el horario fijado para ello, de acuerdo a las normas.
- h) Comunicar al director o jefe de estudios la intención de realizar actividades con los alumnos fuera del Centro para su aprobación, si procede.
- i) Informar a padres o representantes legales, así como a los propios alumnos, sobre la marcha académica de los mismos.
- j) Comprobar la asistencia de los alumnos a clases y actividades e informar de sus ausencias injustificadas.
- k) Notificar por escrito la falta a los padres o representantes legales y, en su caso, al alumno, y ponerla en conocimiento del jefe de estudios y de la dirección.

R

l) Asistir a las reuniones de Claustro y cuantas otras se convoquen en relación a la actividad docente o al funcionamiento del Centro. Las faltas de puntualidad y asistencia, tanto a los Claustros como a las reuniones de departamento u otras serán controladas desde la Jefatura de Estudios, quien dará cuenta de las mismas a la dirección del Centro para que sean adoptadas las oportunas medidas disciplinarias.

n) Desarrollar el programa aprobado por el departamento a que pertenezca, teniendo siempre en cuenta su adaptación a las peculiares características de cada clase o alumno. Colaborar en la realización de actividades extraescolares

o) Realizar una evaluación continua del alumno, basada en las actividades de éste en clase, los resultados de todo tipo de comprobaciones sobre los conocimientos adquiridos, su comprensión y aplicación, de acuerdo a los criterios fijados por el departamento.

p) Asumir y cumplir las responsabilidades asignadas por el director, o por el departamento, a través de su coordinador.

q) Destinar las horas no lectivas a labores propias de las asignaturas que imparte o a otras encauzadas a un mayor desarrollo de la Escuela.

h) Asegurar su perfeccionamiento musical, técnico y pedagógico.

ı) Recuperar, sin alterar el normal funcionamiento del centro, aquellas clases que haya sido necesario cambiar por motivos personales del profesor, y siempre con la autorización de la dirección.

j) Conservar todos aquellos documentos, registro, ejercicios y demás pruebas de evaluación al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y emitidas las correspondientes calificaciones.

### **Art. 30. Permisos y sustituciones**

Los permisos están regulados por el convenio colectivo del Ayuntamiento de Barbastro.

Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente a la Dirección del Centro, que informará a la Concejalía de Educación, y al Área de Personal.

Cuando un profesor solicite autorización para ausentarse del puesto de trabajo para atender alguna actividad artística, curso, conferencia... fuera de la escuela, u otros motivos, deberá solicitar autorización por escrito y con suficiente antelación al Director, informándole del contenido y fecha de la actividad y del horario que propone para la recuperación de clases.

Cuando un profesor deba ausentarse por los motivos vistos anteriormente o cause baja por enfermedad, desde la Dirección del centro se hará lo posible por cubrir la baja puntualmente, siempre que no sea incompatible con el horario de los profesores asignados para cubrir el puesto de trabajo del profesor ausente.

En caso de que las bajas se alarguen en el tiempo, la contratación del profesorado para las sustituciones serán competencia del Ayuntamiento de Barbastro.

### **Art. 31. Son competencias del profesorado:**

a) La labor docente directa con los alumnos hasta quedar todos los alumnos con horario asignado.

b) La asistencia a reuniones de departamento o claustro.

c) Realizar una hora semanal de tutoría.

d) Elaboración o participación en actividades extraescolares: conciertos, festivales, etc.

R

e) Destinar tiempo de trabajo personal para la preparación de las actividades docentes. El tiempo de trabajo personal se establece de la siguiente manera:

- 15 minutos semanales por cada alumno asignado en una especialidad instrumental o canto.
- 30 minutos semanales por cada clase de lenguaje musical o de conjunto impartida.

#### **Art. 32. Elaboración de horarios**

La dirección de la Escuela elaborará el horario de las actividades de carácter grupal con arreglo a las solicitudes de matriculación.

Serán los propios profesores los que confeccionarán el horario de la clase individual de instrumento en entrevista personal con el alumnado. Posteriormente el horario definitivo será remitido, para su aprobación, a la dirección del centro.

