

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE (NOFC)

ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE BANYOLES

Índex

1. ANTECEDENTS I TRETOS D'IDENTITAT DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE BANYOLES.....	4
2. INTRODUCCIÓ A LES NOFC	5
3. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL CENTRE	5
3.1. Titularitat: Ajuntament de Banyoles	6
3.2. Empresa gestora	6
3.3. Consell Escolar	8
3.4. Claustre de Professorat	9
3.4.1. Tutoria.....	10
3.5. Equip Directiu.....	10
3.5.1. Director	10
3.5.2. Cap d'Estudis	12
3.5.3. Secretari acadèmic	13
3.6. Departaments i caps de departament	14
3.6.1. Departament de Llenguatge musical i Cant coral	14
3.6.2. Departament de Conjunts instrumentals, Cambra i Combo	15
3.6.3. Departament de Grans Formacions	16
3.6.4. Departament de Piano	16
3.6.5. Departament de Vent i Percussió	17
3.6.6. Departament de Guitarra.....	17
3.6.7. Departament de Corda	17
3.7. Òrgans de participació de les famílies	18
4. PROCESSOS I ASPECTES ORGANITZATIUS	19
4.1. Pla d'estudis	19
4.2. Criteris d'accés al Pla d'estudis i ràtios mínima i màxima	20
4.2.1. Organització de l'oferta educativa per cicles	20
4.2.2. Ràtios mínima i màxima	21
4.2.3. Seguiment en el Pla d'estudis i criteris del Pla altres.....	21
4.2.4. Accés a places lliures	22
4.3. Procés de preinscripció, matrícula i pagament	22
4.4. Normativa d'adjudicació instrumental	22
4.4.1. Alumnes de Preparatori.....	22
4.4.2. Accés i canvi d'instrument en altres cursos que no siguin Preparatori	23
4.4.3. Segon instrument	23
4.5. Normativa de funcionament de les assignatures instrumentals col·lectives i Cor Gran.....	24
4.5.1. Introducció	24
4.5.2. Criteris d'ingrés a les assignatures	24
4.5.3. Avaluació i procediments.....	25
4.5.4. Funcionament i convivència a l'aula.....	26
4.6. Normativa de funcionament de Llenguatge musical, Cor Petit, Cor Mitjà i Conjunt Orff	27
4.6.1. Criteris d'ingrés a les assignatures	27
4.6.2. Avaluació i procediments.....	27
4.6.3. Funcionament i convivència a l'aula.....	28
4.7. Normativa préstec d'instruments	28
4.8. Calendari acadèmic	29
4.9. Avaluacions i informes	30
5. DRETS I DEURES.....	30
5.1. Professorat	30
5.2. Alumnat, famílies i/o tutors legals	32
6. CONVIVÈNCIA AL CENTRE I RÈGIM DISCIPLINARI.....	36

7.	ANNEXOS	38
7.1.	Annex 01: Pla d'estudis	38
7.2.	Annex 02: Procés de preinscripció i matrícula.....	41
7.3.	Annex 03: Tria d'instruments de Preparatori.....	46
7.4.	Annex 04: Contracte de lloguer d'instruments	48
7.5.	Annex 05: Calendari acadèmic	51
7.6.	Annex 06: Informe d'avaluació	53
7.7.	Annex 07: Sol·licitud de baixa del professorat	55
7.8.	Annex 08: Instància per presentar sol·licituds, canvis, peticions.....	57

1. ANTECEDENTS I TRETS D'IDENTITAT DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE BANYOLES

Antecedents

L'Escola Municipal de Música de Banyoles és un servei públic municipal que va néixer l'any 1984 i que, des d'aleshores, i en especial a partir de la implantació de la LOGSE l'any 1990, s'ha adaptat als reptes educatius que s'han endegat en matèria d'educació per part de les diferents administracions públiques.

En el seu programa inicial, aprovat l'any 1983 pel Ple del Consistori, l'EMMB s'estructurava en tres departaments: el Taller d'Educació Musical Bàsica, l'Escola de Música i el Taller de Música. Però no va ser fins més endavant que l'EMMB es va regularitzar i es va consolidar:

- Any 2002: aprovació del primer Projecte Educatiu de Centre.
- Any 2003: aprovació del Projecte curricular i inauguració el 27 de setembre de l'Ateneu-Centre Municipal d'Estudis Musicals (pl. Major) com a seu de l'EMMB.
- Any 2006: aprovació del projecte d'Escola Municipal de Música de Banyoles per part de la Direcció General de Centres Educatius del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya mitjançant Resolució de 7 de febrer de 2006.
- Any 2007 i 2008: aprovació del nou Projecte Educatiu de Centre (PEC).
- Curs 2012-2013: actualització del PEC de 2008 i primera fase de la integració dels estudis del Taller de Música de Banyoles en l'oferta pedagògica i formativa de l'EMMB i en benefici del creixement cultural i musical de la ciutat.
- Curs 2013-2014: segona fase d'integració dels estudis del Taller de Música de Banyoles en l'oferta pedagògica i formativa de l'EMMB. Es constitueix el Consell Escolar de l'EMMB.
- Curs 2014-2015: es constitueix l'Associació de Famílies (AFA) de l'escola, com a eina de participació d'aquestes en la comunitat educativa.

Totes aquestes passes, i gràcies també a una òptima gestió de l'equipament, han permès situar l'EMMB, en l'àmbit de les comarques gironines, com l'escola, a banda de la de Girona, amb més usuaris. També està per sobre de la mitjana estatal de la població que estudia música, que és del 0,45%; en concret, Banyoles se situa a l'1,26%.

Els trets d'identitat de l'EMMB

Els objectius de l'EMMB són els següents:

1. El ple desenvolupament de la personalitat de l'alumnat.
2. L'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècnics de treball.
3. Oferir als alumnes una activitat que els ompli i els satisfaci interiorment.
4. La preparació per participar activament en la vida social i cultural de la ciutat.
5. La formació bàsica que faciliti la continuació de processos educatius superiors.
6. La igualtat de drets i el rebuig de qualsevol mena de discriminació.
7. Fomentar el respecte pels altres i col·laborar conjuntament en benefici del grup.
8. El desenvolupament de les capacitats creatives.
9. La participació i col·laboració dels pares per contribuir a la obtenció dels objectius.
10. L'activitat docent i professional del professorat.

2. INTRODUCCIÓ A LES NOFC

Aquest document es crea per tal de regular i garantir aquells aspectes d'organització i funcionament de l'Escola Municipal de Música de Banyoles, que són bàsics i que, juntament amb el Projecte educatiu, el Pla anual de curs, el Projecte curricular, i la Memòria anual, estableixen un marc de funcionament democràtic i just per tal de mantenir el bon clima de convivència entre tots els membres de la comunitat educativa.

Aquestes *Normes d'organització i funcionament de centre* afectaran totes aquelles persones que tenen una vinculació directa amb l'Escola: professorat, personal de l'administració i serveis, alumnes, pares i mares de l'Escola.

En tot allò no previst en aquest reglament, serà d'aplicació la normativa vigent en cada moment.

3. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL CENTRE

L'estructura organitzativa del centre queda configurada de la manera següent:

- 3.1. Titularitat: Ajuntament de Banyoles
- 3.2. Empresa gestora i personal d'administració i serveis

- 3.3. Consell Escolar
- 3.4. Claustre de professors
- 3.5. Equip Directiu
- 3.6. Departaments i caps de departament
- 3.7. Òrgans de participació de les famílies: Associació de Famílies de l'EMMB

3.1. Titularitat: Ajuntament de Banyoles

La titularitat de l'escola és de l'Ajuntament de Banyoles, que es coordina a través de l'Àrea de Serveis a les Persones i Cultura de l'Ajuntament de Banyoles, representa i defineix:

- La titularitat del servei, de les dependències i dels béns adscrits.
- Els criteris d'admissió de l'alumnat.
- L'import dels preus públics dels diferents serveis.
- La línia pedagògica del servei.
- L'aprovació dels documents pedagògics: projecte curricular, pla anual de centre, etc.
- El control de la gestió i del funcionament del servei.

3.2. Empresa gestora

La gestió és compartida per part de l'Ajuntament de Banyoles i l'empresa gestora del servei. La gestió compartida implica la suma de la voluntat, intencionalitat i suport que l'Ajuntament vol donar als diferents serveis i les potencialitats tècniques que hi aporta l'empresa gestora. Les funcions de l'empresa titular de la gestió de l'Ateneu-CMEM inclouen tasques referents a l'EMMB. Part d'aquestes funcions es desenvolupen en coordinació amb l'Equip Directiu de l'Escola.

Aspectes generals

- Gestió general de l'EMMB dins la direcció general de l'Ateneu – CMEM.
- Relació amb l'Ajuntament de Banyoles (Àrea de Servei a les Persones, Àrea d'Educació i puntualment altres àrees).
- Relació EMMB-entitats de Banyoles, coordinadament amb l'Equip Directiu.
- Elaboració i presentació de la Memòria anual d'activitat (memòria d'activitat i memòria econòmica).

Gestió acadèmica

Els diferents processos i funcions que es mencionen es coordinen amb l'Equip Directiu:

- Disseny de l'oferta acadèmica, coordinadament amb l'Equip Directiu.
- Selecció del professorat, coordinadament amb l'Equip Directiu.
- Preinscripcions i matrícules.
- Distribució de l'alumnat en aules i grups.
- Atenció directa a l'alumnat i les famílies.
- Organització i producció d'activitats (concerts, intercanvis musicals, colònies musicals, estades...).
- Vinculació de l'activitat de l'EMMB amb la programació de l'Auditori i l'Ateneu Bar a través del programa "La classe va a concert" o qualsevol altre iniciativa.
- Presència als consells escolars de centre, com a representants de l'empresa gestora.

Gestió econòmica

- Matriculació i gestió dels rebuts mensuals.
- Nòmines i pagaments.
- Substitucions de professorat.
- Contractació de professorat nou.
- Pagament a proveïdors externs.

Comunicació

- Manteniment del web i les xarxes socials.
- Relació amb la premsa i mitjans de comunicació locals.
- Gestió de públics.
- Elaboració i publicació del Butlletí de l'Ateneu.
- Comunicació interna.
- Informacions amb alumnes i famílies: redactat, seguiment, etc.

Equipament

- Manteniment general de l'equipament.
- Gestió dels subministraments (telefonía, electricitat, aigua, pintura, fusteria...).
- Organització de les aules.
- Gestió del banc d'instruments.
- Adquisicions i manteniment del material.

- Contractació del servei de neteja.

3.3. Consell Escolar

El *Consell Escolar* és el màxim òrgan consultiu de l'Escola. Es reuneix, com a mínim, una vegada al trimestre. La seva constitució i composició estan marcades per la Llei orgànica 2/2006 de 3 de maig d'Educació: LOE. BOE n. 106, capítol VI del títol II sobre "Ensenyaments artístics". S'aixeca una acta pública dels acords presos en cada convocatòria.

Composició

- Director/a
- Cap d'estudis
- Secretari/ària (sense vot)
- Regidor municipal o representant en qui delegui
- Cap de l'Àrea de Serveis a les Persones i/o tècnic de cultura de l'Ajuntament de Banyoles
- Dos professors elegits pel claustre
- Dos representants dels pares dels alumnes menors d'edat
- Dos representants dels alumnes majors d'onze anys
- Un representant de l'Associació de Famílies (AFA)
- Un representant de l'empresa gestora
- Un membre del PAS

Funcions

- Aprovar el Projecte educatiu de l'escola (PEC), d'acord amb les directrius de l'organisme titular municipal.
- Aprovar les Normes d'organització i funcionament de centre (NOFC) i les seves modificacions. Ho haurà de fer per una majoria de dos terços dels seus membres.
- Aprovar les activitats complementàries, extraescolars i sortides programades.
- Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la resolució pacífica de conflictes i la convivència al centre.
- Aprovar i fer un seguiment del Pla anual de l'Escola. Fer-ne una avaluació continuada.
- Aprovar la Memòria anual de l'Escola.
- Promoure la renovació de les instal·lacions i equipaments i vetllar per la seva conservació.
- Supervisar l'activitat general de l'Escola en els aspectes administratius i docents i proposar-ne modificacions.

