

NORMES DE FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES MUNICIPALS DE DANSA I TEATRE I DE L'ACTIVITAT EN LA CASA DE LA CULTURA

CURS 2026-2027

INTRODUCCIÓ

Les presents normes tenen la finalitat de configurar un marc de convivència adequat i eficient per a l'ús dels espais ubicats en la Casa de la Cultura pels usuaris, ja siguin de les Escoles Municipals de Dansa i Teatre, com de les associacions que sol·liciten l'ús d'estes dependències municipals.

També s'estableix la posada en funcionament del curs escolar 2026-2027 de les Escoles Municipals de Dansa i Teatre, on s'articulen les condicions bàsiques tant de la matrícula com les que van a garantir la seguretat i el benestar dels i les participants, la qualitat del servei que oferim a les famílies i la correcta implementació del projecte formatiu, sota la direcció i gestió del Servei de Cultura-IMC de l'Ajuntament de Meliana.

La normativa és d'obligat compliment per a professorat, alumnat i tots aquells usuaris que de forma continua o temporal en facen ús.

És per això que este **document és d'obligada lectura**. I la seua acceptació i compliment és un requisit tant per a sol·licitar la matrícula en les Escoles Municipals de Teatre i Dansa com per a sol·licitar l'ús de les dependències de la Casa de la Cultura per part de les associacions.

Aquest document ha sigut aprovat per **la Junta Local de Govern de 26 de juny de 2026**.

Escoles Municipals de Teatre, Dansa i Taller de Diversitat Artística

1- Matrícula

S'establiran dos períodes de matrícula:

- **DEL 6 AL 17 DE JULIOL DE 2026, per a l'alumnat matriculat en el curs 2025/2026**
- **DEL 7 A L'11 DE SETEMBRE DE 2026, per a tota la població de Meliana.**

CONDICIONS:

1.- La tramitació de la matrícula es podrà fer:

Opció 1: Presencial a l'oficina de l'IMC amb **cita prèvia** (961496070 de dilluns a divendres de 9 a 14 hores)

Opció 2: Per seu electrònica de l'Ajuntament de Meliana (sols el segon període de matrícula, del 7 a l'11 de setembre)

2.- No s'admetran peticions fora del termini.

3.- No s'admetran peticions que no estiguen degudament emplenades, signades i que no annexen tota la documentació requerida.

4.- En cas de separació o divorci dels progenitors, l'autorització dels mateixos per a la participació del menor en l'activitat haurà d'ajustar-se al règim establert en el corresponent conveni regulador.

5.- El pagament de la matrícula es farà en el moment de la seua formalització. I les mensualitats es faran per càrrec bancari.

6.- En l'Escola Municipal de Dansa **serà obligatòria l'adquisició i l'ús diari del vestuari indicat per a cada grup (maiot, calces, sabatilles, leggins, etc)** que per raons d'uniformitat, qualitat i especialització s'adquirirà en l'establiment o de la marca que s'indique per part de la direcció en cada curs escolar. A més, per als espectacles també serà obligatori adquirir aquells complements o vestuari necessari per a realitzar l'exhibició que siguen indicats pel professorat.

7.- En l'Escola Municipal de Teatre així com en el Taller de diversitat artística serà obligatori l'ús d'una camiseta y sabatilles específiques per a l'activitat. Este vestuari es portarà a cada classe. A més, per a les mostres de final de curs serà obligatori adquirir els complements o vestuari necessari per a realitzar l'exhibició que siguen indicats pel professorat.

Tota la informació per a la formalització de la matrícula es pot consultar a www.imcmeliana.com.

Les consultes telefòniques es poden fer al 96 149 60 70.

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA:

Per a formalitzar la matrícula cal presentar els següents documents degudament emplenats i signats per la persona interessada, i en el cas de menors per la mare, pare o tutor legal.

1. Sol·licitud general, emplenada i signada
2. Full de sol·licitud de plaça, emplenat i signat
3. Fotografia tamany carnet de la persona participant (al full de matrícula o en document adjunt)
4. Còpia del DNI de la persona titular del compte bancari
5. Ordre de domiciliació de càrrec directe SEPA
6. Certificat de titularitat del compte bancari
7. Declaració responsable emplenada i signada
8. Autorització d'eixides de menors, amb còpia del DNI de les persones autoritzades.
9. Justificant de pagament de matrícula.

