

Número de registre 6072

## **AJUNTAMENT D'ALCOLETGE**

*Aprovació definitiva del Reglament de règim intern de l'EMMA*

### **EDICTE**

El ple de l'Ajuntament d'Alcoletge, en sessió celebrada el dia 23 d'abril de 2015, va aprovar provisionalment el nou Reglament de règim intern de l'Escola Municipal de Música d'Alcoletge.

Atès que durant el termini d'informació pública no s'han presentat reclamacions ni al·legacions contra els mateixos, aquest reglament resta definitivament aprovat, per la qual cosa es fa públic el seu Text Íntegre, per al seu coneixement general, en els termes dels articles 246 i següents del Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya i l'art. 60 i següents del Decret 179/1985, de 13 de juny, pel qual s'aprova el reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals i disposicions concordants.

Aquest reglament es considerarà vigent, un cop definitivament aprovat i publicat el seu text íntegre al BOP, un cop transcorregut el termini de quinze (15) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la seva aprovació definitiva al BOP.

Contra el present acord es podrà interposar pels interessats un recurs contenciós-administratiu, davant la sala del contenciós-administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa.

Alcoletge, 23 de juny de 2015  
L'alcaldeessa, Ma. Lluïsa Prat Boneta

### **ANNEX**

#### **REGLAMENT DE L'ESCOLA DE MÚSICA MUNICIPAL D'ALCOLETGE**

##### **INTRODUCCIÓ**

L'escola de música municipal Julià Carbonell d'Alcoletge, està situada al municipi d'Alcoletge, al local situat al c/ Doctor Fleming núm. 2 i és una escola de titularitat municipal, gestionada de forma indirecta.

Aquest centre fou creat en data 19 d'octubre de 2009 per mitjà de conveni entre l'Ajuntament d'Alcoletge i el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i, per mitjà d'una Segona Addenda al Conveni indicat, de data 3 de febrer de 2015, s'acorda que el centre esmentat té la configuració següent:

Codi de centre: 25009630

Denominació: Escola de Música Municipal Julià Carbonell

Adreça: carrer Bassa Bona, 42

Nova adreça: carrer Miralbó, 38 (avui Dr. Fleming 2)

Municipi: 25660. Alcoletge.

Comarca: El Segrià.

Titular: Ajuntament d'Alcoletge.

NIF del titular: P2501200F

Ensenyaments autoritzats: ensenyaments de música que no condueixen a l'obtenció de títols amb validesa acadèmica o professional.

Capacitat màxima simultània: 42 alumnes.

Aquest Reglament de règim intern recull, en el marc del projecte educatiu del centre, els aspectes que són relatius al funcionament intern de l'Escola en allò que no estigui específicament previst en l'ordenament vigent. Per tant, concreta com es regula la convivència en el centre, així com l'organització i el funcionament del recursos humans, materials i funcionals. També desenvolupa, concreta i adapta els drets i deures de la comunitat educativa a les condicions de la nostra escola.

En definitiva aquest Reglament es un document de suport i una eina per a la correcta gestió de l'escola de música que ha de ésser avaluat periòdicament als efectes de la seva actualització en funció de les noves necessitats que puguin sorgir en relació al funcionament de l'escola.

Aquesta disposició però no pot estar en contradicció u oposició amb les lleis o altres disposicions de rang jeràrquic superior.

## CAPÍTOL I DENOMINACIÓ, OBJECTIUS I ASPECTES GENERALS.

### Article 1

Situació: l'Escola de Música Municipal Julià Carbonell d'Alcoletge està ubicada en un local de titularitat municipal situat al c/ Doctor Fleming núm. 2 d'Alcoletge.

### Article 2

Objectius: l'Escola de Música Municipal Julià Carbonell d'Alcoletge té com a objectius principals:

- Fomentar des de la infància el coneixement i apreciació de la música i iniciar els nens i nenes en el seu aprenentatge.
- Fomentar també en els adults l'aprenentatge i coneixement de la música.
- Oferir un ensenyament instrumental orientat tant a la pràctica individual com a la pràctica de conjunt.
- Proporcionar un ensenyament musical complementari a la pràctica instrumental.
- Fomentar els alumnes de l'escola l'interès per la participació en agrupacions vocals i instrumentals.
- Organitzar actuacions públiques i participar en activitats musicals de caràcter aficionat.
- Desenvolupar una oferta àmplia i diversificada d'educació musical, sense límit d'edat.
- Orientar aquells casos que el talent especial i vocació de l'alumne aconselli el seu accés a un ensenyament de caràcter professional i proporcionar, si s'escau, la preparació adequada per accedir a aquest ensenyament.
- L'ingrés a l'Escola de Música Municipal Julià Carbonell d'Alcoletge suposa l'acceptació íntegra d'aquest Reglament.
- Aquest reglament estarà, en tot cas, subjecte a les modificacions que es derivin de la normativa que, en matèria d'escoles de música, estableixi l'administració educativa competent.

**Article 3**

Destinatari: Podran ser destinataris del servei que presta l'Escola de Música totes aquelles persones que estiguin empadronades al municipi d'Alcoletge amb un any d'antelació, a l'inici del termini establert per a la prestació de les sol·licituds.

