

ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE JESÚS

ACTA N° 09/2021

A la seu de l'EMD de Jesús, essent les 20:30 hores del dia **vint-i-cinc d'agost de dos mil vint-i-ú**, es reuneixen els membres de la **Junta Veïnal** de l'EMD de Jesús que tot seguit es relacionen, a l'objecte de tenir sessió extraordinària, sota el següent

ORDRE DEL DIA

- 1r.- Atorgament d'una subvenció a l'Associació Cultural Bonsai Terres de l'Ebre.
- 2n.- Aprovació de la justificació de la despesa corresponent al primer semestre de 2021 relativa a la subvenció del Conveni de col·laboració subscrit amb el Club de Futbol "Jesús-Catalònia".
- 3er.- Aprovació inicial de les Normes d'organització i funcionament de centre de l'escola de música "Manel Martines i Solà".

Assistents:

President: Víctor Ferrando Sabaté
Vocals: Susanna Gómez Aixendri
Mònica Sales de la Cruz
Eva Maria Marro Colomé
Josep-Pere Puig Rosales
Albert Queral Bort
Judith Domènech Fernandez
Ramon Pujol Forés
Pau Alegria Estrada

Secretària accidental: Alba Sanz Santamaria

Oberta la sessió per la presidència es procedeix a l'exposició i, si s'escau, votació dels assumptes inclosos a l'orde del dia.

1r.- Atorgament d'una subvenció a l'Associació Cultural Bonsai Terres de l'Ebre.

Per la secretària accidental es dona lectura a la següent proposta:

"Vista la sol·licitud de subvenció formulada per l'entitat Associació Cultural Bonsai Terres de l'Ebre, amb destinació a realitzar cursos, tallers i exposicions de bonsais durant l'any 2021, presentada en data 26 de juliol de 2021.

Atès que l'esmentada activitat, per a la que es demana subvenció, és inclosa en l'àmbit de les Bases reguladores de l'atorgament de subvencions d'aquesta EMD.

Atès que aquesta Junta Veïnal és competent per a la resolució de les sol·licituds de subvenció, d'acord amb allò establert per les bases reguladores esmentades.

Atès allò que es preveu en els articles 25.2.m) i 28 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases de règim local, els articles 82.1.g) i 240 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, així com la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i el Reglament que la desenvolupa, els articles 118 i següents del Decret 179/1995, de 18 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals i l'article 232 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, a més de les disposicions d'aquesta EMD en matèria de subvencions.

A la Junta Veïnal es proposa adoptar el següent ACORD:

Primer.- Atorgar una subvenció de QUATRE-CENTS CINQUANTA EUROS (450,00 €) a l'Associació Cultural Bonsai Terres de l'Ebre, amb CIF G43996586, amb destinació a realitzar cursos, tallers i exposicions de bonsais durant l'any 2021.

Segon.- Autoritzar i disposar la despesa corresponent amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1092048000 del Pressupost d'aquesta EMD per a 2021.

Tercer.- Notificar el present acord a l'entitat beneficiària.”

Prèvia exposició del senyor President envers el contingut de la proposta, aquesta se sotmet a votació ordinària, resultant aprovada per unanimitat.

2n.- Aprovació de la justificació de la despesa corresponent al primer semestre de 2021 relativa a la subvenció del Conveni de col·laboració subscrit amb el Club de Futbol “Jesús-Catalònia”.

Per la secretària accidental es dona lectura a la següent proposta:

“Vist l'expedient de justificació de despeses relatiu al primer semestre de 2021, corresponent a la subvenció per a l'any 2021, per import de 7.900,00 euros, atorgada al Club de Futbol “Jesús-Catalònia” mitjançant Conveni de col·laboració aprovat per aquesta Junta Veïnal, en sessió de 18 de març de 2021, i subscrit el dia 22 de març de 2021.

Atès que l'esmentat expedient de justificació de la despesa s'ajusta al contingut del Conveni de col·laboració referit, així com a les Bases generals de subvencions d'aquesta EMD, reunint la documentació presentada els requisits exigits, havent-se presentat en forma adient.

A la Junta Veïnal es proposa adoptar el següent ACORD:

Primer.- Aprovar l'expedient de justificació de la despesa corresponent al primer semestre de 2021, relatiu a la subvenció del Conveni de col·laboració per a l'exercici de 2021 subscrit amb el Club de Futbol “Jesús-Catalònia”, en el que s'acredita la justificació de despeses per import de 8.385,66 euros.