- Promoure les relacions amb altres centres i institucions de l'entorn, especialment en aquells que desenvolupin activitats de formació semblants o complementàries a les de l'Escola.

3.4. *Claustre de Professorat*

El claustre de professorat és l'òrgan de participació i debat de l'Escola, i té la competència per prendre decisions de tipus pedagògic. Està integrat, obligatòriament, per la totalitat de professors de l'Escola i presidit pel director.

S'aixeca una acta dels acords presos.

- Se celebra amb caràcter ordinari, com a mínim, una vegada al trimestre. Quan alguna circumstància concreta ho requereixi, es podrà convocar amb caràcter extraordinari.
- Pot ser convocat pel director a iniciativa pròpia o a petició, com a mínim, d'una tercera part dels professors que el componen.
- Per tal que es pugui celebrar degudament, caldrà que hi assisteixin, com a mínim, la meitat més un dels professors que el componen.

Funcions

- Programar les activitats docents de l'Escola.
- Fixar i coordinar criteris sobre el treball d'avaluació i recuperació dels alumnes.
- Coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels alumnes.
- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i les investigacions pedagògiques pròpies de l'activitat de l'Escola.
- Participar en l'elaboració del Projecte educatiu, el Pla anual, el Projecte curricular i les Normes d'organització i funcionament del centre.
- Informar i aportar propostes a l'Equip Directiu sobre l'organització i programació general de l'Escola i per al desenvolupament de les activitats complementàries i/o extraescolars.
- Qualsevol altra que li pugui ser encomanada per disposició de l'administració competent.
- Creació i seguiment de les diferents comissions de coordinació, d'avaluació i d'activitats.
- Avaluar el propi Projecte curricular, la seva aplicació, la metodologia i prendre decisions que permetin millorar-ne la qualitat.

3.4.1. Tutoria

L'Escola organitza el seguiment dels alumnes a través del professorat. La funció de tutoria de cada alumne recau sobre el professor d'instrument. En els cursos en què no hi ha assignatura d'instrument, la tutoria recau en el professor de llenguatge. Aquesta tutoria s'ha de desenvolupar a través del seguiment individual, la comunicació amb la família i, sobretot, amb la coordinació amb els altres professors de l'alumne (professors de Llenguatge i assignatures col·lectives). En aquest sentit, l'agenda de l'alumne esdevé una peça clau per poder fer aquest seguiment de la forma més correcta possible. Les funcions del tutor són:

- Vetllar pel progrés de l'alumne/a. Implica el seguiment de l'acció educativa (instrument i Llenguatge musical), i fer de guia sobre la tria de matèries optatives, orientació a proves d'accés, concerts. Aquest seguiment permet analitzar l'aprenentatge i observar el nivell evolutiu de cada alumne/a individualment.
- Relació amb les famílies. El nivell de participació dels pares i les mares pel que fa al dia a dia de l'Escola i al procés d'aprenentatge que segueix l'alumne/a es concreta en reunions i tutories que es programen des de l'Escola. Tot i això, es pot demanar entrevista amb qualsevol membre del professorat, si la família ho requereix.

3.5. Equip Directiu

L'Equip Directiu és l'òrgan de gestió acadèmica de l'Escola i està format, amb caràcter decisor i coordinadament amb l'empresa gestora, pel director, el cap d'estudis i el secretari acadèmic. Es reuneix, com a mínim, una vegada a la setmana.

Funcions

- Proposar actuacions, supervisar, dirigir, orientar i prendre decisions sobre coordinació pedagògica i sobre les propostes de l'Ajuntament, empresa concessionària, del claustre, dels caps de departament o bé les que pugui presentar a títol personal algun dels membres del claustre.
- Marcar una línia metodològica a partir d'un projecte.

3.5.1. Director

Assumeix la direcció i la responsabilitat general de totes les activitats de l'Escola i vetlla per la seva coordinació i el seu seguiment d'acord amb l'aplicació del Projecte educatiu i les directrius de l'organisme titular municipal.

Funcions

- Representar ordinàriament el centre, sens perjudici de les atribucions de l'ens titular tenint en compte la representació política municipal que correspon a l'alcalde i els regidors/es.
- Afavorir la convivència en el centre i garantir la mediació en la resolució de conflictes.
- Vetllar pel compliment de les disposicions normatives que afectin l'escola, dels objectius del projecte de centre i dels acords amb l'equip educatiu, la concessionària i l'Ajuntament de Banyoles.
- Elaborar amb caràcter anual la programació general del centre conjuntament amb l'Equip Directiu i amb la participació del claustre de professors (PAC).
- Exercir el comandament del personal docent adscrit a l'Escola.
- Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats de l'Escola.
- Gestionar, davant l'empresa gestora, la dotació de recursos materials i personals de l'Escola i vetllar per promoure el creixement professional de l'equip educatiu per la millora del servei
- Signar les certificacions i els documents oficials del centre.
- Proposar a l'ens titular la designació del cap d'estudis, secretari acadèmic i altres càrrecs.
- Coordinar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa.
- Vetllar pel compliment d'aquestes normes (NOFC) i per la qualitat educativa de l'EMMB.
- Coordinar-se amb l'empresa concessionària en la programació d'activitats i concerts de l'Escola.
- Organitzar i coordinar les activitats de la programació anual amb l'Equip Directiu.
- Preparar, supervisar i revisar els informes a cada avaluació.
- Confeccionar els horaris acadèmics i la distribució dels grups i de les aules en col·laboració amb l'Equip Directiu i coordinadament amb l'empresa gestora i vetllar pel seu compliment.
- Coordinar amb els centres d'ensenyament secundari obligatori els informes de simultaneïtat d'estudis d'aquells alumnes que s'hi hagin inscrit.
- Garantir la informació sobre la vida de l'Escola als diferents sectors de la comunitat educativa i facilitar-los l'organització d'activitats pròpies en el marc de la normativa vigent.

- Fomentar i mantenir les relacions amb altres entitats culturals de la ciutat coordinadament amb l'empresa gestora.
- Avaluar les tasques realitzades durant el curs i, si s'escau, proposar adaptacions o modificacions.
- En el moment que s'hagi de fer un relleu en el càrrec, caldrà ajudar en el traspàs de tasques i informar dels projectes que s'estiguin duent a terme, durant el temps que sigui necessari.
- Supervisar les necessitats relatives al material didàctic, juntament amb els caps de departament i l'Equip Directiu.

Substitució

En cas d'absència o incapacitat laboral, el director serà substituït pel cap d'estudis.

3.5.2. Cap d'Estudis

Funcions

- Coordinar i vetllar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic, tenint en compte la programació de les activitats de l'Escola.
- Coordinar i vetllar pel compliment dels objectius pedagògics d'acord amb el Projecte educatiu i el Projecte curricular.
- Elaborar amb caràcter anual la programació general del centre conjuntament amb la resta de l'Equip Directiu i amb la participació del claustre de professors (PAC).
- Elaborar el calendari escolar.
- Confeccionar els horaris acadèmics i la distribució dels grups i de les aules en col·laboració amb la resta de l'Equip Directiu i coordinadament amb l'empresa gestora, i vetllar pel seu compliment.
- Coordinar les activitats dels òrgans unipersonals de caràcter acadèmic i dels caps de departament.
- Coordinar les activitats d'orientació escolar i professional.
- Dirigir i coordinar totes les activitats de l'Escola d'acord amb les disposicions vigents.
- Organitzar i coordinar les activitats de la programació anual amb l'Equip Directiu.
- Distribuir trimestralment la participació del professorat en les diverses activitats amb el secretari acadèmic.

- Vetllar pel compliment dels criteris que fixi el claustre de professors sobre l'avaluació i la recuperació d'alumnes. Revisió d'informes.
- Elaborar els grups i el calendari de Roda instrumental, i dur un control dels informes periòdics.
- Supervisar les necessitats relatives al material didàctic, juntament amb els caps de departament i l'Equip Directiu.
- Elaborar el calendari d'exàmens d'instrument de juny amb el secretari acadèmic. Coordinar els diferents departaments i professors en l'activitat dels exàmens. Organitzar els tribunals.
- Avaluar les tasques realitzades durant el curs i, si s'escau, proposar adaptacions i/o modificacions.
- Qualsevol altra funció que li pugui ser encomanada pel director en l'àmbit de la seva competència.
- Exercir la secretaria de les reunions que celebrin els òrgans col·legiats i aixecar les actes corresponents en cas d'absència del secretari acadèmic.
- En el moment que s'hagi de fer un relleu en el càrrec caldrà ajudar en el traspàs de tasques i informar dels projectes que s'estiguin duent a terme, durant el temps que sigui necessari.
- Substituir el director en cas d'absència o incapacitat temporal.

3.5.3. Secretari acadèmic

Funcions

- Elaborar amb caràcter anual la programació general del centre conjuntament amb l'Equip Directiu i amb la participació del claustre de professors (PAC).
- Confeccionar els horaris acadèmics i la distribució dels grups i de les aules en col·laboració amb l'Equip Directiu i vetllar pel seu compliment.
- Organitzar els recursos materials de les aules i supervisar-ne les necessitats.
- Organitzar i coordinar les activitats de la programació anual amb l'Equip Directiu.
- Exercir la secretaria de les reunions que celebrin els òrgans col·legiats i aixecar les actes corresponents juntament amb el cap d'estudis.
- Exercir la secretaria de les reunions del Consell Escolar i aixecar les actes corresponents.
- Distribuir trimestralment la participació del professorat en les diverses activitats amb el cap d'estudis.

- Supervisar les necessitats relatives al material didàctic, juntament amb els caps de departament i la resta de l'Equip Directiu.
- Elaborar el calendari d'exàmens d'instrument de juny. Coordinar els diferents departaments i professors en l'activitat dels exàmens. Organitzar els tribunals.
- En el moment que s'hagi de fer un relleu en el càrrec caldrà ajudar en el traspàs de tasques i informar dels projectes que s'estiguin duent a terme, durant el temps que sigui necessari.
- Ser l'enllaç amb l'empresa gestora pel programa "La classe va a concert".
- Coordinar els diferents professors d'instrument de l'escola per l'elaboració de programes d'audicions i concerts, juntament amb la resta de l'Equip Directiu.

3.6. Departaments i caps de departament

El claustre de professors s'estructura en set grans departaments –essent revisable aquesta estructura–, tal com s'indica a continuació:

- Departament de Llenguatge musical i Cant Coral
- Departament de Conjunts instrumentals, Cambra i Combo
- Departament de Grans Formacions
- Departament de Piano
- Departament de Vent i Percussió
- Departament de Guitarra
- Departament de Corda

Cada departament agrupa diferents grups de treball tenint en compte les especialitats.

El cap de departament assumeix la representació i l'organització, vehicula les propostes dels altres membres i les transmet al cap d'estudis i/o director.

L'Equip Directiu i els caps de departament es reuniran mensualment.