No obstant això les places no cobertes pels veïns d'Alcoletge, en els termes descrits en el paràgraf anterior, podran ser ocupades per totes aquelles persones interessades que presentin la seva sol·licitud en el termini que s'estableixi per a la matriculació al corresponent curs escolar.

**Article 4**

Curs escolar i horari del centre: el curs escolar es desenvoluparà del mes de setembre de l'any en curs al mes de juny de l'any següent. A aquests efectes es prendrà de referència el calendari escolar del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

El servei s'interromprà, tanmateix, durant els períodes de vacances d'estiu, Setmana Santa i Nadal, en concordança amb el calendari escolar del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

L'horari lectiu de l'Escola de Música Municipal serà de 9 a 22 hores, de dilluns a divendres, lectius. Fora d'aquest horari, però, es podrà obrir el centre, excepcionalment i amb l'autorització municipal, per activitats complementàries.

De la mateixa manera i fora de l'horari lectiu i d'utilització de les instal·lacions per part de l'entitat que gestioni l'escola i, prèvia comunicació a dita entitat, l'Ajuntament d'Alcoletge podrà utilitzar els espais de l'EMMA, per a altres usos que consideri d'interès; preservant tanmateix la integritat de l'espai i del material i instruments que hi estiguin dipositats.

**Article 5**

Reserva de places: l'alumnat de l'escola, en els termes i condicions que s'estableixin en aquest Reglament, té dret de reserva de plaça per al curs següent sempre que així ho sol·liciti per escrit i efectui l'ingrés dels imports que s'estableixen en concepte de matrícula del curs, en els terminis de matriculació establerts reglamentàriament.

**Article 6****Sol·licituds d'admissió:****6.1. Per als alumnes de l'Escola:**

En el termini que s'estableixi, els que ja tinguin la condició d'alumnes de l'Escola de Música Municipal, hauran de dur a terme davant l'entitat / empresa encarregada de la gestió indirecta de dita escola, la corresponent preinscripció, aportant la documentació que se'ls exigeixi així com el full de domiciliació bancària, degudament signat per l'entitat corresponent, acreditant la titularitat del compte.

**6.2. Per als nous alumnes:**

En cas que, un cop preinscrits els alumnes de l'escola per al curs següent, existeixin places vacants, l'Ajuntament – a través de l'entitat o empresa encarregada de la gestió indirecta del servei – farà publicitat de les places vacants per al següent curs i s'obrirà un termini d'inscripció de nous alumnes.

Publicada la llista definitiva d'admesos, s'haurà de formalitzar la matrícula de l'alumne, aportant la documentació exigida així com el full de domiciliació bancària, degudament signat per l'entitat corresponent, acreditant la titularitat del compte.

En cas que hi hagi sol·licituds de places que no puguin ser ateses s'elaborarà una llista d'espera, a la qual es recorrerà per estricte ordre de presentació, per tal de cobrir les baixes que es produeixin durant el curs escolar.

Les places que, el mes de desembre de cada any, no estiguin cobertes quedaran definitivament desertes, llevat del cas que el sol·licitant de la placa, previ examen del professor corresponent, acrediti que disposa del nivell del grup en relació al qual resti plaça vacant, a fi i efecte de no entorpir el funcionament general del servei.

#### Article 7

Quota tributària: La quota tributària que els alumnes de l'Escola de Música Municipal hauran d'abonar serà la que es determini per part de l'Ajuntament d'Alcoletge i per cada curs escolar, en funció dels acord de modificació de l'ordenança fiscal núm. 32, reguladora de la taxa per la prestació del servei d'escola municipal de música, en quant al seu article 6 i concordants, que es refereix als conceptes de:

1. Matrícula o quota d'inscripció
2. Quotes mensuals d'assistència.

Tanmateix, els imports aprovats per l'Ajuntament d'Alcoletge en concepte de matrícula o quota d'inscripció i quotes mensuals d'assistència, seran abonats directament pels usuaris a l'empresa o entitat que assumeixi la gestió indirecta del servei, en tant que aquests imports configuren parcialment la retribució del gestor del servei.

No obstant això, en cas que eventualment la gestió fos assumida directament per l'Ajuntament, aquests imports serien recaptats per la Corporació Municipal.

#### CAPÍTOL II

##### ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL REGLAMENT.

#### Article 8

Comunitat educativa: aquest Reglament és d'aplicació a tota la Comunitat Educativa de l'Escola Municipal de Música, la qual està integrada per:

- Professors de l'EMMA.
- Personal no docent (PAS) de l'EMMA.
- Alumnat inscrit a l'EMMA
- Pares, mares, tutors, tutores dels alumnes de l'EMMA.

En tot allò no previst en aquest Reglament serà d'aplicació la normativa sectorial que resulti vigent.

Els òrgans de govern de les escoles objecte del Decret 179/1993, de 27 de juliol, pel qual es regulen les escoles de música i dansa, s'adequaran a allò que preveu la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació.

Secció I. Òrgans de govern col·legiats: Consell Escolar i Claustre.

**Article 9****Consell Escolar**

A l'escola de música municipal es constituirà un Consell Escolar del Centre, que és l'òrgan de participació de la comunitat educativa, i els membres electes, s'hauran d'escollir d'acord amb el procediment establert amb caràcter general per als consells escolars dels centres públics. La renovació dels membres del consell escolar de l'escola de música municipal s'efectua dins dels mateixos terminis que la renovació de membres dels consells escolars dels centres públics.