Tota la documentació necessària per a formalitzar la matrícula la podeu descarregar a www.imcmeliana.com

2.- Oferta de places

L'oferta de places s'adequarà a les estipulades en la normativa en vigor en el moment de la matrícula, quant a ràtios i aforament màxim en cada aula per a espais tancats.

Per utilitzar les aules i poder garantir el compliment de les mesures de seguretat i higiene és obligatòria la presència de professor o professora sempre en l'aula. No s'autoritzarà la realització de cap activitat sense l'existència d'un professor, professora, monitor o monitora (en els casos d'associacions o entitats que utilitzen les instal·lacions) que es farà responsable i supervisarà el compliment de les mesures, en totes les franges d'edat (tant en menors com en adults).

Si el nombre de peticions de matrícules realitzades en la convocatòria de setembre supera les places disponibles en cadascuna de les activitats, s'aplicaran els següents criteris de preferència en l'admissió:

- 1) Unitat familiar o progenitor/a custodi empadronats a Meliana (incloent la persona candidata).

En primer lloc, tindran preferència les sol·licituds de plaça, la unitat familiar o el progenitor/a custodi de les quals tinguen l'empadronament a Meliana.

- 2) Antiguitat en l'escola. Tindrà preferència l'alumnat de més antiguitat en l'escola.

Cas que aplicat el criteri 1) de preferència continuen existint places no adjudicades definitivament, tindran preferència l'alumnat que tinga més antiguitat en l'escola.

3) Ordre en el Registre d'Entrada en l'Ajuntament de Meliana de la sol·licitud de matrícula degudament emplenada, pagada i signada.

Si aplicats els criteris 1) i 2) de preferència continuen existint places no adjudicades definitivament, tindran preferència les persones sol·licitants de plaça que hagen presentat abans la petició, degudament emplenada, pagada i signada.

En cadascun dels criteris, les situacions d'empat es dirimiran pel número de registre d'entrada de presentació de la matrícula, tenint preferència qui primer va presentar en el registre la seua sol·licitud.

3.- Preu de matrícules i mensualitats

El preu de la matrícula i de les mensualitats seran els fixats en l'Ordenança reguladora de la taxa per la realització d'activitats de caràcter cultural, educatiu, recreatiu i social aprovada pel Ple de l'Ajuntament de Meliana de 30 de juliol de 2020 i publicat al BOP núm 195 de 8 d'octubre de 2020.

Matrícula per curs escolar és de 30 €

Mensualitat, en funció de les hores lectives setmanals que s'establisquen per a cada grup i nivell:

- De 1 a 2 hores 10 €
- De 2 a 3 hores 15 €
- De 3 a 4 hores 20 €
- De 4 a 5 hores 25 €
- De 5 a 6 hores 30 €

El cobrament es farà de la següent manera: la matrícula s'abonarà en el moment de la seua formalització. I les mensualitats es faran en 3 càrrecs.

En el cas d'abonament dels tres trimestres més la matrícula en una quota única, al començament del curs, es descomptarà del total la quantitat corresponent a una mensualitat.

Meritació, art 6 ordenança

La taxa merita quan es presta el servici o es realitza l'activitat. Es considera meritada la matricula quan s'inscriu en el curs sol·licitat i, les quotes trimestrals el primer dia de cada trimestre.

Gestió, art 7 ordenança

La sol·licitud de baixa produirà efectes el trimestre següent al de la presentació de la sol·licitud.

La taxa de matrícula és una reserva de plaça i no té opció a devolució.

Només tindran dret a la devolució de l'import pagat, les sol·licituds que, una vegada cobertes les places ofertades, es queden fora.

El pagament de les mensualitats es farà per gestió bancària. L'alumne haurà d'estar al corrent en els pagaments, en cas contrari, perdrà el dret d'assistència a les classes.