3.6.1. Departament de Llenguatge musical i Cant coral

Funcions

- Ser l'enllaç entre els professors del departament i l'Equip Directiu.
- Planificar el treball per millorar el Projecte curricular i la seva avaluació, de les

assignatures del departament.

- Coordinar el procés de promoció dels alumnes, de manera que hi hagi una evolució lògica al llarg dels cursos.
- Revisar el material pedagògic (llibres i audicions) i mantenir l'arxiu d'exàmens, llibres i altres materials en paper i en digital.
- Plantejar objectius, revisar continguts i criteris metodològics i elaborar nous materials.
- Assistir a la reunió de coordinació mensual.
- Coordinar els diferents professors de l'assignatura.
- Organitzar reunions quinzenals de tot el departament a partir de temes tancats (ordre del dia).
- Supervisar proves d'accés (conservatori) i adequar-hi els programes i projectes curriculars de l'Escola.
- Elaborar els exàmens de cada curs: unificar els criteris d'avaluació.
- Dur a terme la graella interquadrimestral de seguiment dels alumnes.
- Coordinar el traspàs d'informació d'alumnes entre professors.
- Dur un control dels alumnes amb reforç i excepcions.
- Elaborar les proves de nivell i d'avaluació dels futurs alumnes, així com distribuir-los als nivells adequats.

3.6.2. Departament de Conjunts instrumentals, Cambra i Combo

Funcions

- Formar els diferents grups de cambra, combo i conjunt instrumental segons el nivell i l'edat dels alumnes, en coordinació amb el claustre de professors i l'Equip Directiu.
- Ser l'enllaç entre els professors del departament i l'Equip Directiu.
- Assistir a la reunió de coordinació mensual.
- Coordinar i programar els objectius i continguts, així com material i obres de les diferents formacions.
- Programar i coordinar el desenvolupament de les activitats complementàries.
- Organitzar els actes acadèmics, juntament amb els altres caps de departament i l'Equip Directiu.
- Elaborar el registre anual d'obres i peces per a alumnes, professors i obres.

3.6.3. Departament de Grans Formacions

Funcions

- Ser l'enllaç entre els professors del departament i l'Equip Directiu.
- Coordinar totes les activitats de la Jove Orquestra de Banyoles –JOB– (les dues seccions), la Banyoles Big Band, la Banyoles Marxing Band, i el Conjunt Orff.
- Assistir a la reunió de coordinació mensual.
- Coordinar i programar els objectius i continguts, així com el material i les obres de les diferents formacions.
- Assumir funcions de sotsdirecció de la JOB. Substituir el director titular en cas d'absència.
- Programar i coordinar el desenvolupament de les activitats complementàries.
- Organitzar els actes acadèmics, juntament amb els altres caps de departament responsables.

3.6.4. Departament de Piano

Funcion:

- Ser l'enllaç entre els professors del departament i l'Equip Directiu.
- Elaborar el programa d'estudis.
- Unificar el material didàctic.
- Dur a terme el plantejament d'objectius i revisió de continguts.
- Assistir a la reunió de coordinació mensual.
- Organitzar reunions puntuals de tot el departament per tractar temes específics.
- Coordinar el procés de promoció dels alumnes, de manera que hi hagi una evolució lògica al llarg dels cursos, així com organitzar i proposar l'assignació de l'alumnat entre el professorat del departament.
- Elaborar els exàmens de cada curs: unificació de continguts, material i criteris d'avaluació.
- Dur a terme la coordinació de piano acompanyant: coordinació amb els professors dels altres instruments, recopilació de les obres i elaboració de calendari d'assaigs dels diferents alumnes.

3.6.5. *Departament de Vent i Percussió*

Funcions:

- Ser l'enllaç entre els professors del departament i l'Equip Directiu.
- Coordinar els programes d'estudis dels instruments del departament.
- Unificar el material didàctic.
- Dur a terme el plantejament d'objectius i revisió de continguts.
- Assistir a la reunió de coordinació mensual.
- Organitzar reunions puntuals de tot el departament per tractar temes específics.
- Coordinar el procés de promoció dels alumnes, de manera que hi hagi una evolució lògica al llarg dels cursos, així com organitzar i proposar l'assignació de l'alumnat entre el professorat del departament.
- Elaborar els exàmens de cada curs: unificació de continguts, material i criteris d'avaluació.

3.6.6. *Departament de Guitarra*

Funcions

- Ser l'enllaç entre els professors del departament i l'Equip Directiu.
- Elaborar el programa d'estudis.
- Unificar el material didàctic.
- Dur a terme el plantejament d'objectius i revisió de continguts.
- Assistir a la reunió de coordinació mensual.
- Organitzar reunions puntuals de tot el departament per tractar temes específics.
- Coordinar el procés de promoció dels alumnes, de manera que hi hagi una evolució lògica al llarg dels cursos, així com organitzar i proposar l'assignació de l'alumnat entre el professorat del departament.
- Elaborar els exàmens de cada curs: unificació de continguts, material i criteris d'avaluació.
- Programar i coordinar el desenvolupament de les activitats complementàries.

3.6.7. *Departament de Corda*

Funcions:

- Ser l'enllaç entre els professors del departament i l'Equip Directiu.
- Coordinar els programes d'estudis dels instruments del departament.
- Unificació del material didàctic.
- Dur a terme el plantejament d'objectius i revisió de continguts.
- Assistir a la reunió de coordinació mensual.
- Reunions puntuals de tot el departament per tractar temes específics.
- Coordinar el procés de promoció dels alumnes, de manera que hi hagi una evolució lògica al llarg dels cursos, així com organitzar i proposar l'assignació de l'alumnat entre el professorat del departament.
- Elaborar els exàmens de cada curs: unificació de continguts, material i criteris d'avaluació.

3.7. Òrgans de participació de les famílies

La participació de les famílies és fonamental per un bon assoliment dels objectius pedagògics. Per això s'estableixen diferents mecanismes per afavorir aquesta participació i diàleg entre les famílies i la comunitat educativa.

Reunió d'inici de curs

La convoca l'equip directiu, l'Ajuntament de Banyoles i l'empresa gestora per donar la benvinguda al curs escolar. Té lloc el mes de setembre.

Informes d'avaluació i agenda

A través d'aquests dos recursos s'afavoreix l'intercanvi d'informació entre el professorat i la família i s'aconsegueix un bon seguiment de l'alumnat.

Participació en activitats obertes a les famílies

En diferents moments del curs s'organitzen activitats obertes a les famílies: audicions, concerts, tallers, espectacles...

3.7.1. Associació de Famílies (AFA)

És un col·lectiu format per famílies de l'EMMB, els objectius del qual són bàsicament:

- Facilitar la interlocució entre les famílies i l'Escola. Mantenir reunions periòdiques amb la direcció i realitzar trobades amb les famílies de forma trimestral.
- Donar suport a les activitats de l'Escola: ja siguin concerts, sortides, trobades i esdeveniments diversos, sempre en coordinació amb la direcció.
- Promoure una borsa d'instruments que permeti una circulació fluida entre aquells alumnes que es vulguin despendre d'instruments i d'altres que en necessitin.

És un col·lectiu obert a totes les famílies.

4. PROCESSOS I ASPECTES ORGANITZATIUS

4.1. *Pla d'estudis*

El Pla d'estudis de l'EMMB està compost per quinze cursos organitzats en tres cicles. Tenint en compte els trets d'identitat de l'Escola, el pla d'estudis s'estructura en dos itineraris diferenciats: Eix troncal i Aprofundiment. El gruix d'alumnes inicien els seus estudis musicals a l'itinerari d'Eix troncal. Dins del segon cicle, a tercer de nivell elemental, els alumnes han de triar entre continuar a Eix troncal, o bé cursar l'itinerari d'Aprofundiment. Amb aquestes dues opcions, l'EMMB respon a les dues realitats existents al centre: alumnes amb voluntat d'aprendre música com a element d'enriquiment personal, i alumnes que volen continuar els seus estudis cap a un nivell superior.

El projecte educatiu de l'EMMB estableix les bases pedagògiques per a la formació clàssica i moderna dels alumnes, en què destaquen tres aspectes importants: les classes individuals d'instrument, l'obligatorietat de les classes de Llenguatge musical, i per últim, l'aposta de forma inequívoca per les assignatures de conjunt vocal i instrumental.

- Primer cicle (de 3 a 7 anys): abraça els cinc primers cursos i comprèn la primera etapa de formació musical de l'alumne/a centrada en la sensibilització musical a partir del cant coral, el ritme, l'audició i la iniciació al llenguatge musical i l'instrument. Els tres primers cursos d'aquest cicle corresponen a la sensibilització musical (Sensibilització 3, Sensibilització 4, Sensibilització 5). A continuació trobem els cursos d'Iniciació i Preparatori, on es comencen pròpiament els estudis de llenguatge musical i instrument.
- Segon cicle (de 8 a 11 anys): comprèn els quatre cursos del Nivell elemental. Les assignatures són: Llenguatge musical, Instrument individual, Cor, Conjunt Orff, Conjunt instrumental i JOB. A tercer de Nivell elemental els alumnes han d'escollir entre continuar l'itinerari d'Eix troncal o bé cursar l'itinerari d'Aprofundiment.

- Tercer cicle (de 12 a 17 anys): comprèn els sis cursos de Nivell mitjà en el cas d'Eix troncal i Aprofundiment de modern. A la formació clàssica d'aprofundiment el Pla d'estudis conclou a quart, ja que segons la normativa vigent el títol de grau mitjà només el pot expedir el conservatori després d'haver-hi cursat un mínim de dos cursos.

D'altra banda, hi ha previst l'Itinerari jove. Els alumnes que, per edat i/o nivell musical, no poden entrar als grups de Llenguatge musical previstos al Pla d'estudis tenen amb aquest itinerari una alternativa d'iniciar els estudis musicals, i després ser derivats als itineraris d'Eix troncal o d'Aprofundiment.

Dins el nom de *Pla altres* s'inclouen els alumnes que van per lliure que són els majors de 16 anys que decideixen cursar assignatures soltes del Pla d'estudis sense matricular-se a cap curs concret. També s'inclouen en aquest pla aquells alumnes menors de 16 anys que, havent aprovat el 2n de Nivell mitjà decideixen també continuar a l'Escola com a alumnes d'assignatures concretes.

El quadre següent mostra els diferents nivells que ofereix l'EMMB amb el temps de dedicació a les diferents assignatures. **Vegeu l'Annex 01 (Pla d'estudis).**

4.2. Criteris d'accés al Pla d'estudis i ràtios mínima i màxima

4.2.1. Organització de l'oferta educativa per cicles

Primer cicle:

Sensibilització: Cada curs de Sensibilització acull vint-i-quatre places, organitzades en dues línies de dotze alumnes cadascuna. La màxima capacitat en aquest tram del Pla d'estudis és de setanta-dos alumnes.

Iniciació i Preparatori: cursos dividits en tres línies de dotze alumnes cadascuna. La capacitat màxima és de setanta-dos alumnes.

Segon cicle:

Nivell elemental: la capacitat màxima per curs és de trenta-sis places, organitzades en tres línies de dotze alumnes cadascuna. La màxima capacitat en el Nivell elemental és de cent quaranta-

quatre alumnes.

Tercer cicle:

Nivell mitjà: la capacitat màxima pels cursos de 1r a 4t és de trenta-sis places, i de 5è a 6è, de vint-i-quatre, organitzades en tres i dues línies de dotze alumnes, respectivament. La capacitat màxima en el Nivell mitjà és de cent noranta-dos alumnes.