**Funcions del Consell Escolar**

Corresponen al consell escolar les funcions següents:

Participar en l'aprovació del projecte educatiu i les seves modificacions. El consell escolar ha de ser consultat pel director de manera preceptiva per valorar la proposta del projecte educatiu i manifestar el seu suport amb una majoria de les tres cinquenes parts dels membres.

- Participar en l'aprovació de la programació general anual, de les normes de funcionament i de la gestió econòmica del centre. El consell escolar ha de ser consultat de manera preceptiva per valorar cada una de les propostes i manifestar el seu suport per majoria simple dels membres.

- Avaluar l'aplicació del projecte educatiu i de les seves modificacions així com de la resta de documents de gestió del centre.

- Aprovar les propostes d'acords de coresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats i institucions.

- Intervenir en el procediment d'admissió d'alumnes.

- Participar en el procediment de selecció i en la proposta de cessament del director o directora.

- Intervenir en la resolució dels conflictes i, si escau, revisar les sancions als alumnes.

- Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.

- Participar en les anàlisis i les avaluacions del funcionament general del centre i conèixer l'evolució del rendiment escolar.

- Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.

- Participar en la determinació de la modificació de l'horari lectiu de l'escola de música per adaptar-lo a les demandes efectives del servei.

- Participar en l'aprovació del calendari escolar.

- Qualsevol altre que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

**1. Composició del Consell Escolar**

- El Consell Escolar estarà compost per:

- El director o directora, que el presideix.

- El cap o la cap d'estudis.

- Un o una representant de l'ajuntament de la localitat on es troba situat el centre.

- Els i les representants del professorat s'elegeixen pel claustre.

- Els i les representants de l'alumnat i dels pares i mares o tutors, elegits respectivament per ells i entre ells.

- Un o una representant del personal d'administració i serveis, elegit per i entre aquest personal.
- 2. El secretari o la secretària del centre no és membre del consell escolar, però hi assisteix amb veu i sense vot i exerceix la secretaria del consell.
- 3. El nombre de representants del professorat no pot ser inferior a un terç del total de membres del consell, elegits pel claustre i en representació d'aquest.
- 4. El nombre de representants de l'alumnat i pares i mares o tutors, en conjunt, no pot ser inferior a un terç del total de persones membres del consell. Una de les persones representants dels progenitors la designa l'associació de pares i mares més representativa del centre.
- 5. El centre no pot modificar la configuració del consell escolar dins dels tres cursos acadèmics següents a aquell en què és determinada. L'aprovació d'una modificació en la composició del consell escolar no entrarà en vigor fins al primer procés electoral que es dugui a terme després que s'hagi aprovat. Un cop constituït, el consell escolar del centre ha de designar una persona que impulsi mesures educatives de foment de la igualtat real i efectiva entre homes i dones.

**Funcionament del Consell Escolar:**

El consell escolar ha d'aprovar les seves normes de funcionament. En allò que no estigui previst s'han d'aplicar les normes reguladores dels òrgans col·legiats de l'Administració de la Generalitat.

El consell escolar del centre es reuneix preceptivament una vegada al trimestre i sempre que el convoca el director o directora del centre o ho sol·licita al menys un terç de les seves persones membres. A més, s'ha de fer una reunió a principi de curs i una altra a la seva finalització.

El consell escolar actua normalment en ple. Es poden constituir comissions específiques d'estudi i informació, a les quals, en tot cas, s'hi ha d'incorporar la direcció del centre, o en la seva representació, un altre òrgan unipersonal de direcció, un professor o professora, i un alumne o alumna o un representant o una representant de les mares i els pares.

En tant que l'Escola de Música Julià Carbonell és de titularitat pública, caldrà constituir una comissió econòmica, amb membre integrats per l'ens o empresa gestora i l'ajuntament a més dels tècnics que siguin preceptius, per tal de supervisar la gestió econòmica del centre.

**Renovació dels membres del Consell Escolar:**

Les persones del consell escolar són elegides per un període de quatre anys i es renoven per meitats cada dos anys.

Les eleccions per a la constitució o renovació de membres del consell escolar, les convoca el director o directora del centre públic, amb quinze dies d'antelació, dintre del període que fixa el Departament d'Ensenyament.

Les vacants del consell escolar s'han d'ocupar pel procediment establert a les normes d'organització i funcionament del centre; si aquestes no ho preveuen, les ha d'ocupar la següent candidatura més votada en les darreres eleccions. Si no hi ha més candidats o candidates per cobrir-les, romanen sense cobrir fins a la propera renovació del consell escolar.

La condició de membre del consell escolar es perd quan es deixa el càrrec que comporta ser-ne membre, quan es deixa de complir algun dels requisits per ser elegible o quan l'òrgan que l'ha designat en revoca la designació.

**Article 10****Claustre de professors**

El claustre de professors és l'òrgan propi de participació d'aquests en la gestió del centre docent. Està integrat per la totalitat del personal docent que hi presta serveis i el presideix el director del centre.

**Funcionament del claustre:**

El claustre es reuneix preceptivament un cop al trimestre i quan així ho determini el reglament de règim interior del centre.