Les sol·licituds de baixa de les escoles de Dansa i Teatre s'hauran de notificar per la seu electrònica de l'Ajuntament de Meliana, i només en eixe moment seran efectives.

Infraccions i sancions, art 8 ordenança.

En tot allò relatiu a la qualificació d'infraccions tributàries i a les sancions s'aplicarà allò que es disposa en la Llei General Tributària i la normativa que corresponga.

4.- Criteris de constitució de grups

És responsabilitat de l'equip directiu del Servei de Cultura-IMC junt amb el professorat de cada escola municipal garantir la seguretat, la bona atenció als i les participants i donar un servei de qualitat. Per aquesta raó, els criteris per constituir els grups són: dissenyar els grups que respecten les edats, el nivell de formació i que siguin equitatius i proporcionats.

La constitució dels grups també ve donada pels Plecs de Condicions dels contractes amb les empreses en la licitació de la prestació del servei.

És competència de l'equip directiu del servei de Cultura-IMC la confecció dels grups, sempre en coordinació amb el professorat de cada escola municipal.

5.- Horaris i pautes d'entrades i eixides

Abans del començament de les classes les famílies disposaran dels horaris dels grups.

L'alumnat haurà de vindre a l'activitat puntual, màxim amb 10 minuts d'antelació, i esperar a la porta del centre fins que baixi el grup anterior i el personal del centre ho indique. L'organització no es farà responsable de la custòdia del menor fins l'hora fixada de l'activitat.

Les eixides dels menors seran controlades pel personal del centre. No es permetrà l'eixida del centre a cap menor que no tinga l'autorització signada pel responsable legal.

6.- Advertències, recomanacions i qüestions pràctiques per al bon funcionament de la programació i la seguretat dels xiquets i les xiquetes

1. En la fitxa d'inscripció és farà constar qualsevol aspecte sobre la salut del xiquet o la xiqueta que siga important conèixer. No es pot ometre informació rellevant. Si els familiars ho consideren oportú poden concertar una reunió amb la direcció o personal del centre per parlar-ne.

2. El personal del centre no pot dispensar medicació als i les menors, sols en casos molt excepcionals per indicació dels pares/ mares/ tutors-res legals.
3. Entre les mesures d'higiene dels xiquets i xiquetes, aconsellem que en casa de tant en tant els reviseu els cabells per prevenir l'infesta de polls.
4. Donades les característiques de les activitats que es faran i que comporten un esforç físic, és necessari que es respecten les mesures de higiene i neteja adequades. És recomanable un canvi del vestuari, calcer i calcetins, abans de l'activitat.
5. En les activitats que tenen un vestuari i uniforme específic s'haurà d'atendre a les indicacions que per part de la direcció i el professorat s'indiquen.
6. Es recomanable que cada participant porte una botella d'aigua de casa.
7. Està prohibit menjar en les aules on es fan les activitats.
8. En les aules que tenen instal·lat parquet s'haurà de fer servir un calcer diferent al que s'utilitza per al carrer.
9. No es convenient que els i les participants porten diners ni objectes de valor (mòbils, o altres dispositius electrònics, rellotges etc.) perquè no els necessiten. En cas de desaparició d'un d'estos objectes de valor, l'organització no es farà responsable.
10. Mesures de seguretat vial recomanades per la policia local:
Les famílies que utilitzen el cotxe per a dur al seus fills i filles, encara que siga un trajecte curt, que porten els xiquets i les xiquetes en la cadireta de seguretat reglamentària i tots i totes amb els cinturons de seguretat; cal fer ús del casc en els desplaçaments en bicicleta.

Els familiars que es desplacen en cotxe a dur o replegar els xiquets i les xiquetes, han d'estacionar correctament. En cas d'aparcament dels vehicles indegudament, el personal de la Policia Local podrà sancionar.

7.- Normes de comportament i convivència

Els i les participants tenen dret:

- A rebre un servei de qualitat i una atenció personal que assegure el seu benestar i la seua seguretat. Tot açò enfocat al desenvolupament de la seua personalitat.