4.2.2. Ràtios mínima i màxima

A l'Escola coexisteixen quatre grans tipologies d'agrupacions:

- Grans formacions: Conjunt Orff, Banyoles Big Band, Banyoles Marxing Band, Cor i Jove Orquestra de Banyoles (JOB): fins a trenta alumnes per professor.
- Llenguatge musical: fins a quinze alumnes per professor.
- Instrument: un alumne per professor.
- Conjunt Instrumental, Cambra i Combo: de dos a nou alumnes per professor.

El nombre mínim d'alumnes per poder organitzar els grups són:

- Llenguatge musical: mínim de 5 alumnes
- Grans formacions: mínim de 12 alumnes

Aquestes ràtios mínimes són revisables a partir de criteris econòmics i/o pedagògics i de manera coordinada per l'empresa gestora i l'Equip Directiu.

4.2.3. Seguiment en el Pla d'estudis i criteris del Pla altres

Per accedir a l'EMMB cal seguir el Pla d'estudis. No obstant això, aquells alumnes que han superat el 2n curs de Nivell mitjà o bé els majors de 16 anys poden acollir-se a altres propostes formatives.

A partir de setze anys els alumnes poden estudiar en el Pla altres, i optar a cursar les assignatures que ofereix l'Escola de forma independent, sempre que la capacitat ho permeti.

En aquest sentit, el claustre de professors determinarà la possibilitat que els alumnes puguin cursar assignatures col·lectives instrumentals i cant coral, segons el nivell dels grups i dels alumnes que hi vulguin accedir.

Els alumnes adults matriculats a l'Escola també estan dins del Pla altres, tant pel que fa a les assignatures individuals com les col·lectives.

4.2.4. Accés a places lliures

En el cas que hi hagi places lliures, els candidats que vulguin accedir als estudis de l'Escola dins del Pla d'estudis estan obligats a fer una prova de nivell de llenguatge amb l'objectiu de situar cada alumne al grup i nivell més adient.

No han de fer aquesta prova aquells candidats que vulguin accedir a les places lliures dels cursos de Sensibilització, Iniciació, Preparatori i primer de Nivell elemental.

L'accés al Pla d'estudis implica l'obligatorietat per part de l'alumnat de cursar les assignatures que consten com a obligatòries (Llenguatge musical i Instrument) i l'obligació de cursar les assignatures que marca l'itinerari com a optatives: col·lectives instrumentals, cant coral, Conjunt Orff, segons el curs i l'itinerari triat.

4.3. Procés de preinscripció, matrícula i pagament

Els processos de preinscripció i matrícula, així com el protocol dels diferents pagaments es concreten al document que aprova cada mes d'abril l'Ajuntament de Banyoles descrit com a: "Procés de preinscripció i matrícula als cursos de Sensibilització 3, 4, 5 i Iniciació de l'Escola Municipal de Música de Banyoles i a altres places vacants". Adjuntem l'**Annex 02**, com a exemple.

4.4. Normativa d'adjudicació instrumental

4.4.1. Alumnes de Preparatori

La porta d'entrada principal a l'estudi d'instrument es produeix al curs de Preparatori. Els alumnes han pogut conèixer prèviament tots els instruments oferts a l'Escola a la Roda instrumental que es cursa a Iniciació. Al final d'Iniciació les famílies reben una carta explicativa

del funcionament de la tria d'instrument. Cada alumne pot triar fins a tres instruments amb ordre de prioritats.

Atès que l'EMMB té com a objectiu organitzar una escola amb diversitat instrumental i poder garantir la formació i consolidació dels diferents grups instrumentals, les places de cada instrument són limitades. L'Equip Directiu és l'òrgan que, cada curs, decideix les places d'instrument ofertes als alumnes de Preparatori segons la situació donada en aquest sentit en cada moment, i tenint en compte l'equilibri instrumental observat a mig i llarg termini.

En cas que algun instrument tingui més oferta que demanda es procedeix a fer un sorteig entre tots els aspirants. Els que no aconseguen la plaça demanada en primera instància passen a la segona opció, i si aquesta opció està coberta, passen a la tercera. Només es fa sorteig de les primeres opcions.

L'Escola es compromet que tots els alumnes puguin accedir als estudis d'instrument d'alguna de les tres opcions que han demanat. En cas que això sigui impossible, l'Equip Directiu i la família es reuniran i buscaran la millor opció per a totes les parts.

Vegeu l'Annex 03. Plantilla Tria instrumental a Preparatori.

4.4.2. Accés i canvi d'instrument en altres cursos que no siguin Preparatori

L'EMMB disposa de mecanismes per a aquells alumnes que manifestin la voluntat de canviar d'instrument. El canvi només es podrà realitzar a partir del primer curs de Nivell elemental.

Aquest mecanisme funcionarà d'igual manera per a aquells alumnes que ingressin a l'Escola en edats més avançades.

L'escola comunicarà quins instruments són opcions possibles per a l'alumne sol·licitant segons les seves preferències i les places lliures de les quals disposi l'escola, sigui per equilibri instrumental o per la disponibilitat del professorat.

4.4.3. Segon instrument

La figura del segon instrument és de vital importància per a aquells alumnes que tinguin la voluntat de fer estudis musicals amb l'objectiu de poder continuar-los al conservatori o fins i tot fer els estudis superiors. No obstant això, altres alumnes que no tinguin aquesta voluntat podran accedir al programa de segon instrument.

L'EMMB preveu aquesta figura dins de la seva oferta instrumental. Aquest fet implica que dins de l'organització de les hores lectives deixa un espai horari per donar-hi resposta. Tanmateix, això no implica que hi hagi sempre places lliures per a qualsevol instrument.

En el cas dels alumnes que sol·licitin segon instrument, és requisit pedagògic imprescindible que l'alumne sol·licitant acrediti un bon rendiment acadèmic amb el primer instrument, mitjançant l'últim informe acadèmic. En cas que l'informe acadèmic no justifiqui aquest rendiment, caldrà que el tutor i l'Equip Directiu es reunixin amb la família per tractar la demanda.

4.5. Normativa de funcionament de les assignatures instrumentals col·lectives i Cor Gran

4.5.1. Introducció

Aquesta normativa té com a objectiu regular les assignatures de conjunt instrumental, JOB Balma, JOB Batenvic, Cambra, Combo, Banyoles Big Band, Banyoles Marxing Band i Cor Gran.

El Pla d'estudis de l'EMMB fa una aposta decidida per les assignatures col·lectives vocals i instrumentals. Així, la implicació i el rendiment de cada alumne individualment condiciona l'evolució i els resultats del grup. És per aquest motiu que el professorat té en compte aquest factor a l'hora d'organitzar els grups instrumentals col·lectius i la seva participació per part de l'alumnat.

Per tal de garantir l'equilibri instrumental en els grups, el claustre de professors determinarà les diferents formacions.

4.5.2. Criteris d'ingrés a les assignatures

El Pla d'estudis, emmarcat al Projecte educatiu de centre (PEC), determina els diferents itineraris d'estudi, Eix troncal i Aprofundiment. Les assignatures col·lectives tenen diferents portes d'entrada, segons l'edat i el nivell de cada alumne.

JOB Balma i Conjunt instrumental a Nivell elemental. Els alumnes que passen a tercer de Nivell elemental poden cursar dues assignatures col·lectives instrumentals: Conjunt instrumental i JOB Balma.

- L'instrument de cada alumne determinarà a quines formacions pot participar.
- És requisit imprescindible que el nivell d'instrument estigui acreditat pels informes de la mateixa Escola i el primer curs d'instrument estigui superat.
- L'accés a Conjunt instrumental estarà supeditat a la disponibilitat de places. Els alumnes que cursin Aprofundiment tindran preferència respecte dels alumnes que estiguin cursant Eix troncal.

JOB Batenvic, Cambra, Combo, Cor Gran, Banyoles Big Band i Banyoles Marxing Band. Els alumnes que passen a Nivell mitjà poden cursar aquestes assignatures.

- A les assignatures instrumentals és imprescindible un nivell d'instrument no inferior al 50% del quart curs d'instrument de Nivell elemental, acreditat pels informes de l'escola.
- A Cor gran caldrà fer una prova de nivell a principi de curs. El claustre de professors decidirà la possibilitat de l'ingrés després d'aquesta prova.
- L'assignatura de Cambra està destinada a l'alumnat de Nivell mitjà Eix troncal i Aprofundiment clàssic. En cas que hi hagi més demanda de places, tindran prioritat els alumnes d'Aprofundiment per tal d'acomplir el Pla d'estudis.
- L'assignatura de Combo està destinada a l'alumnat de Nivell mitjà Eix troncal i Aprofundiment modern. Els alumnes que cursin Aprofundiment tindran preferència davant dels que estiguin cursant Eix troncal.
- La JOB Batenvic només incorporarà l'alumnat d'instruments de corda.
- La Banyoles Big Band està oberta als alumnes d'instrument de vent i dues seccions rítmiques. En cas que hi hagi més demanda que oferta de places, tindran prioritat els alumnes d'Aprofundiment modern.
- La Banyoles Marxing Band està oberta a alumnes d'instrument de vent i percussió. L'alumnat d'altres instruments podrà ingressar-hi per tocar percussió petita.

4.5.3. Avaluació i procediments

L'evolució de cada alumne a la classe individual d'Instrument i a la classe de Llenguatge musical depèn exclusivament del seu rendiment i implicació a l'assignatura. En aquests casos, l'alumne incideix només en el seu propi rendiment i no afecta l'evolució, aprenentatge i benestar de la resta d'alumnes de l'EMMB. En el cas de les assignatures col·lectives instrumentals i Cor gran, les sinergies que es produeixen dins el grup, en què tots els integrants són interdependents els uns dels altres, fan que tots els alumnes estiguin obligats a mantenir un nivell i una implicació homogenis. L'objectiu prioritari és garantir que la majoria d'alumnes que estan implicats i afronten l'assignatura amb seriositat puguin treballar en les millors condicions.

L'avaluació serà contínua i el treball i dedicació de cada alumne condicionarà la seva continuïtat al grup. Es faran dos informes de l'assignatura, al febrer i al juny. Hi haurà dues avaluacions interquadrimestrals, en què els alumnes hauran de demostrar el nivell i el treball suficient per seguir a la formació instrumental. Així mateix, la participació en els concerts, sortides i intercanvis es consideren element clau dins de la formació i part substancial de les assignatures. L'avaluació té en compte les classes i els diferents concerts i activitats.

Calendari

La formació de les diferents agrupacions es du a terme a principis de curs. D'acord amb el calendari de preinscripció i matriculació, el claustre de professors confeccionarà les llistes, primer provisionals i més tard, definitives. Les diferents publicacions s'efectuaran durant els mesos de juliol i setembre.

Avaluació interquadrimestral del primer quadrimestre. S'avaluarà cada alumne individualment i el grup en el seu conjunt. En els casos que l'avaluació sigui negativa, es convocarà una reunió amb cada alumne i la seva família, així com el seu tutor pedagògic, per tal de trobar maneres d'obtenir una reacció positiva davant de l'assignatura i un rendiment millor.

Davant la resolució de les avaluacions negatives de la primera avaluació interquadrimestral, es valorarà la continuïtat de l'alumne a l'assignatura.

Pel que fa a l'avaluació del primer quadrimestre, se seguirà el mateix procés d'avaluació que a la graella interquadrimestral.

L'avaluació interquadrimestral del segon quadrimestre es realitzarà a mitjan segon quadrimestre i el funcionament serà idèntic al del procediment del primer quadrimestre. També es tractaran les avaluacions negatives de la segona avaluació interquadrimestral.

L'avaluació del segon quadrimestre coincidirà amb l'informe de final de curs de la resta d'assignatures.