L'assistència al claustre és obligatòria per a tots els seus components, excepte per causa justificada.

El reglament de règim interior ha d'establir el procediment per a la designació del secretari del claustre de professors, el qual aixecarà acta de les seves sessions.

**Funcions del claustre:**

Les funcions o competències assignades al claustre de professors són:

- Participar en la programació de les activitats docents del centre.
- Elegir els seus representants en el consell escolar del centre.
- Fixar i coordinar els criteris sobre les proves d'admissió i el treball d'avaluació dels alumnes.
- Coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels alumnes.
- Promoure iniciatives relacionades amb la música, en l'àmbit de l'experimentació o investigació pedagògica.
- Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre.
- Informar i aportar propostes al consell escolar i a l'equip directiu sobre l'organització i programació general del centre i per al desenvolupament d'activitats complementàries.
- Establir criteris per elaborar el Projecte Curricular del Centre, elaborar-lo, avaluar-ne l'aplicació i decidir-ne possibles modificacions, aixecant acta dels acords adoptats sobre aquests aspectes.
- Fer el seguiment dels aprenentatges dels alumnes dels respectius nivells i programes d'estudis.
- Qualsevol altra que li sigui encomanada per part de l'administració competent.

**SECCIÓ II**

Òrgans de govern unipersonals: Director, Cap d'Estudis i Secretari.

**Article 11****El Director/a**

El director del centre és designat d'acord amb el que estableix l'article 59 de la Llei orgànica 8/1985 i disposicions concordants i és nomenat per un període de quatre anys.

Serà elegit director el candidat que assoleixi majoria absoluta dels vots. En cas contrari serà designat director el candidat més votat.

Les facultats del director són les que estableixen l'article 54.2 de la Llei orgànica 8/1985 i altres disposicions vigents que siguin d'aplicació i, específicament, les següents:

- Representar oficialment el centre, sens perjudici de les atribucions de l'ens titular.
- Complir i fer complir les lleis i les normes vigents, així com aquest Reglament u vetllar per la seva correcta aplicació.
- Vetllar per la correcta gestió del centre, la qual cosa inclou exercir el control d'assistència, compliment d'horaris i rendiment personal.
- Dirigir i coordinar totes les activitats del centre, d'acord amb les disposicions vigents i sens perjudici de les competències atribuïdes al Consell Escolar.
- Elaborar anualment la programació general del centre, juntament amb l'equip directiu i amb la participació del Claustre de Professors, per tal que es sotmeti a aprovació pel Consell Escolar.
- Confeccionar els horaris acadèmics, en col·laboració amb la resta d'òrgans de gestió del centre i vetllar pel seu estricte compliment.
- Exercir el comandament del personal adscrit al centre.
- Organitzar, convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions del òrgan col·legiats del centre.
- Visar les certificacions i els documents oficials del centre.
- Coordinar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa.
- Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències, prèvia ratificació – en el seu cas - pels òrgans de govern municipals.
- Elaborar conjuntament amb l'equip directiu la memòria anual d'activitats del centre i trametre-la a l'Ajuntament d'Alcoletge i, en el seu cas, al Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, un cop hagi estat informada pel Consell Escolar del Centre.
- Atendre les peticions, queixes, etc. presentats pels membres de la comunitat educativa sobre qualsevol assumpte relacionat amb el funcionament de l'Escola de Música.
- Qualsevol altra que li correspongui d'acord amb la normativa vigent i no estigui expressament atribuïda a un altre òrgan de gestió unipersonal o col·legiat.

#### El Cap d'Estudis

Com sigui que l'EMMA disposa de menys de 90 alumnes, el director o el secretari, acumularà les funcions del cap d'estudi.

Correspon al cap d'estudis la planificació, el seguiment i l'avaluació interna de les activitats del centre, i la seva organització i coordinació, sota el comandament del director de l'institut.

Són funcions específiques del cap d'estudis:

- Coordinar i vetllar per l'execució de les activitats acadèmiques, tenint en compte la programació del centre.
- Programar i coordinar el desenvolupament d'activitats complementàries, seguint les directrius del consell escolar.



- Participar en l'elaboració de l'horari escolar i la distribució dels grups, en col·laboració amb els restants òrgans de govern i vetllar pel seu compliment.
- Coordinar les activitats de caire acadèmic atribuïdes als òrgans unipersonals.
- Coordinar les activitats d'orientació escolar i professional.
- Vetllar pel compliment dels criteris que fixi el claustre de professors sobre l'avaluació i recuperació d'alumnes.
- Participar en l'organització d'actes acadèmics.
- Substituir el director en cas d'absència.
- Qualsevol altra funció que li pugui ser encomanda pel director del centre en l'àmbit de la seva competència o les que siguin atribuïdes per la normativa vigent.

#### El Secretari

Correspon al secretari dur a terme la gestió de l'activitat econòmica i administrativa del centre, sota el comandament del director i exercir, per delegació d'aquest, la prefectura del personal d'administració i serveis adscrit al centre, quan el director així ho determini.