El horario global tanto de clases individuales como grupales será aprobado por el Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO V**

##### **Art. 33. Normas de convivencia aplicables a toda la comunidad educativa.**

- a) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el Centro.
- b) Utilizar los espacios del Centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.
- c) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en escaleras u otros lugares de paso.
- d) Abstenerse de fumar en los espacios en que esté expresamente prohibido.
- e) Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del Centro deberán pasar por el visto bueno de dirección.
- f) Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.
- g) Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta que no podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal.

#### **TÍTULO V – RECURSOS MATERIALES**

##### **Art. 34. Uso de las instalaciones, del mobiliario y material del centro**

La Escuela dispone de mobiliario y material adecuado a las enseñanzas que se imparten.

El alumnado deberá hacer buen uso tanto de las instalaciones, como del mobiliario y material de la Escuela. La negligencia en el uso o deterioro malintencionado de los mismos podrá derivar en las responsabilidades correspondientes.

El alumnado podrá hacer uso de las instalaciones de la Escuela, fuera del horario lectivo de clases, para estudiar en las mismas y siempre que posea un permiso de utilización de la Dirección del Centro. Este permiso estará sujeto a un horario determinado, siempre y cuando no altere la actividad normal del Centro. Este permiso tendrá validez de un curso académico.

##### **Art. 35. Préstamo de instrumentos**

R

La Escuela Municipal de Música y Danza posee un servicio destinado a la cesión de instrumentos para aquellos alumnos que comienzan el estudio de un instrumento y desean utilizarlo hasta la compra de uno propio, o que por causas de fuerza mayor, necesiten la sustitución temporal del instrumento propio.

El servicio de cesión de instrumentos estará sujeto a las condiciones siguientes:

El alumno solicitará el instrumento mediante la presentación de una solicitud de préstamo, en la que figuren los datos personales del alumno. Estará firmado por el alumno, si es mayor de edad, o por el padre o tutor, si es menor de edad.

El alumno presentará la solicitud en la secretaría del Centro, quien se encargará de tramitarla y proceder a la entrega del instrumento solicitado, en caso de la aprobación de dicha solicitud por la Dirección del Centro y de que la Escuela disponga, en ese momento, de instrumentos para la cesión.

Solo los alumnos de 4º curso de Música y Movimiento que se inician en un instrumento podrán acceder a este servicio. Excepcionalmente podrán hacerlo alumnos de cursos inferiores, siempre que el centro disponga de suficiente instrumental para abastecer todas las solicitudes.

En el caso de concurrir varios alumnos/as y no disponer de instrumentos suficientes podrá establecerse un sistema de turnos para el uso del instrumento, siempre que los alumnos lleguen a un acuerdo en cuanto al tiempo de posesión del instrumento. En caso de no llegar a un acuerdo la escuela podrá efectuar un sorteo entre todas las solicitudes.

El préstamo de instrumento está supeditado al cumplimiento de las normas establecidas por el centro y al rendimiento académico del alumno. Se revisarán los casos en el aprovechamiento escolar sea bajo o la asistencia a las clases no sea regular.

El periodo de préstamo del instrumento no será, en ningún caso, superior a 1 curso lectivo. Si se quisiera ampliar dicho plazo, el alumno volverá a solicitar el préstamo para su ampliación.

Desde el momento en que se cede el instrumento, el alumno debe hacerse responsable del mismo y deberá ocuparse de su mantenimiento y cuidados, con el compromiso de asumir los desperfectos que se puedan producir y de devolverlo en el mismo estado en el que le fue entregado. Si no es así el alumno correrá con los gastos de reparación o restitución del instrumento.

En el caso de instrumentos de cuerda el alumno deberá reponer las cuerdas que se rompan durante el tiempo que lo tenga en préstamo.

Por razones de higiene es aconsejable que en el caso de cesión de instrumentos de viento los alumnos tengan su propia boquilla. Por tanto, deberá comprarla el alumno.

Para solventar los gastos de mantenimiento y desgaste de estos instrumentos la Ordenanza Fiscal nº 28 reguladora de la tasa por la inscripción y asistencia a los cursos impartidos en la Escuela de Música establece el precio mensual por la cesión y préstamo de instrumentos.