4.5.4. Funcionament i convivència a l'aula

Per tal d'assegurar un bon funcionament de les classes i els assajos no es permetrà arribar tard o sortir abans de les classes de manera sistemàtica, amb un màxim del 10% del temps lectiu setmanal.

No es permetrà l'ús dels telèfons mòbils.

Cada vegada que no es pugui participar en alguna activitat programada (concerts, sortides...) cal comunicar-ho als professors i/o a la Secretaria de l'Escola amb antelació suficient.

Cada alumne/a ha de portar a l'assaig la carpeta de l'Escola i les partitures, el faristol, llapis i goma.

4.6. Normativa de funcionament de Llenguatge musical, Cor Petit, Cor Mitjà i Conjunt Orff

4.6.1. Criteris d'ingrés a les assignatures

El Pla d'estudis, emmarcat al Projecte educatiu de centre (PEC), determina els diferents itineraris d'estudi, Eix troncal i Aprofundiment.

Llenguatge musical. Assignatura de caràcter obligatori a partir d'Iniciació per a tot l'alumnat que estigui cursant el Pla d'estudis. És obligatori cursar Llenguatge musical fins a tenir aprovat el segon curs de llenguatge a Nivell mitjà, en qualsevol dels dos itineraris. També és possible deixar de cursar Llenguatge musical quan l'alumne sigui major de 16 anys.

Cor Petit. Assignatura obligatòria per a tots els alumnes dels cursos Iniciació i Preparatori.

Cor Mitjà. Assignatura de caràcter semioptatiu durant l'ensenyament de Nivell elemental. Tots els alumnes hauran d'haver cursat un mínim de dos cursos de Cor mitjà abans de poder passar a Nivell mitjà.

Conjunt Orff. Assignatura de caràcter semioptatiu durant l'ensenyament de Nivell elemental. Tots els alumnes hauran d'haver cursat un mínim de dos cursos de Conjunt Orff abans de poder passar a Nivell mitjà.

4.6.2. Avaluació i procediments

Cadascuna de les assignatures seran avaluades quadrimestralment. Cada departament de l'EMMB determinarà el calendari de les proves i les diferents avaluacions, així com els criteris d'avaluació i recuperació.

Llenguatge musical: El Departament de Llenguatge musical determinarà l'avaluació i la ponderació dels diferents aspectes formatius d'aquesta assignatura. Els alumnes hauran d'aprovar el curs i aconseguir una mitjana de cinc per poder passar al curs següent. En cas contrari, el claustre de professors determinarà si l'alumne ha de repetir curs o si és convenient articular un procediment de reforç individualitzat.

Cor Petit: L'avaluació de Cor petit es realitza conjuntament amb la de Llenguatge musical, tant a Iniciació com a Preparatori.

Cor Mitjà i Conjunt Orff: L'avaluació de les assignatures són independents de Llenguatge musical.

El claustre buscarà la millor solució per als alumnes que presentin dificultats d'aprenentatge, així com per als alumnes que no mostrin una actitud correcta davant de l'assignatura.

4.6.3. Funcionament i convivència a l'aula

A banda de les normes bàsiques descrites anteriorment, i per tal d'assegurar un bon funcionament de les classes, no es permetrà arribar tard o sortir abans de les classes de manera sistemàtica, amb un màxim del 10% del temps lectiu setmanal.

4.7. Normativa préstec d'instruments

Condicions per al servei de préstec d'instruments per a l'alumnat de l'Escola Municipal de Música de Banyoles

1. L'EMMB ofereix un servei de préstec d'instruments per al seu alumnat. L'alumnat o els pares dels alumnes (si són menors), signaran un contracte mitjançant el qual s'acordaran les condicions del préstec.
2. Pel servei de préstec d'instrument s'estableix una quota mensual, segons els preus públics inclosos en les ordenances fiscals vigents.

3. Els alumnes de Preparatori tindran prioritat a l'hora d'accedir al servei de préstec.
4. La durada del servei de préstec es determinarà segons les necessitats de l'alumne/a i del centre. Aquest servei no superarà un any de durada, excepte en aquells casos en què la direcció de l'EMMB valori positivament la pròrroga de l'esmentat servei.
5. L'EMMB lliurarà els instruments en perfectes condicions en el moment d'iniciar el préstec. El desgast i reemplaçament del material fungible propi de l'instrument (canyes, cordes...) anirà a càrrec del prestatari.
6. Caldrà tornar els instruments durant la primera setmana de setembre del curs següent. Durant la setmana posterior a la devolució, el mateix professorat procedirà a una revisió dels instruments prestats. En el supòsit de no respectar-se els terminis de devolució, l'EMMB es reserva el dret de cobrar una nova quota del curs següent.
7. L'alumne/a es responsabilitza de tornar l'instrument en condicions òptimes. En el cas que aquest hagi sofert algun desperfecte, l'EMMB cobrarà l'import de la reparació en el següent rebut.
8. En cas de pèrdua o robatori de l'instrument o de patir un desperfecte que el malmeti totalment, el prestatari haurà d'indemnitzar a l'EMMB amb el valor de l'instrument nou o, en el seu cas, lliurar-ne un altre de la mateixa marca i model, o de la mateixa qualitat i característiques, que determinarà l'EMMB.

Si l'EMMB requereix esporàdicament els instruments prestats per al desenvolupament d'alguna activitat, el préstec quedarà temporalment en suspens previ avís i els prestataris hauran de retornar els instruments durant el termini requerit.

S'adjunta el contracte en l'**Annex 04**.

4.8. Calendari acadèmic

Cada curs escolar l'Equip Directiu elabora el calendari acadèmic d'acord amb allò que estableix el Departament d'Educació i l'Ajuntament de Banyoles. En aquest mateix document, l'Equip Directiu marca el calendari pedagògic. Vegeu-ne l'exemple a l'**Annex 05**.

4.9. Avaluacions i informes

L'avaluació de l'alumnat a l'EMMB, tant d'instrument com de les assignatures col·lectives, vindrà determinada per:

El seguiment continuat de l'alumne durant les classes. Els resultats d'aquest seguiment es reflecteixen en els informes d'avaluació que s'elaboraran després de cada quadrimestre amb l'estructura següent:

- Informe del 1r quadrimestre: informe complet que inclou l'avaluació de totes les matèries que estudia l'alumne (individual i col·lectives). Aquest informe s'envia al domicili particular.
- Informe del 2n quadrimestre: informe complet que inclou l'avaluació de totes les matèries que estudia l'alumne (individual i col·lectives). Aquest informe s'envia al domicili particular.

Exàmens de Llenguatge musical i Instrument.

Els exàmens de Llenguatge musical a Nivell elemental seran trimestrals i, a Nivell mitjà, quadrimestrals.

Els exàmens d'Instrument es realitzen a finals del segon quadrimestre.

Les dates formaran part del calendari escolar.

L'avaluació inclou sempre la formació acadèmica, però també la formació en valors, valorant l'actitud, l'esforç i respecte per als companys/es i professors/es.

Vegeu un exemple d'informe a l'**Annex 06**.

5. DRETS I DEURES

5.1. Professorat

Deures del professorat

- Assistir a l'Escola amb puntualitat.
- Participar activament en el desenvolupament del centre en coordinació amb l'Equip Directiu i els caps de departament, seguint les directrius pedagògiques del centre.
- Acceptar els objectius i principis del PEC i NOFC del centre.
- Respectar tots els membres de la comunitat educativa.
- Dur a terme les classes segons l'horari assignat a cada alumne sense interrupcions.
- Posar-se d'acord, a través dels departaments, amb els altres professors que

imparteixin les mateixes matèries amb la finalitat d'harmonitzar-se amb ells.

- Portar els registres de seguiment de la programació de cada alumne.
- Controlar l'assistència a classe dels seus alumnes i informar de les absències injustificades als seus pares, mares o tutors/es.
- Avaluar i elaborar els corresponents informes de cada alumne.
- Realitzar una autoavaluació del procés ensenyament-aprenentatge.
- Comunicar al cap d'estudis i a secretaria els canvis horaris que es puguin produir durant el curs.
- Assistir i participar en les reunions de claustre, de departament o altres a les quals se'ls pugui convocar.
- Assistir i participar en el màxim d'activitats que s'organitzin a l'Escola.
- Promoure la comunicació personal professor/pare, mare o tutor/a, per tal d'informar sobre l'aprenentatge dels seus fills.
- Exercir altres tasques que se li puguin assignar des de la direcció del centre per circumstàncies concretes.

Drets del professorat

- Tenir garantida la llibertat de càtedra, d'acord amb el PEC de l'Escola.
- Gaudir de llibertat d'expressió de les seves conviccions i/o opinions.
- Impartir les classes sense interrupcions i en condicions normals d'higiene i comoditat.
- Ser respectats per tots els membres de la comunitat educativa.
- Ser escollit per a formar part dels òrgans de govern de l'Escola.
- Obtenir informació puntual i exacta sobre els acords que es puguin prendre en les reunions dels òrgans de govern.
- Poder disposar de l'aula assignada per a la preparació de classes.

Relacions laborals i horaris

Les relacions laborals i horaris es regiran per allò que disposa el Conveni col·lectiu estatal per a centres d'ensenyament de perruqueria i estètica, d'ensenyaments musicals i d'arts aplicades i oficis artístics, del 2 de juliol de 2007, i per aquestes Normes d'organització i funcionament de centre.

Absències del professorat i procediment de substitució

- Sempre que un professor no pugui venir a treballar per malaltia o per raons personals s'ha d'avisar l'Equip Directiu i la Secretaria.
- Les sol·licituds de baixa per raons personals s'han de presentar vint dies abans de la data per la qual es demana permís, omplint la sol·licitud de baixa que es troba al despatx de professors. Vegeu l'**Annex 07**.
- En cas de baixa per incapacitat temporal, es complirà el que disposa la normativa vigent i el conveni.

Activitats complementàries i extraescolars

Les activitats complementàries que es realitzen dins l'horari de permanència al centre són de caràcter obligat per als professors que es troben a l'Escola durant la franja horària en la qual es porta a terme l'activitat.

En les sortides, l'Escola preveurà que, per cada deu alumnes menors d'edat, hi hagi un professor responsable i que mai no sigui un de sol.

Per tal de poder realitzar qualsevol sortida amb alumnes menors d'edat, caldrà l'autorització expressa dels pares o tutors legals.

5.2. Alumnat, famílies i/ o tutors legals

Els drets i deures dels alumnes es regulen per la normativa vigent corresponent al Decret 279/2006 de 4 de juliol, sobre drets i deures i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya i també pels següents:

Drets dels alumnes

- Rebre una formació musical adequada al nivell que cursen i una valoració objectiva del seu rendiment escolar.
- Ser respectats per tots els membres de la comunitat educativa.
- Demanar aclariments respecte de les qualificacions o avaluacions de les diferents assignatures. En el cas de ser menors d'edat, ho podran fer els seus pares o tutors.
- Rebre les classes sense interrupcions i en condicions normals d'higiene i comoditat.
- Gaudir del sistema de préstec d'instruments de l'Escola.
- Recuperar les classes que no s'hagin pogut realitzar amb motiu de l'absència del professor i perquè no hagi estat possible trobar un substitut.

- Poder escollir els seus representats al Consell Escolar i proposar-se com a candidats, d'acord amb la normativa vigent.
- Associar-se de forma autònoma respecte dels altres estaments del centre.
- Proposar millores en l'organització del centre, a través dels canals previstos.
- Rebre un ensenyament d'acord amb el PEC de l'Escola.
- Tenir arxivada a l'Escola la trajectòria relativa al centre i que la mateixa Escola la custodii.
- Tenir el dret a participar en el funcionament, la vida i la gestió del centre a través dels canals establerts, així com rebre la informació necessària per dur a terme aquesta participació.