Són funcions específiques del secretari les següents:

- Exercir la secretaria dels òrgans col·legiats de govern i aixecar les actes de les reunions que celebrin.
- Tenir cura de les tasques administratives del centre, atenent la seva programació general i el calendari escolar.
- Estendre les certificacions i els documents oficials del centre, amb el vistiplau del director.
- Dur a terme la gestió econòmica del centre i la comptabilitat que se'n deriva i elaborar i custodiar la documentació preceptiva. Obrir i mantenir els comptes necessaris en entitats financeres juntament amb el director.
- Elaborar el projecte de pressupost del centre.
- Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de preinscripció i matriculació d'alumnes, tot garantint la seva adequació a les disposicions vigents.
- Tenir cura que els expedients acadèmics dels alumnes estiguin complets i diligenciats d'acord amb la normativa vigent.
- Ordenar el procés d'arxiu dels documents del centre, assegurar la unitat dels registres i expedients acadèmics, diligenciar els documents oficials i custodiar-los.
- Confegir i mantenir l'inventari general del centre.
- Vetllar pel manteniment i conservació general del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipament d'acord amb les indicacions del director i les disposicions vigents.

- Aquelles altres funcions que li siguin encarregades pel director de l'institut o atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

### CAPÍTOL III. DEL PROFESSORAT.

#### SECCIÓ I

Relacions laborals.

##### Article 12

Tots els aspectes vinculats a la relació laboral entre el professorat i l'empresa o entitat que gestioni l'escola de música, es regirà pel conveni col·lectiu vigent.

Això s'entendrà sempre que la gestió de l'escola sigui gestió indirecta.

A l'empara d'aquests antecedents i, sempre que es mantingui l'esmentada tipologia de gestió, l'empresa o entitat que gestioni l'EMMA formalitzarà els contractes escaients amb el seu personal, i compliran quantes obligacions disposi la legislació laboral vigent en matèria fiscal, administrativa, laboral i social. L'Ajuntament d'Alcoletge, és aliè a qualsevol vincle o dependència laboral, estatutària o funcional de qualsevol mena.

#### SECCIÓ II

Del Professorat.

##### Article 13

Drets i deures del professors

Per tal de dur a terme correctament la funció docent, els professors tindran els drets i deures reconeguts, amb caràcter general, per al personal docent, a l'empara de la normativa vigent que els hi resulti d'aplicació i, en particular, els següents:

Drets:

- Exercir la funció docent d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.
- Contribuir al desenvolupament de les activitats del centre en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat que fomenti entre els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.
- Ser respectats en la seva dignitat personal i professional.
- Ser informats de la gestió del centre, per mitjà de la seva participació en el Claustre de Professors.
- Assistir a totes les reunions del Claustre de Professores, amb veu i vot.
- Dret a lliure reunió, tant per tractar assumptes laborals com de tipus pedagògic, prèvia comunicació al director del centre.
- Convocar els pares i mares dels alumnes per tractar assumptes vinculats a l'educació dels seu fills.
- Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica docent.
- Qualsevol altre que, d'acord amb la normativa vigent i en l'àmbit de les seves competències, li pugui correspondre.

**Deures:**

- Estar en possessió de la titulació exigida segons la seva especialitat docent.
- Responsabilitzar-se de la tasca pedagògica en relació a l'alumnat al seu càrrec.
- Fer el seguiment acadèmic i d'assistència a classe de l'alumnat al seu càrrec.
- Participar en les Juntes d'Avaluació que impliquin alumnes al seu càrrec.
- Presentar informes als tutors/es, si es el cas, sobre alumnes que estiguin al seu càrrec.
- Assistir i participar en les reunions del Claustre de Professors.
- Assistir amb puntualitat a les classes que li corresponguin i a les reunions de les quals sigui membre o hagi estat convocat.
- Dur a terme una avaluació contínua dels alumnes al seu càrrec, tant a nivell formatiu com actitudinal.
- Donar compte de conductes inadequades dels alumnes al seu càrrec.
- Participar en els cursos de formació que s'organitzin des de l'escola.
- Participar en les activitats complementàries que dugui a terme l'escola (concerts, jornades...) i en aquelles en relació a les quals li sigui requerida la seva col·laboració.
- Qualsevol altra funció que, d'acord amb la normativa vigent i en l'àmbit de les seves competències, li pugui ser assignada.

**Article 14****Dels tutors**

Tots els professors que formen part del claustre d'un centre poden exercir les funcions de professor tutor, quan correspongui.

Les tasques del tutor seran coordinades pel cap d'estudis / director, en aplicació del pla d'acció tutorial dels alumnes, d'acord amb el projecte educatiu del centre.

En cas, que s'assigni per cada unitat o grup d'alumnes i, per cada curs acadèmic, un professor – tutor aquest tindrà les funcions específiques següents:

- Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal dels alumnes.
- Tenir cura de la coherència de les activitats d'ensenyament aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els docents que intervenen en el procés d'ensenyament del seu grup d'alumnes.
- Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació.
- Tenir cura, juntament amb el secretari o administrador, quan correspongui, de vetllar per l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats de l'avaluació i de la comunicació d'aquests als pares o representants legals dels alumnes.
- Dur a terme les tasques d'informació i d'orientació acadèmica dels alumnes.

- Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva assistència a les activitats escolars, d'acord amb els criteris establerts per la direcció del centre.
- Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats del centre.
- Aquelles altres que li encomani el director o li siguin atribuïdes d'acord amb la normativa vigent.