## **TÍTULO VI – RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y ECONÓMICO**

### **Art. 36. Servicios de la Escuela Municipal de Música**

*Administración:* El horario de atención al público se expondrá en el tablón de anuncios al comienzo de cada curso. Se realizarán los horarios en función del alumnado según sus niveles (Lenguaje musical). El horario de apertura y cierre, grupos, etc. estará expuesto. Las clases serán de lunes a viernes según el calendario escolar.

*Dirección:* El director tendrá unas horas de visita que se expondrán en el tablón de anuncios al comienzo de cada curso.

R

*Profesorado:* Cada profesor tutor atenderá consultas de profesores, padres o alumnos, previa petición de cita.

**Art. 37. Admisión de Alumnos**

Las solicitudes de ingreso se presentarán en las oficinas de la Escuela.

La presentación de la solicitud no supone, en ningún caso, la admisión automática, ya que tienen preferencia los alumnos pertenecientes a la Escuela de Música.

Los alumnos que ya cursan sus estudios en la Escuela Municipal de Música y Danza deberán formalizar sus matrículas para el siguiente curso en el mes de mayo, en un periodo establecido por el centro.

Los alumnos que no renueven la matrícula en los plazos establecidos, perderán todos los derechos de renovación automática, pasando a ser considerados como alumnos nuevos.

No serán renovadas las matrículas de los alumnos que tengan recibos pendientes del curso anterior.

**Art. 38. Admisión y Matriculación.**

Los alumnos que quieran solicitar plaza en la Escuela Municipal de Música y Danza por primera vez deberán realizar una solicitud en el plazo establecido por el centro para tal fin, habitualmente en el mes de junio.

Podrán solicitar ingreso los alumnos a partir de cuatro años, que serán admitidos a cursar Música y Movimiento.

En el mes de septiembre se facultará la matrícula sólo para las plazas que todavía queden disponibles.

Dichos plazos de admisión serán anunciados en el Tablón de anuncios de la Escuela de Música y otros medios con antelación.

Los criterios de admisión para las plazas vacantes son los siguientes:

1º Por plazas vacantes en las diferentes especialidades.

2º Por lugar de empadronamiento, tendrán prioridad los alumnos empadronados en Barbastro.

3º Por sorteo, si hay más solicitudes que plazas.

Una vez adjudicadas las plazas vacantes, las solicitudes restantes, en caso de que las hubiera, pasarán a formar parte de una lista de espera durante el curso vigente.

La documentación a aportar tras la confirmación de la plaza es la siguiente:

Resguardo del pago de la matrícula según los precios establecidos en la ordenanza.

Una fotografía tamaño carné.

Datos bancarios (para la domiciliación mensual).

Certificado de empadronamiento

Los horarios de las clases de grupo, serán adjudicados por la Dirección del Centro y los de instrumento por el profesor, previa tutoría con el alumno.

Después de estudiar el número de matrículas, se elaborarán los grupos y horarios de las asignaturas colectivas (Música y movimiento, lenguaje musical, ballet y coro) que serán fijos e inamovibles. En función de la demanda, se podrá en su caso, ofertar el aprendizaje de nuevos instrumentos.



R

En septiembre se darán a conocer los horarios de grupos y se fijarán los horarios de instrumento, previa tutoría con el profesor de instrumento. Siempre tendrán preferencia las matrículas de junio.

El resto de alumnado que no hizo la matriculación en el mes de junio, dentro de los plazos establecidos, entrará en una lista de espera, dependiendo de las plazas que queden libres, así como de la disponibilidad de los profesores. Serán admitidos teniendo en cuenta el orden y fecha en el que presenten su solicitud de matriculación.

**Art. 39. Pagos.**

Los pagos se regirán conforme a los precios establecidos cada año por el Ayuntamiento a través la Ordenanza Fiscal nº 28 reguladora de la tasa por la inscripción y asistencia a los cursos impartidos en la Escuela de Música.

Las cuotas de la Escuela Municipal de Música y Danza son mensuales y se cobrarán a mes vencido. No obstante, para los supuestos en los que el período de prestación del servicio no supere el mes, el recibo se prorratea por semanas o quincenas.

El pago de la matrícula se efectuará en el mes de mayo para las renovaciones y en el mes de junio las nuevas matrículas, tras la confirmación de plaza. Si hay plazas y excepcionalmente, se pagará en septiembre.