Segon.- Confirmar el reconeixement de l'obligació corresponent al període referit, per import de 3.950,00 euros, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1034248000 del pressupost d'aquesta EMD per a l'exercici 2021.

Tercer.- Notificar el present acord a l'entitat esmentada.”

Prèvia exposició del senyor President envers el contingut de la proposta, aquesta se sotmet a votació ordinària, resultant aprovada per unanimitat.

3er.- Aprovació inicial de les Normes d'organització i funcionament de centre de l'escola de música "Manel Martines i Solà".

Per la secretària accidental es dona lectura a la següent proposta:

"Vist l'expedient per a l'elaboració de les Normes d'organització i funcionament de centre de l'escola de música "Manel Martines i Solà", servei públic municipal d'aquesta EMD, d'acord amb l'article 62 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, amb l'informe del secretari d'aquesta EMD.

Atès que l'aprovació dels reglaments i ordenances dels ens locals, en el cas de les EMD's i en aplicació d'allò que estableix l'article 83.2 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, és una competència atribuïda, amb caràcter indelegable, a la Junta Veïnal, per majoria simple.

Atès que el procediment d'aprovació dels reglaments i ordenances locals requereix l'aprovació inicial, la submissió a informació pública i l'audiència als interessats i l'aprovació definitiva, amb la posterior publicació del seu text íntegre al BOP de Tarragona.

A la Junta Veïnal es proposa adoptar el següent ACORD:

Primer.- Aprovar inicialment les Normes d'organització i funcionament de centre relatives a l'escola de música "Manel Martines i Solà", quin text íntegre s'annexa al present acord.

Segon.- Sotmetre el present acord, i les Normes que en són objecte, al tràmit d'informació pública durant el període de trenta dies, comptador des de l'endemà hàbil a la data de la darrera publicació del corresponent anunci al BOPT i al DOGC, el qual també s'inserirà en el tauler d'anuncis d'aquesta corporació, durant el qual es podran formular les al·legacions i reclamacions que s'estimin adients.

Tercer.- Disposar que, si no es formula cap al·legació ni reclamació durant el període d'informació pública abans indicat, el present acord i les Normes referides esdevindran aprovats definitivament, de forma tàcita i sense cap més tràmit, procedint-se a la seva publicació al BOP de Tarragona."

Prèvia exposició del senyor President envers el contingut de la proposta, aquesta se sotmet a votació ordinària, resultant aprovada per unanimitat.

ANNEX

"NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA DE MÚSICA «MANEL MARTINES I SOLÀ» DE JESÚS

INTRODUCCIÓ

Aquest document regula l'organització i el funcionament de l'Escola de Música «Manel Martines i Solà» de Jesús (EMMS), el titular de la qual és l'Entitat Municipal Descentralitzada (EMD) de Jesús, i promoure la participació de tots els qui en formen part de la comunitat educativa.

L'organització i el funcionament del centre correspondran a la voluntat de la plena realització de l'oferta educativa des de totes les seves vessants més reglades a nivell musical com de

complements de formació, aconseguint d'aquesta manera un objectiu de socialització i implicació dintre del dia a dia del nostre poble i de la nostra societat més propera.

Fins a aquest moment el sosteniment del centre s'ha executat des de dos finançaments, un de privat provinent de les quotes que paguen les famílies dels i les nostres alumnes, i l'altre de públic, ja que l'EMD de Jesús ha vingut assumint les despeses complementàries que han anat sorgint a mesura que l'activitat s'ha anat desenvolupant i ampliant, així com les despeses generades pel manteniment i actes paral·lels i complementaris.

Aquestes NOFC estaran subjectes a les modificacions estipulades en la normativa que en matèria d'escola de música estableixi l'administració educativa competent. L'ingrés a l'EMMS suposa l'acceptació del present document.

OBJECTIUS DEL CENTRE

L'EMMS té com a objectius:

- Concebre l'ensenyament-aprenentatge musical com una activitat fonamentalment pràctica.
- Oferir un ampli ventall de dedicacions per fomentar la pràctica musical en diferents sectors de la població.
- Fomentar l'educació musical des de les edats primerenques.
- Orientar els/les alumnes amb talent i vocació especials.
- Encaminar i facilitar l'accés a estudis professionalitzadors a l'alumnat amb especial interès envers la pràctica musical.
- Fomentar el valor socialitzador de la música.
- Promoure la participació en les agrupacions instrumentals i vocals.
- Afavorir l'aportació de nous músics a la Banda Manel Martines i Solà i a l'Orquestra de guitarres.
- Promoure intercanvis i trobades per projectar l'escola cap a l'exterior i afavorir que l'alumnat i el professorat s'enriqueixi amb noves experiències.
- Col·laborar amb la resta de centres públics del poble oferint activitats musicals als centres educatius i participant en les activitats artístiques que es realitzin.
- Promoure col·laboracions amb les altres entitats i equipaments culturals del poble.