#### CAPÍTOL IV DELS ALUMNES I DELS PARES I MARES D'ALUMNES

##### Article 15

##### Drets dels alumnes

1. Els alumnes, com a protagonistes del procés educatiu, tenen dret a rebre una educació integral i de qualitat.

2. Els alumnes, a més dels drets reconeguts per la Constitució, l'Estatut i la regulació orgànica del dret a l'educació, tenen dret a:

- Accedir a l'educació en condicions d'equitat i gaudir d'igualtat d'oportunitats.
- Accedir a la formació permanent.
- Rebre una educació que n'estimuli les capacitats, en tingui en compte el ritme d'aprenentatge i n'incentivi i en valori l'esforç i el rendiment.
- Rebre una valoració objectiva de llur rendiment escolar i de llur progrés personal.
- Ésser informats dels criteris i els procediments d'avaluació.
- Ésser educats en la responsabilitat.
- Gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació.
- A que no es pertorbi l'activitat normal en les aules.
- Reunir-se i, si escau, associar-se, en el marc de la legislació vigent.
- Rebre orientació, particularment en els àmbits educatiu i professional.
- Ser representats en el si del Consell Escolar del Centre.
- Participar individualment i col·lectivament en la vida del centre.

##### Deures dels alumnes

1. Estudiar per aprendre és el deure principal dels alumnes i comporta els deures següents:

- Assistir a classe.
- Participar en les activitats educatives del centre.
- Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.

- Respectar els altres alumnes i l'autoritat del professorat.
- Respectar i no discriminar els membres de la comunitat educativa.
- Complir les normes de convivència del centre.
- Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.
- Respectar el projecte educatiu i, si escau, el caràcter propi del centre.
- Fer un bon ús de les instal·lacions i el material didàctic del centre.

**Article 16****Drets dels pares i mares**

Les mares, els pares o els tutors dels alumnes, a més dels altres drets que els reconeix la legislació vigent en matèria d'educació, tenen dret a rebre informació sobre:

- El projecte educatiu.
- El caràcter propi del centre.
- Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
- La carta de compromís educatiu, i la corresponsabilització que comporta per a les famílies.
- Les normes d'organització i funcionament del centre.
- Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.
- La programació general anual del centre.
- Les beques i els ajuts a l'estudi.

També tenen dret a:

- Ser atesos pels professors i/o tutors dels seus fills, d'acord amb les horaris fixats en la programació general del centre, per tal de rebre informació sobre l'evolució dels mateixos.
- Rebre informació puntual sobre l'evolució acadèmica i el comportament de llurs fills.
- Assistir a les reunions convocades d'acord amb la programació general del centre.
- Col·laborar amb les activitats extraescolars o complementàries programades pel centre.
- Defensar els seus drets respecte l'educació de llurs fills.
- Elegir i ser elegit membre del Consell Escolar o d'altres òrgans amb representació dels pares i mares.
- Pertànyer a l'AMPA, en cas que es constitueixi.
- Ser tractat amb respecte per part de la comunitat educativa.

**Deures dels pares i mares**

Les mares, els pares o els tutors tenen els deures de:

- Respectar el projecte educatiu i el caràcter propi del centre.
  
- Col·laborar, en el marc de la comunitat educativa, per al millor desenvolupament de les activitats que es duguin a terme a l'escola.
  
- Participar activament en l'educació de llurs fills.
  
- Assistir a les convocatòries o reunions individuals o col·lectives a què siguin convocats per professors, tutors o altres òrgans del centre, per tractar assumptes relacionats amb la conducta o rendiment escolar.
  
- Tenir cura de la neteja i vestit dels respectius fills/filles en tant que alumnes del centre.
  
- Comunicar al centre l'existència de malalties infecto-contagioses o parasitàries, així com qualsevol altra qüestió similar que pugui tenir incidència sobre el desenvolupament educatiu del seus fills o filles.
  
- Justificar adequadament les absències del seu fill o filla davant els tutors o professors del centre.
  
- Facilitar als seus fills o filles els mitjans materials i equipament necessari per poder dur a terme les activitats educatives que es duguin a terme al centre, d'acord amb les indicacions del professorat.
  
- Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar.

**CAPÍTOL V  
DE LA INFRAESTRUCTURA, LA FORMACIÓ I L'ASSISTÈNCIA****SECCIÓ I  
Aules i instruments****Article 17**

Les aules estaran adequadament equipades per al desenvolupament idoni de l'activitat pedagògica.

De la mateixa es procurarà dotar, en funció dels mitjans disponibles, dels equips i instruments necessaris per al desenvolupament de l'activitat pedagògica, així com de la seva reposició o renovació, afinament, etc.