Deures dels alumnes

- Assistir puntualment a les classes individuals i/o col·lectives a les quals s'hagin matriculat.
- Participar i col·laborar activament en la vida del centre.
- Realitzar les tasques encomanades pels professors en l'exercici de les seves funcions docents.
- Assistir a les activitats complementàries de l'Escola, sempre que siguin en horari escolar.
- Comunicar a Secretaria la falta d'assistència i, en el cas dels alumnes majors de dotze anys, justificar-la mitjançant el document destinat a aquest efecte.
- Fer-se càrrec de les despeses originades per un mal ús dels espais o els materials de l'Escola, així com dels instruments en règim de préstec.
- Respectar els companys, els professors i tots els membres de la comunitat educativa.
- Ser conscient que no es recuperaran aquelles classes no realitzades per absència de l'alumne i tampoc aquelles que estiguin condicionades per una activitat complementària de l'Escola.

Drets dels pares, mares o tutors

- Associar-se de forma autònoma respecte als altres estaments del centre i regir-se pels seus propis estatuts.
- Estar representats en el Consell Escolar, tal com preveu la normativa vigent, i proposar-se com a candidats.
- Conèixer el funcionament de l'escola i la manera com s'aplica el PEC.
- Ser informat de l'evolució personal i acadèmica del seu fill o filla.
- Rebre informació puntual i exacta sobre els acords presos pels òrgans de decisió i gestió de l'Escola.

- Ser atesos per l'Equip Directiu i/o pels professors dels seus fills.
- Formar part del Consell Escolar.

Deures dels pares, mares o tutors

- Acceptar els objectius previstos al Projecte educatiu de l'escola, així com el Projecte curricular i aquest NOFC.
- Cooperar amb l'Escola en general i amb els professors en particular per tal que hi hagi una coherència educativa entre la família i l'Escola, tot facilitant espai i temps per poder estudiar.
- Acudir a les entrevistes i reunions que es convoquin.
- Informar l'Escola de qualsevol problema de salut que pugui patir el seu fill o filla.
- Garantir l'assistència puntual a l'Escola i informar de qualsevol absència, tan aviat com sigui possible.
- Complir regularment amb el pagament de les quotes que estableix l'EMMB.

L'accés a les demandes i peticions de les famílies es formalitzarà a través de la Secretaria de l'Escola, on els alumnes i/o les famílies hauran d'omplir un formulari que tindran a la seva disposició. Vegeu l'**Annex 8**.

Malalties i accidents

Com a mesura preventiva, quan un alumne tingui febre o manifesti símptomes de malaltia, no assistirà l'Escola per tal d'evitar possibles contagis i per tal de facilitar el descans i la seva recuperació.

Quan un alumne es posi malalt a l'Escola, des de Secretaria es comunicarà immediatament a la família per tal que el vinguin a recollir.

Per raons de salut bàsica, no es subministrà cap medicament als alumnes sense la recepta del pediatre i l'autorització signada per les famílies per a una correcta administració.

Si un alumne té un accident dins l'escola de música el personal docent i/o de l'empresa gestora realitzaran les primeres observacions i valoraran la gravetat de la situació.

Si la situació és greu:

- Es trucarà a l'ambulància i a la família.

- La família haurà d'autoritzar el trasllat al centre hospitalari i/o CAP més proper. Algun membre del professorat o de l'empresa gestora acompanyaran l'alumne, en cas que no pugui anar-hi un familiar.

Si la situació no és greu:

- Es trucarà a la família per informar-los i que ells valorin si el vindran a recollir. Sempre hi haurà una comunicació verbal.
- S'annotarà l'incident a l'agenda.

Entrades i sortides de l'alumnat

El professorat i/o el personal de l'empresa gestora són els responsables de l'organització d'entrades i sortides del centre de l'alumnat i dels seus familiars.

L'alumnat i els seus familiars s'hauran d'esperar en els llocs indicats abans i/o després de les classes.

Fins al curs de Preparatori és obligatori que la família acompanyi i reculli l'alumnat en els espais indicats. A partir d'aquest curs, els alumnes poden entrar i sortir sols, si la família no indica el contrari.

La responsabilitat de l'EMMB respecte dels seus alumnes només es limita a l'horari lectiu de l'alumnat.

Normativa de baixes de llarga durada d'alumnes per malaltia o accident

1. Definició: Per malaltia o accident entenem qualsevol afectació que impedeixi l'alumne/a rebre les seves classes de música.
2. Primer mes: Durant el primer mes natural des de la comunicació de la malaltia/accident a Secretaria no es prendrà cap mesura. Si el professor considera que es pot fer la classe, encara que sigui adaptada, es farà sempre que la família hi estigui d'acord. Si el professor considera que no es pot dur a terme la classe, aquesta es perdrà.
3. A partir de la cinquena setmana de baixa: A partir de la cinquena setmana de baixa des de la comunicació de la malaltia/accident a Secretaria i sempre que es presenti un justificant mèdic que acrediti la lesió o malaltia:
 - a. El professor/a decidirà si es pot fer la classe o si, per contra, no és viable.

- b. Si no és viable, l'empresa gestora aplicarà un 50% de descompte a la part proporcional de classes que no es puguin dur a terme en cada quota mensual.
- c. En cas de recomanar no fer la classe, l'alumne/a tindrà dret a recuperar les classes d'instrument perdudes a partir de la cinquena setmana fins al final de la baixa, acumulant un màxim de 4 classes. Les classes col·lectives no es podran recuperar.
- d. Les classes d'instrument a recuperar es faran segons disponibilitat del professor/a, es podran fer fora del calendari escolar fins al 15 de juliol del mateix curs.

6. CONVIVÈNCIA AL CENTRE I RÈGIM DISCIPLINARI

L'aprenentatge de la convivència és un element fonamental del procés educatiu. Tots els membres de la comunitat escolar tenen dret a convida en un bon clima escolar, i el deure de facilitar-ho amb les seves actituds i conductes.

La convivència en els Centres educatius no universitaris es regula pel Decret 279/2006 de 4 de juliol, al qual s'acull l'EMMB per promocionar la convivència i definir els mecanismes de mediació, en cas que sigui necessària. La mediació escolar és un procediment per a la prevenció i la resolució de conflictes que es poden produir en el marc educatiu, i la seva finalitat és donar suport a les parts del conflicte perquè puguin arribar per si mateixes a un acord satisfactori.

- Tots els col·lectius que es relacionen en aquest NOFC fomentaran la convivència acurada entre les persones i el respecte envers les instal·lacions i equipaments de l'edifici. En casos de comportaments impropis o negligents observats de forma reiterada, s'informarà el Consell Escolar que suggerirà les mesures oportunes a prendre en cada cas.
- Cada col·lectiu podrà proposar suggeriments per millorar el funcionament de l'Escola, a través dels seus representants, d'acord amb els procediments previstos.
- El personal que treballa a l'Escola i els seus usuaris respectaran els horaris d'obertura i tancament de l'edifici, i l'horari de disponibilitat de les aules i la resta d'espais.
- L'Equip Directiu promourà la col·laboració, en tots els àmbits que sigui possible, dels diversos col·lectius que formen part de l'Escola.
- Dins l'Escola serà necessari desconnectar les alarmes dels telèfons mòbils o altres aparells electrònics, per tal de no interferir en el desenvolupament de les classes.

Quan un alumne trenca les pautes de la convivència al centre, s'establiran les mesures correctores necessàries per modificar aquesta conducta seguint com a referència l'article 34 del Decret 279/2006 ja derogat.

Es consideren faltes lleus:

- Menjar o beure a les classes.
- Desenvolupar activitats molestes a les aules.
- No ser puntual reiteradament quan no hi hagi una causa justificada.
- Cridar en els passadissos.
- Totes les que, no previstes en aquestes normes, així les consideri el professor del centre.

Es consideren faltes greus:

- Reiterar sistemàticament faltes lleus.
- Atemptar contra la conservació, netedat i manteniment dels béns mobles i immobles.
- Mancar al respecte o ser insolent envers el professorat o els companys del centre.
- A partir de la tercera falta d'assistència o expulsió de classe, s'informarà per via telefònica als pares (el claustre de professors podrà apercebre per escrit als pares a fi d'informar-los de la problemàtica.)
- Totes les que, no previstes en aquestes normes, així les consideri el claustre de professors del centre.

En cas de faltes greus reincidents de disciplina per part de l'alumnat, el claustre de professors pot proposar la no-renovació de la matrícula d'un alumne mitjançant un informe a la regidoria de Cultura que l'eleva a l'alcaldia-presidència perquè en dicti resolució.

7. ANNEXOS

7.1. *Annex 01: Pla d'estudis*

PREUS PÚBLICS DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE BANYOLES CURS 2016-2017

Edat	Minuts	Curs i assignatures	Preu mensual
EIX TRONCAL			
3	45	SENSIBILITZACIÓ 3 Sensibilització	31,80€
4	45+45	SENSIBILITZACIÓ 4 Sensibilització	52,92€
5	45+45	SENSIBILITZACIÓ 5 Sensibilització	52,92€
6	45	INICIACIÓ Llenguatge Roda Instrumental	64,39€
7	45	PREPARATORI Llenguatge Instrument Individual Cor Petit	78,12€
8-9	45	1r i 2n NIVELL ELEMENTAL Llenguatge Instrument Individual Cal triar una i se'n poden cursar dues* Cor Mitjà Conjunt Orff	90,06€
EIX TRONCAL			
10-11	80 30 45 45 30 90	3r i 4t NIVELL ELEMENTAL Llenguatge Instrument Individual Cal triar-ne una i se'n poden cursar dues Cor Mitjà Conjunt Orff Conjunt Instrumental JOB	87,66€
12-13	80 45	1r i 2n NIVELL MITJÀ Llenguatge Instrument Individual Opcionals (se'n poden cursar dues) Cambra/Combo	105,67€
14-15	75 45 45	3r i 4t NIVELL MITJÀ Llenguatge Instrument Individual Opcionals (se'n poden cursar dues) Cambra/Combo	112,28€
APROFUNDIMENT			
10-11	60+60 45 45 45 30 90	3r i 4t NIVELL ELEMENTAL Llenguatge Instrument Individual Cal triar-ne una i se'n poden cursar dues* Cor Mitjà Conjunt Orff Cal triar una i se'n poden cursar dues Conjunt Instrumental JOB	98,13€
12-13	60+60 60 75 45 90 60	1r i 2n NIVELL MITJÀ CLÀSSIC Llenguatge Instrument Individual Cor Gran (opcional) Cal triar-ne una i se'n poden cursar dues MODERN Llenguatge Instrument Individual Cor Gran (opcional) Cambra Combo JOB Big Band Improvisació	118,46€
14-15	75+75 60 75 45 90 60	3r i 4t NIVELL MITJÀ CLÀSSIC Llenguatge Instrument Individual Cor Gran (opcional) Cal triar-ne una i se'n poden cursar dues MODERN Llenguatge Instrument Individual Cor Gran (opcional) Cambra Combo JOB Big Band Improvisació	135,25€

EIX TRONCAL			APROFUNDIMENT		
10-17	5è i 6è NIVELL MITJÀ	112,28€	10-17	5è i 6è NIVELL MITJÀ MODERN	135,25€
	75 Llenguatge			Preparació Grau Superior	
	45 Instrument Individual			Llenguatge i Harmonia	
	Opcionals (se'n poden cursar dues)			Instrument Individual	
	45 Cambra/Combo			Cor Gran (opcional)	
	75 Cor Gran			Cal triar-ne una i se'n poden cursar dues	
	90 JOB/Big Band			Combo	
	60 Improvisació			Big Band	
				Improvisació	