- A que es respecte la seua integritat i dignitat personal, així com la seua llibertat de consciència, d'acord als principis constitucionals.
- A participar , divertir-se en les activitats i sentir-se integrat o integrada en el grup de participants.

En contrapartida, els i les participants tenen uns deures que es materialitzen a través d'unes pautes de conducta orientades a complir dues normes bàsiques:

- Respectar els companys i les companyes, el personal docent, el material i les instal·lacions.
- Conèixer i respectar les normes de convivència i civisme bàsiques i essencials.

En cas d'aparèixer comportaments incorrectes o greus d'un grup o un participant, el procediment que utilitzarà l'equip directiu serà:

- Reflexió individual o col·lectiva per part del docent, segons corresponga.
- Si la falta de comportament excedirà dels límits raonables, es parlarà amb la família per prendre l'acord d'una manera conjunta entre pares, mares i l'equip directiu.
- De manera excepcional, i després de consultar-ho amb els responsables legals, l'equip de direcció podrà determinar la suspensió d'assistència a l'activitat per un període de temps determinat. Aquest fet no comportaria la devolució de cap taxa.

Associacions culturals que sol·liciten l'ús de la Casa de la Cultura.

1.- L'aprovació i condicions per a l'ús de les dependències de la Casa de la Cultura serà competència de la Junta Local de Govern. Prèviament l'associació haurà de presentar una sol·licitud per registre d'entrada en l'Ajuntament de Meliana on detalle l'activitat, els dies, les hores i els espais necessaris.

Qualsevol alteració que l'entitat organitzadora pretenga fer en la data/horari/activitat autoritzada, requereix l'obtenció d'un nou permís, sense el qual no es podrà fer cap canvi.

2.- Sols es podrà concedir l'ús de les instal·lacions a associacions de Meliana que estiguen donades d'alta en el Registre d'Associacions Municipal.

3.- És responsabilitat de l'entitat fer un bon ús de la infraestructura municipal, així com del material que allí es troba. I que en el cas de causar deterioraments per un ús indegut, estos aniran a càrrec de l'entitat que pagarà els desperfectes ocasionats. Així també serà responsabilitat de

l'entitat sol·licitada el material propi, que en cas de pèrdua, deteriorament o robatori serà la mateixa associació qui assumirà les despeses ocasionades. L'entitat tindrà subscrita una pòlissa d'assegurança per cobrir els possibles desperfectes ocasionats en l'ús de les dependències municipals.

4.- Queda totalment prohibit obrir les finestres de qualsevol aula quan es duguen a terme activitats que puguin ocasionar molèsties als veïns com sons i sorolls alts i persistents i en cas de rebre queixes del veïnat automàticament quedarà anul·lada l'autorització d'ús de l'edifici.

5.- No està permesa la instal·lació o muntatge d'elements decoratius ni de cap tipus que afecten la bona imatge de l'espai autoritzat.

6.- Per utilitzar les aules i poder garantir el compliment de les mesures de seguretat i higiene és obligatòria la presència del docent o responsable de l'associació sol·licitant sempre en l'aula. No s'autoritzarà la realització de cap activitat sense l'existència d'un docent o responsable de l'Associació que supervise el compliment de les mesures, en totes les franges d'edat (tant en menors com en adults).

7.- Està prohibit menjar en les aules on es fan les activitats.

8.- En les aules que tenen instal·lat parquet s'haurà de fer servir un calcer diferent al que s'utilitza per al carrer. I en tot moment s'atendran les indicacions del personal responsable del centre.

9.- En cas de desaparició en els participant de diners o objectes de valor (d'un d'estos objectes de valor, mòbils, o altres dispositius electrònics, rellotges etc.) l'Ajuntament de Meliana no es farà responsable.

10.- El control de les entrades i les eixides dels menors i participants, així com durant l'activitat, seran responsabilitat de l'associació sol·licitant.

DOCUMENTACIÓ ANNEXA

-SOL·LICITUD GENERAL

-SOL·LICITUD PLAÇA

-DECLARACIÓ RESPONSABLE

-ORDRE DE DOMICILIACIÓ

-AUTORIZACIONS EIXIDES DE MENORS