**SECCIÓ II  
Formació i horaris**

Els programes de formació que s'imparteixen a l'Escola de Música Municipal Julià Carbonell d'Alcoletge són:

<b>NIVELLS</b>	<b>ASSIGNATURES</b>	<b>MINUTS SETMANALS</b>
Sensibilització 2 anys		45'
Sensibilització 3 anys		60'
Sensibilització 4 anys		60'
Iniciació 5 anys		60'
Aprenentatge Bàsic 1-2	Llenguatge musical + música Activa+Cant Coral	120'
	Instrument (opció a, b, ó c)	
	a) Instrument individual	30'

	b) Instrument en grup (2 alumnes)	45'
	c) Instrument en grup (3 alumnes)	60'
Nivell Elemental 1-4	Llenguatge Musical + Música Activa + Cant Coral	120'
	Instrument (opció a, b ó c)	
	Instrument individual	30'
	a) Instrument en grup (2 alumnes)	45'
	b) Instrument en grup (3 alumnes)	60'
	c) Agrupació instrumental	60'
	Pack amb instrument individual	45'
Nivell Mitjà 1-4	Llenguatge Musical+ Cant Coral	120'
	Instrument (opció a, b, ó c)	
	a) Instrument individual	30'
	b) Instrument grup (2 alumnes)	45'
	c) Instrument en grup (3alumnes)	60'
	Agrupació instrumental	60'
	Pack amb instrument individual	45'
	Pack amb instrument individual	60'
	Classe individual	30'
	Instrument individual	45'
		60'
	Classes grupals	60'
ADULTS	Classes grupal 1h+Instrument individual	30'
		45'
		60'
	Lloguer d'instrument – Ús individual	
	Lloguer d'instrument- Ús compartit	

**Article 18**

Els horaris de l'Escola de Música, tant els que es refereixin a classes col·lectives com a classes individuals, es confeccionaran a proposta del director, en col·laboració amb la resta d'òrgans de govern i seran validats pel Consell Escolar, comunicant-se als alumnes de forma prèvia a l'inici del curs.

**SECCIÓ III****Assistència.****Article 19**

L'assistència dels alumnes a les classes és obligatòria, i es configura com un deure de tots els alumnes.

Els professors o tutors portaran un estricte control d'aquesta assistència que contemplarà:

- El control diari, pel professor de l'assignatura, de l'assistència de l'alumne a classe.
- La comunicació directa a la direcció del centre de les faltes injustificades que es produeixin.

En cas que el nombre de faltes d'assistència injustificades sigui superior al 25% de les classes d'una determinada assignatura, l'alumne podrà perdre el seu dret d'escolarització en el centre el curs vinent.

Els horaris de l'Escola de Música, tant els que es refereixin a classes col·lectives com a classes individuals, es confeccionaran a proposta del director, en col·laboració amb la resta d'òrgans de govern i seran validats pel Consell Escolar, comunicant-se als alumnes de forma prèvia a l'inici del curs.

## CAPÍTOL VI NORMES DE CONVIVÈNCIA I RÈGIM DISCIPLINARI

### SECCIÓ I Normes de convivència

#### Article 20

Tots els membres de la comunitat educativa respectaran les següents normes de convivència:

- Respecte per la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membre de la comunitat educativa.
- Respecte per la dignitat, integritat i la intimitat personal i familiar de tots els membres de la comunitat educativa.
- No discriminació per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- Respecte per les instal·lacions i l'equipament del centre.
- Respecte per les decisions dels òrgans de govern unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin ser impugnades quan es consideri que lesionin els drets individuals o col·lectius.
- Participació i col·laboració activa amb la resta dels membres de la comunitat educativa, per tal d'afavorir l'òptim desenvolupament del centre.
- Compliment d'aquest reglament de règim intern i de la resta de disposicions normatives i reglamentàries que siguin d'aplicació en relació al funcionament de les escoles municipals de música.

### SECCIÓ II Règim disciplinari

#### Article 21

##### Faltes

1. Es tipificaran com a faltes les conductes, ja siguin per acció u omissió, que atemptin contra les normes bàsiques i generals de convivència al centre.

2. En la determinació de la gravetat d'una falta es prendrà en consideració l'intencionalitat, el coneixement, l'edat, el nivell de responsabilitat i qualsevol altra circumstància de naturalesa similar que pugui suposar un atenuant o un agreujant de l'acció u omissió comesa.

#### Article 22

##### Faltes lleus

1. Als efectes indicats en aquest reglament, es consideraran **FALTES LLEUS**:



- a) La inassistència a classe durant un període de dues setmanes consecutives, sense justificació.
- b) L'absència a una activitat extraordinària o complementària a la qual hagi estat convocat (concert, activitat d'avaluació, etc.), sense justificació.
- c) L'incompliment de l'horari escolar establert.
- d) La manca d'atenció a les explicacions del professor que suposin una distorsió normal del funcionament de la classe.
- e) La manca de compliment de les normes elementals d'higiene.
- f) Fer malbé, de forma accidental, material, equipament o instal·lacions del centre.
- g) L'assistència a classe sense disposar del material escolar necessari

2. En cas de comissió de faltes lleus s'aplicarà alguna / algunes de les sancions següents:

- a) Amonestació verbal.
- b) Amonestació escrita.
- c) Restitució del material o equipament o estat de les instal·lacions, si s'escau
- d) Expulsió de classe, per un (1) dia.