ITINERARI JOVE (A PARTIR DE 10 ANYS)			ALTRES		
Minuts	Curs i assignatures	Preu mensual	Minuts	Assignatures	Preu mensual
60	1r i 2n ELEMENTAL	94,77€	30	Instrument Individual	55,43€
30	Llenguatge		45	Instrument Individual	82,71€
	Instrument Individual		60	Instrument Individual	109,96€
	Cal triar-ne una (segons l'edat)		30	Segon Instrument	43,15€
45	Cor Mitjà		45	Segon Instrument	84,73€
75	Cor Gran		30	Reforç Individual Llenguatge musical	46,05€
	3r i 4t ELEMENTAL	115,20€		Lloguer instruments	8,93€
60	Llenguatge				
45	Instrument Individual				
	Cal triar-ne una i se'n poden cursar dues				
75	Cor Gran				
45	Conjunt Instrumental				
90	JOB/Big Band				

CONJUNTS CORALS I INSTRUMENTALS			MÚSICA PER A ADULTS (majors de 18 anys)		
Minuts	Curs i assignatures	Preu mensual	Minuts	Assignatures	Preu mensual
45	Cor Petit	15,65€	30	Instrument Individual	63,10€
45	Cor Mitjà	15,65€	45	Instrument Individual	95,08€
75	Cor Gran	18,59€	60	Instrument Individual	125,63€
90	JOB / Big Band	21,70€	60	Grup de Cambra / Combo	42,64€
60	Improvisació	14,47€			
45	Grup de Cambra / Combo	26,75€			
60	Grup de Cambra / Combo	32,08€			

MATRÍCULA (ANUAL I FAMILIAR)		
Matrícula i assegurança		127,98€

L'itinerari Jove continua amb el Nivell Mitjà (Troncal o Aprofundiment)

Per poder accedir a Nivell Mitjà Aprofundiment s'ha d'haver cursat Nivell Elemental Aprofundiment i un mínim de dos cursos de les assignatures Conjunt Orff i Cor Mitjà.

Per a la formació dels grups s'estableix un mínim i un màxim d'alumnes.

La inscripció a les assignatures col·lectives instrumentals (JOB, Big Band, Conjunt Instrumental, Combo i Cambra) està subjecte al criteri del claustre de professors que valora els nivells dels grups, així com la implicació i el rendiment de cada alumne i també la capacitat de l'escola. Els alumnes d'Aprofundiment tenen prioritat d'accés als grups de Conjunt Instrumental, Cambra i Combo.

INSTRUMENTS: Baix elèctric, bateria, cant, clarinet, contrabaix, flauta travessera, guitarra clàssica, guitarra elèctrica, piano, saxòfon, trombó, trompeta, viola, violí i violoncel.

DESCOMPTES: Matrícula unifamiliar (un pagament per família)

Descomptes del 5% en cada una de les quotes per les famílies amb dos fills/es matriculats a l'Ateneu – CMEM.

Descomptes del 10% en cada una de les quotes per les famílies amb tres o més fills/es matriculats a l'Ateneu – CMEM.

QUOTES: El pagament de les quotes serà mensual.

Preus públics aprovats per l'Ajuntament de Banyoles.

Ateneu – Centre Municipal d'Estudis Musicals - Plaça Major, 40 - 17820 Banyoles 972 57 60 49
emmusica@ajbanyoles.org - www.ateneu.banyoles.cat

7.2. *Annex 02: Procés de preinscripció i matrícula*

PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ ALS CURSOS DE SENSIBILITZACIÓ 3, 4, 5 I INICIACIÓ DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE BANYOLES PEL CURS 2016-2017 I A ALTRES PLACES VACANTS

1.- APLICACIÓ DEL PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ AL SERVEI D'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE BANYOLES (EMMB) ALUMNES NASCUTS L'ANY 2010, 2011, 2012 I 2013

Aquest procés de preinscripció i matriculació serà d'aplicació als cursos de Sensibilització 3, 4 i 5 i Iniciació que ofereix l'Escola Municipal de Música de Banyoles, ubicada a l'Ateneu - Centre Municipal d'Estudis Musicals de Banyoles, a la Plaça Major, 40 de Banyoles. També serà d'aplicació per aquells cursos superiors als quals hi hagi places vacants.

2.- REGULACIÓ DEL PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

El procés de preinscripció i matriculació a l'Escola Municipal de Música de Banyoles, pel curs 2016-2017, es regularà segons l'acord adoptat per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 11 d'abril de 2016 i les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat a l'EMMB, pel curs 2016-2017.

3.- DESTINATARIS

Aquest procés va destinat a aquells que vulguin optar als cursos de Sensibilització i Iniciació de l'Escola Municipal de Música de Banyoles que ofereix als nens i nenes de 3 a 6 anys d'edat. Per al curs 2016-2017 s'oferiran places per infants nascuts els anys 2010, 2011, 2012 i 2013.

Aquest procés també va destinat a aquells alumnes de més de 7 anys i adults que es vulguin inscriure als cursos superiors de l'Escola Municipal de Música, sempre i quan hi hagi places vacants.

4.- OFERTA DE PLACES

L'Escola Municipal de Música de Banyoles ofereix 24 places escolars pel curs 2016-2017 en els cursos de Sensibilització 3, 4 i 5, i 36 places en el curs d'Iniciació, de les quals es reservaran les ja ocupades pels alumnes que han cursat el curs anterior a l'EMMB. L'Ajuntament de Banyoles es reserva el dret de reservar places per atendre alumnes amb necessitats socials i econòmiques específiques. Es proposarà l'ocupació d'aquesta plaça reservada d'acord amb els informes emesos pels equips de professionals corresponents. Aquesta reserva és únicament efectiva mentre duri el procés de preinscripció, que es considera acabat en el moment en què es procedeix a l'assignació de places amb caràcter definitiu.

5.- CALENDARI DEL PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

El procés de preinscripció s'inicia amb la presentació de sol·licituds i finalitza amb la publicació de les relacions d'alumnat admès.

El calendari del procés de preinscripció i matriculació pel curs 2016-2017 serà el següent:

Del 9 de maig al 15 de juny	Període de presentació de sol·licituds de preinscripció
27 de maig	Sessió de presentació de l'EMMB a famílies i nous alumnes
17 de juny	Publicació de llistes amb el barem
Del 20 al 23 de juny	Període de reclamacions a les llistes baremades
27 de juny	Resolució de reclamacions
27 i 28 de juny	Proves de nivell (en cas necessari d'alumnes que s'incorporin a places vacants de cursos superiors)
27 de juny	En el cas que sigui necessari, sorteig públic a les 10 h a la Sala d'Actes de

Plaça Major, 40
17820 - Banyoles (Girona)
correu-e: emmusica@ajbanyoles.org

Telèfon: 972 57 60 49
FAX: 972 57 19 37
www.ateneu.banyoles.cat

1

	Ajuntament de Banyoles
28 de juny	Publicació de la relació definitiva d'alumnat admès
Del 4 al 15 de juliol	Període de matriculació

Contra les llistes definitives d'admesos es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data en què es faci pública la relació esmentada. La resolució del recurs exhaurirà la via administrativa. Les llistes baremades i definitives les podreu consultar al blog de l'escola <https://emmb.banyoles.cat> www.ateneu.banyoles.cat i al plafó de davant de la secretaria de l'Ateneu – CMEM.

6.- CRITERIS D'ADMISSIÓ D'ALUMNES

Una vegada finalitzat el període de preinscripció, si el nombre de sol·licituds és superior al nombre de vacants, les sol·licituds es baremaran d'acord amb els criteris detallats a continuació. En cas d'empat, l'ordenació de les sol·licituds afectades es farà mitjançant sorteig públic.

Aquest procediment es durà a terme per a les places ordinàries i de la mateixa manera per a les places reservades a infants amb necessitats socials i econòmiques específiques.

CRITERIS

PROXIMITAT	
Quan el domicili de l'alumne/a és dins el municipi de Banyoles	40 punts
EXISTÈNCIA DE GERMANS/ES MATRICULATS AL CENTRE	20 punts

CRITERIS COMPLEMENTARIS

CONDICIÓ DE FAMÍLIA NOMBROSA o MONOPARENTALS	15 punts
--	----------

El **criteri de proximitat** es comprovarà mitjançant consulta directa al padró d'habitants. L'Ajuntament es reserva el dret de fer altres gestions per comprovar la residència al municipi quan sigui necessari.

Les sol·licituds amb domicili fora del municipi de Banyoles passaran directament a la llista d'espera. Si una vegada finalitzat el procés de preinscripció queden places vacants, aquestes sol·licituds s'atendran aplicant-hi els criteris de baremació corresponents.

S'entendrà per **família monoparental** la formada pel pare/mare sol/a amb infants a càrrec, sempre que aquests conviugin amb aquell/a sense cap altre adult a la unitat familiar i en depenguin econòmicament de forma exclusiva.

7.- PROCEDIMENT DEL SORTEIG PÚBLIC PER DETERMINAR L'ORDENACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Per determinar el número de sorteig, s'ordenaran alfabèticament les sol·licituds rebudes i se'ls assignarà correlativament un número de l'1 fins al nombre total de peticions presentades (aquest número s'indicarà a les llistes baremades que es faran públiques a la cartellera de l'Ajuntament, al blog de l'escola <https://emmb.banyoles.cat> i al plafó de davant la secretaria de l'Ateneu). Es mostraran totes les boles que s'utilitzaran per efectuar el sorteig i de manera automàtica s'extreu la primera bola. El nombre extret serà el primer nombre a partir del qual s'ordenaran les sol·licituds empatades.

8.- COMISSIÓ D'ESCOLARITZACIÓ

Per tal de garantir el compliment dels criteris sobre l'admissió de l'alumnat l'Ajuntament estableix una comissió d'escolarització formada pels següents membres:

President	Regidor de Cultura i Patrimoni Cultural, o persona en qui delegui
Vocals	La T.A.E. i Coordinadora de l'Àrea de Servei a les Persones

Plaça Major, 40
17820 - Banyoles (Girona)
correu-e: emmban@ajbanyoles.org

Telèfon: 972 57 60 49
FAX: 972 57 19 37
www.ateneu.banyoles.cat

2

	La Tècnica de Cultura
	La Direcció pedagògica de l'EMMB
	Un representant de l'empresa concessionària de la gestió de l'EMMB

9.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PREINSCRIPCIÓ

Les sol·licituds de preinscripció es realitzaran d'acord al calendari anteriorment esmentat i es faran presencialment a la Secretaria de l'Escola Municipal de Música de Banyoles, ubicada a l'Ateneu – Centre Municipal d'Estudis Musicals de Banyoles (Pl. Major, 40). L'horari de la secretaria és de dilluns a dijous de 16 h a 20 h i divendres de 10 h a 13 h. L'horari d'estiu (de l'1 al 31 de juliol) és de dilluns a divendres de 10 h a 13 h. A l'agost, l'escola romandrà tancada.

10.- DOCUMENTACIÓ PER LA PREINSCRIPCIÓ

- Original i fotocòpia del llibre de família.
- Original i fotocòpia carnet de família nombrosa o monoparental (en cas de ser-ho).
 - **Família nombrosa:** original i fotocòpia del **carnet de família nombrosa** vigent.
 - **Família monoparental:** original i fotocòpia de:
 - La sentència de separació o document provisional equivalent i si s'escau caldrà acreditar la dependència econòmica exclusiva.
 - En cas de separacions de mutu acord caldrà presentar acta notarial que especifiqui les condicions d'aquest acord.
 - No caldrà presentar certificat de convivència perquè es consultarà internament des de l'Ajuntament.