Cualquier baja (definitiva) debe ser comunicada 15 días antes del mes que se va a faltar. De no ser así, se abonará el mes completo. No se abonarán otras faltas de asistencia del alumnado que no sea propiamente la baja definitiva y previa comunicación a la Dirección. No se abonará en ningún caso el importe de la matrícula una vez comenzado el curso. Las plazas libres por bajas podrán ser cubiertas (si se estima oportuno y según las posibilidades) por el primer interesado de la lista de espera

**TÍTULO VII -NORMAS PARA PERSONAS NO MATRICULADAS EN EL CENTRO****Art. 40. Participación en actividades.**

Podrán participar en actividades realizadas por la Escuela personas que no estén matriculadas en el Centro, siempre que queden plazas libres en dichas actividades tras apuntarse a ellas los alumnos del Centro que lo deseen, y sean admitidos por el profesor responsable de la actividad. Las personas que participen en estas actividades deberán atenerse a las mismas normas establecidas para los alumnos del Centro y su participación quedará condicionada al respeto a dichas normas, pudiendo ser revocada cuando éstas no sean observadas.

**Art. 41. Préstamo de espacios.**

Será potestad del Ayuntamiento el permitir ensayos en las instalaciones de la misma, a aquellas personas que no sean alumnos del centro.

Cualquier persona o entidad ajena a la Escuela que desee utilizar las dependencias o materiales de la misma deberá solicitarlo a la dirección del Centro, que tramitará, si procede, la petición a la Concejalía de Educación. En cualquier caso, las solicitudes tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- a) En la solicitud deberán constar las fechas, los horarios, el objetivo de la petición y nombre y DNI de las personas que vayan a utilizar las dependencias o materiales.
- b) En ningún caso el préstamo de la sala podrá proporcionar ingresos económicos al/los solicitantes.
- c) Los solicitantes tendrán que atenerse a las mismas normas establecidas para los alumnos de la Escuela en lo concerniente al mantenimiento y cuidado del Centro.

**TÍTULO VIII. DEPENDENCIA ORGÁNICA**

R

**Art. 42.** La Escuela forma parte del Área de Cultura, Juventud, Educación, Deportes y Festejos del Ayuntamiento y, por tanto, está sujeta a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, así como a la estructura orgánica, a los criterios y procedimientos generales de organización, programación, dirección y coordinación de dicho Servicio y del Área municipal correspondiente.

#### **TÍTULO IX. RÉGIMEN ECONÓMICO**

**Art. 43.** La Escuela se mantendrá económicamente, a todos los efectos, con cargo a los sucesivos presupuestos anuales del Ayuntamiento y de acuerdo con las normas de ejecución de los mismos, sin perjuicio de cualquier otra posible aportación, directa o indirecta, que pudiera recibir, mediante los procedimientos que sean de aplicación en cada caso.

#### **TÍTULO X. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO**

**Art. 44.** El Reglamento deberá ser objeto de reforma siempre que la legislación vigente lo requiera.

**Art. 45.** Cualquier miembro de la comunidad educativa puede hacer propuestas de reforma del Reglamento, que canalizará a través de la Dirección del Centro.

**Art. 46.** La iniciativa de reforma se ejercerá mediante la presentación ante el director de un escrito que contendrá, necesariamente, la identificación de los solicitantes y el texto alternativo propuesto. El director trasladará a la Concejalía de Educación en el plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, para decidir sobre dicha reforma.

**Art. 47.** El proyecto de reforma que prospere será notificado a todos los estamentos de la Escuela, y se llevarán a cabo todos los trámites pertinentes para su aprobación, es decir, la tramitación administrativa municipal.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera.** Todos los servicios e instalaciones de la Escuela serán utilizados prioritariamente para atender las necesidades docentes de la misma, y secundariamente para otros fines.

**Segunda.** El presente Reglamento afecta a todas las personas de la comunidad educativa de la Escuela.

**Tercera.** El Reglamento estará a disposición de la comunidad educativa para cualquier consulta.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.** En lo no regulado por el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico se estará a lo previsto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Aragón y demás disposiciones vigentes de aplicación al Ayuntamiento de Barbastro.

**Segunda.** El presente Reglamento entrará en vigor una vez su aprobación definitiva y transcurrido el plazo al que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.