#### Article 23

##### Faltes greus

1. Als efectes indicats en aquest reglament, es consideraran faltes greus:

- a) La manca de respecte envers qualsevol membre de la comunitat educativa els espais destinats a l'escola de música o, en els seu cas, en el decurs d'activitats extraescolars o complementàries que es duguin a terme, ja sigui els espais de l'escola o en altres indrets.
- b) Les conductes que suposin una desobediència ostensible respecte de les indicacions que lliuri qualsevol responsable del centre.
- c) Les discussions o baralles que es produeixin en els espais destinats a l'escola de música o, en els seu cas, en el decurs d'activitats extraescolars o complementàries que es duguin a terme, ja sigui els espais de l'escola o en altres indrets.
- d) La manca de lliurament de les comunicacions del centre als pares o tutors o a la inversa.
- e) Absentar-se del centre sense permís del professor / tutor responsable.
- f) Fer malbé, de forma intencional, material, equipament o instal·lacions del centre.
- g) La reincidència en la comissió de dues o més faltes lleus en un període d'un mes.

2. En cas de comissió de faltes greus s'aplicarà alguna / algunes de les sancions següents:

- a) Amonestació escrita.

b) Restitució del material o equipament o estat de les instal·lacions, si s'escau.

c) Expulsió de classe, per un termini de tres (3) dies / classes.

#### Article 24

##### Faltes molt greus

1. Als efectes indicats en aquest reglament, es consideraran faltes molt greus:

a) Manca de respecte envers professors, alumnes, pares o mares o qualsevol altre membre de la comunitat educativa amb injúries, insults, ofenses o conductes vexatòries.

b) Emprar violència física contra professors, alumnes, pares o mares o qualsevol altre membre de la comunitat educativa.

c) La falsificació en els documents o comunicacions que es facin de l'escola als pares i mares d'alumnes o a la inversa.

d) El robatori de material o equipament del centre.

e) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.

f) La manca d'assistència voluntària, reiterada i sense justificar a les classes per un període mínim d'un mes.

g) La reincidència en la comissió de dues o més faltes greus en un període d'un mes.

h) Qualsevol falta que pugui considerar-se com a lleu o greu, en cas que impliquin discriminació per raó de sexe, raça, nacionalitat o qualsevol altra condició personal o social dels afectats es considerarà molt greu.

i) Aquelles altres faltes comeses que no estiguin tipificades com a lleus o greus.

2. En cas de comissió de faltes molt greus s'aplicarà alguna / algunes de les sancions següents:

a) Amonestació escrita.

b) Restitució del material o equipament o estat de les instal·lacions, si s'escau.

c) Requeriment d'excuses públiques adreçades a la persona/es ofeses.

d) Expulsió de classe, per un termini per un període d'UN (1) MES.

e) Pèrdua definitiva de la condició d'usuari de l'escola de música, en cas de que la falta produïda es pugui considerar, per les circumstàncies que hi concorren, d'especial gravetat.

#### Article 25

##### Imposició de les sancions

1) Faltes lleus: La imposició de les sancions en cas de faltes lleus, es durà a terme per part del professor / tutor de què es tracti, sens perjudici de la prèvia comunicació al director del centre i el trasllat de la informació corresponent als pares / mares o tutors de l'alumne o alumnes implicats.

2) Faltes greus: La imposició de les sancions en cas de faltes greus, es durà a terme per part del professor / tutor de què es tracti, sens perjudici de la prèvia comunicació al director del centre i el trasllat de la informació corresponent als pares / mares o tutors de l'alumne o alumnes implicats.

3) Faltes molt greus: Per a la determinació d'una falta com a molt greu i la determinació de la sanció que li correspongui, caldrà comptar amb l'acord del professor/a o tutor de l'alumne, la direcció del centre i d'un representant de l'Ajuntament.

Feta proposta en relació a la tipificació d'una falta com a molt greu i la corresponent sanció, se'n donarà trasllat a l'alumne/a i als seus pares o tutors que disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils, des de la notificació de dita proposta per tal que formulin les reclamacions, al·legacions que estimin pertinents, abans de què aquesta assoleixi fermesa.

Si les manifestacions o documentació aportada no desvirtua el contingut o les característiques de la falta comesa, es considerarà definitiva la proposta formulada i s'aplicarà la corresponent sanció.

4) Disposició general: La direcció del centre custodiarà el registre de totes les comunicacions fetes als pares dels alumnes que hagin comès alguna falta, en què haurà de quedar constància dels fets ocorreguts, i la falta que suposin així com la sanció aplicada. La supervisió en l'aplicació de totes les sancions correspondrà al director/a del centre que, alhora, n'haurà de donar compte a l'Ajuntament, en tot cas, a la finalització del curs escolar.

#### Disposicions finals

1. Aquest Reglament entrarà en vigor a partir, un cop transcorregut el termini de QUINZE (15) DIES HÀBILS comptats a partir de l'endemà de la publicació de la seva aprovació definitiva al Butlletí Oficial de la Província i fins a la seva modificació o derogació expresses.

2. Aquest Reglament podrà ser modificat, revisat o derogat per acord del Ple de l'Ajuntament, per iniciativa pròpia sens perjudici de donar-ne trasllat al Consell Escolar del Centre, a través del seu director. El Consell Escolar haurà d'emetre informe preceptiu, però no vinculant, sobre la modificació, revisió o derogació que projecte la Corporació Municipal.

3. Aquest reglament també podrà ser modificat, revistat o derogat per acord del Ple de l'Ajuntament, a instància del Consell Escolar del Centre, per mitjà del seu director/a, justificant oportunament els motius de la proposta presentada.

---

Digitally signed by e-bop  
Date: 2015.06.30  
13:37:01 CEST  
Reason:  
Location: es\_ca