11.- PROVA DE NIVELL

Aquells alumnes de més de 10 anys que es vulguin incorporar als cursos superiors se'ls farà una prova de nivell de llenguatge musical per valorar la seva ubicació. Segons el calendari establert, aquesta prova es farà el 27 o 28 de juny, amb prèvia cita.

12.- PROCÉS DE MATRICULACIÓ

La matriculació dels alumnes admesos es formalitzarà a la mateixa secretaria de l'EMMB del **4 al 15 de juliol de 2016**, dins els horaris esmentats anteriorment.

En cas de no formalitzar-se la matrícula durant el calendari establert, es considerarà que l'alumne renuncia a la plaça adjudicada. Per cobrir la plaça vacant es procedirà a assignar-la mitjançant la llista d'espera.

13.- DOCUMENTACIÓ PER A LA MATRÍCULA

Per formalitzar la matrícula les famílies hauran de portar a l'EMMB, dintre del termini de matriculació:

- **1 fotografia** mida carnet del nen/a.
- **Original i fotocòpia de la targeta sanitària** del nen/a.
- **Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat** (en cas de tenir-lo).
- **Caldrà omplir els següents documents:**
 - **Document de cessió dels drets d'imatge** de l'alumne/a (que trobaran a la mateixa secretaria).
 - **Autorització de la domiciliació bancària o fotocòpia del núm. de compte corrent.**

14.- LLISTA D'ESPERA

Denominem llista d'espera a la llista d'alumnes baremada durant el procés de preinscripció als quals no s'ha assignat plaça. Les vacants que es produeixin, ja sigui durant el procés de matrícula o bé durant el curs escolar, s'oferiran per ordre als infants de la llista baremada.

Plaça Major, 40
17820 – Banyoles (Girona)
correu-e: emmusica@ajbanyoles.org

Telèfon: 972 57 60 49
FAX: 972 57 19 37
www.ateneu.banyoles.cat

3

Procediment:

- Es farà un màxim de 5 trucades telefòniques per localitzar els pares i oferir la plaça. En el cas d'existir contestador es deixarà missatge.
- Hi haurà un termini de 48 hores per a respondre a l'oferta de la plaça.
- Si no s'ha donat resposta durant aquest termini, s'entendrà que es desestima la plaça i s'iniciarà el procediment amb el següent alumne de la llista d'espera.
- En el cas de resposta afirmativa, es marcarà conjuntament amb direcció el termini per a formalitzar la matrícula al centre.

Les famílies que realitzin la preinscripció fora del termini establert, hauran d'omplir el full de sol·licitud i s'afegiran al final de la llista baremada, segons ordre d'arribada. Seran prioritàries les preinscripcions d'infants residents a Banyoles.

15.- PAGAMENT DE QUOTES

Una vegada matriculat el nen/a i durant el mes de juliol, es cobrarà l'import públic corresponent a la matrícula unifamiliar anual (127,98 €) mitjançant un càrrec al compte corrent. L'emissor serà l'empresa concessionària que gestiona l'EMMB.

Les quotes es cobren mensualment. En el cas que una família tingui més d'un alumne a l'EMMB s'aplicarà un descompte en l'import de les quotes, establert en el mateix document públic aprovat per Junta de Govern Local.

El no pagament d'una quota comporta:

- Reclamació de l'import via telefònica.
- Reclamació de l'import mitjançant una carta del centre dirigida a la família.
- En el cas que a principi del mes següent no s'ha regularitzat la situació, la direcció realitzarà la reclamació en persona, acordant un termini per efectuar el pagament.
- En el cas de no pagar la quota en el termini pactat, es comunica verbalment i mitjançant carta la baixa automàtica del nen/a.

16.- SOL·LICITUD D'AJUTS

L'Escola Municipal de Música de Banyoles és un servei públic subvencionat per a tots els seus usuaris. En casos de situacions d'excepcional dificultat es podrà valorar la conveniència d'atorgar una subvenció addicional de manera puntual i d'acord amb les bases vigents. Les famílies que ho necessitin es podran adreçar a l'Àrea de Serveis a les Persones, Cultura i Patrimoni Cultural de l'Ajuntament de Banyoles.

DILIGÈNCIA D'APROVACIÓ: Aquestes bases han estat aprovades per Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 11 d'abril de 2016.

7.3. *Annex 03: Tria d'instruments de Preparatori*

TRIA D'INSTRUMENT. ALUMNES D'INICIACIÓ.

Cal retornar aquesta butlleta a Secretaria abans del 18 de juny de 2014.

Nom de l'alumne/a _____

Data _____

Escolliu tres dels instruments, marcant la preferència de l'1 al 3:

- ☐ Clarinet
- ☐ Flauta Travessera
- ☐ Guitarra
- ☐ Trombó
- ☐ Trompeta
- ☐ Saxofon
- ☐ Violí
- ☐ Viola
- ☐ Contrabaix
- ☐ Violoncel
- ☐ Piano
- ☐ Bateria

Signatura (pare, mare o tutor legal),

7.4. *Annex 04: Contracte de lloguer d'instruments*

Contracte del servei de Préstec d'instruments Curs 2016-2017

En/na.....
amb DNI..... i amb domicili a.....
de.....CP....., com a pare/mare o tutor de
l'alumne/a..... que estudia el curs
de..... amb l'especialitat
d'instrument..... impartit pel professor/a.....

Contracta des de fins el dia 01/09/2017.

El servei de préstec d'instruments de l'EMMB, que suposa el pagament d'una quota mensual de 6.93€ (el càrrec es farà al compte corrent habitual).

INSTRUMENT:

Observacions sobre l'estat de l'instrument:

Professor/a:

Banyoles,

Per l'interessat/da

Per l'EMMB

Condicions per al servei de préstec d'instruments per a l'alumnat de l'Escola Municipal de Música de Banyoles

1. L'EMMB ofereix un servei de préstec d'instruments per al seu alumnat. L'alumnat o els pares dels alumnes -si aquests són menors-, signaran un contracte mitjançant el qual s'acordaran les condicions del préstec.
2. Els alumnes de Preparatori tindran prioritat a l'hora d'accedir al servei de préstec.
3. La durada del servei de préstec es determinarà en funció de les necessitats de l'alumne/a i del centre. Aquest servei no superarà 1 any de durada, excepte en aquells casos en què la direcció de l'EMMB valori positivament la pròrroga de l'esmentat servei.
4. Els instruments seran lliurats per l'EMMB en perfectes condicions en el moment d'iniciar el préstec. El desgast i reemplaçament del material fungible propi de l'instrument (canyes, cordes...) anirà a càrrec del prestatari.
5. Pel servei de préstec d'instrument s'estableix la quota mensual de 6.93€, segons els preus públics aprovats a la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Banyoles, en sessió ordinària el mes de setembre de 2012.
6. Caldrà tornar els instruments abans del dia 5 de setembre del curs següent. Durant la setmana posterior a la devolució, el mateix professorat procedirà a una revisió dels instruments prestats. En el supòsit de no respectar-se els terminis de devolució, l'EMMB es reserva el dret de cobrar una nova quota del curs següent.
7. L'alumne/a es responsabilitza a tomar l'instrument en condicions òptimes. En el cas que aquest hagi sofert algun desperfecte, l'EMMB cobrarà l'import de la reparació en el següent rebut.
8. En cas de pèrdua o robatori de l'instrument o de patir un desperfecte que el malmeti totalment, el prestatari haurà d'indemnitzar a l'EMMB amb el valor de l'instrument nou o, en el seu cas, lliurar-ne un altre de la mateixa marca i model, o de la mateixa qualitat i característiques, que determinarà l'EMMB.
9. Si l'EMMB requereix temporalment els instruments prestats per al desenvolupament d'alguna activitat, el préstec quedarà temporalment en suspens i els prestataris hauran de retornar els instruments durant el termini requerit. A efectes de lloguer es descomptarà la part proporcional de no prestació del servei.

7.5. *Annex 05: Calendari acadèmic*

CALENDARI ACADÈMIC CURS 2016-2017

Setembre

DI	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Octubre

DI	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Novembre

DI	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Desembre

DI	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Gener

DI	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Febrer

DI	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

Març

DI	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Abril

DI	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Maig

DI	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Juny

DI	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Juliol

DI	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Agost

DI	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

 Dies d'inici i fi de curs	 Setmana d'exàmens d'Instrument
 Dies festius	 Concerts de fi de curs i Jam
 Setmana d'audicions d'Instrument individuals	 Jam Session
 Setmana d'exàmens de Llenguatge Musical NE	 Setmana d'exàmens de Llenguatge Musical NE i NM
 Setmana d'audicions col·lectives d'Instrument	 Concerts de Nadal
 Graells interquadrimestrals	 Setmana d'exàmens de Llenguatge Musical NM

7.6. *Annex 06: Informe d'avaluació*

INFORME D'AVUACIÓ

Curs: 2014/15

Pla: ITINERARI JOVE

ALUMNE/A:

AVUACIÓ: Desembre

Excel·lent	E
Notable	N
Bé	B
Suficient	S
Insuficient	I

VOLU	
Tutor/a: ANDREA NANELI	
Percentatge de la programació del curs	
QUALIFICACIÓ	
INTERPRETACIÓ	
So	
Frasseg	
Musicalitat	
Rítmic	
Lectura	
Memòria	
POSICIÓ	
Corporal	
Mà dreta	
Mà esquerra	
TÈCNICA	
Mà esquerra	
Mà dreta	
Afinació	
ASSISTÈNCIA:	Favorable

VALORACIÓ GLOBAL:

--

JOE BATEVIC	
Professor/a: CÀNDID RODRÍGUEZ GARCIA - POL SOLER	
Curs: 3	
QUALIFICACIÓ	
CONJUNT INSTRUMENTAL	
Posició corporal	
Lectura	
Afinació	
Rítmic	
Concentració	
Interpretació	
Actitud i implicació	
Escolta activa	
ASSISTÈNCIA:	Favorable

VALORACIÓ GLOBAL:

--

LENGUATGE MUSICAL	
Professor/a: POL SOLER MITJAVILA	
Curs: 3	
QUALIFICACIÓ	
LENGUATGE MUSICAL	
Lectura melòdica	
Lectura rítmica	
Lectura a vista	
Lectura recollida	
Afinació	
Creativitat	
Dictat melòdic	
Dictat rítmic	
Dictat harmònic	
Dictat a 2 i més veus	
Teoria	
ASSISTÈNCIA:	Favorable
VALORACIÓ GLOBAL:	

Signatura tutor/a:

Data:
21/10/2014

7.7. *Annex 07: Sol·licitud de baixa del professorat*

SOL·LICITUD DE BAIXA

El professor/a.....

sol·licita un permís per absentar-se de donar classe durant el dia

.....

pel següent motiu.....

I demana que sigui aprovat per la direcció de l'EMMB.

Signatura del professor/a

.....de de 201.....

La sol·licitud presentada ha estat

☐ Aprovada

☐ Denegada

Observacions.....

.....

.....

Nota 1: Les sol·licituds de baixa s'han de presentar 20 dies abans de la data per la qual es demana permís.

Nota 2: Donat que el permís no és per malaltia, el professor absent no serà remunerat.

**7.8. *Annex 08: Instància per presentar sol·licituds, canvis,
peticions.***

_____ pare, mare o tutor de
l'alumne/a _____

SOL·LICITA:

Signatura

Banyoles, de/d' del 201..