TÍTOL 1

ÀMBIT D'APLICACIÓ DE LES NOFC.

Article 01. Àmbit personal d'aplicació.

L'aplicació d'aquestes NOFC afecta a tots els integrants de la comunitat educativa de l'EMMS: professorat, alumnat, mares, pares o tutors/es de l'alumnat, personal de l'administració, col·laboradors/es i l'EMD de Jesús com a titular del centre.

Article 02. Àmbit físic d'aplicació.

L'àmbit físic d'aplicació de les NOFC seran les l'edifici i instal·lacions del centre i qualsevol lloc on es traslladi la comunitat educativa.

Article 03. Competència.

És competència de l'EMD de Jesús l'aprovació, modificació o anul·lació de les NOFC, a proposta del Consell Escolar del Centre.

TÍTOL 2

L'ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA (EMD)

Article 04. Estatuts constitució.

Decret 75/1994 de 22 de març pel que es va aprovar la constitució de l'EMD de Jesús al terme municipal de Tortosa,

Article 05. Vinculació EMD – EMMS

La relació existent entre EMD i EMMS és de dependència total, ja que en depèn el seu funcionament i la seva gestió a nivell administratiu i econòmic.

Article 06. Representació.

L'EMD estarà representada en els diferents òrgans de gestió i decisió de l'EMMS tenint en tot moment un caràcter tant consultiu com decisiu, establint-se en el/la seu/va representant el vot de qualitat.

TÍTOL 3

ORGANITZACIÓ GENERAL DE CENTRE

Article 07. Estructura organitzativa.

L'estructura d'organització ha de permetre, en el marc del Projecte Educatiu de Centre (PEC):

- a)** Exercir l'autonomia tant en els aspectes pedagògic-musicals com de funcionament.
- b)** L'assoliment dels objectius marcats i la seva adequació a les necessitats de l'entorn i context sociocultural.
- c)** La millora del procés d'ensenyament-aprenentatge.
- d)** L'exercici dels drets i deures dels membres de la comunitat educativa.

Article 08. Composició.

L'EMMS té la següent estructura organitzativa:

- 1) Òrgans de govern:**
 - Òrgans de govern col·legiats: Consell Escolar i Claustre de professors.
 - Òrgans de govern unipersonals: director/a, cap d'estudis i secretari/a.
- 2) Òrgans de coordinació pedagògica:**
 - Unipersonals: Caps de departament, tutors/es.
- 3) Òrgans de participació:**
 - Associació de mares i pares d'alumnes (AMPA).
 - Comissió de membres de la Banda Manel Martines i Solà (*sense funcionament encara*)

ÒRGANS DE GOVERN

Article 09. Òrgans de govern.

Els òrgans de govern són els responsables de l'organització i el funcionament del centre. Poden ser col·legiats o unipersonals.

Article 10. Òrgans de govern col·legiats.

Els òrgans de govern col·legiats de l'EMMS són el Consell Escolar i el Claustre de professors.

Article 11. Consell Escolar:

Definició:

El Consell escolar és l'òrgan de participació en el control, la gestió i l'avaluació general de les activitats del centre i dels diferents sectors que formen la comunitat educativa. Amb conseqüència, és el màxim òrgan de govern i representació del centre.

Composició:

El Consell Escolar de l'EMMS tindrà la següent composició:

- Director/a (que actuarà com a president/a)
- Secretari/a (amb veu però sense vot)
- Professorat: 2 representants
- Alumnat: 1 representant
- Mares i pares: 2 representats (1 dels quals pot ser el president/a de l'AMPA)
- PAS: 1 representant
- EMD: 1 representant

Competències:

- a)** Formular a l'equip directiu propostes per a l'elaboració de la programació general anual de centre, i per a l'elaboració i/o modificació del projecte educatiu.
- b)** Aprovar el PEC i avaluar-ne el compliment.
- c)** Aprovar la proposta de NOFC i transmetre-la a l'EMD de Jesús per a la seva aprovació.
- d)** Aprovar el Pla Anual de Centre (PAC) que elabori l'equip directiu i avaluar-ne el seu desenvolupament.
- e)** Avaluar i aprovar la memòria anual (MA) que elabori l'equip directiu.
- f)** Vetllar pel compliment efectiu de l'exercici dels drets i deures dels alumnes; serà degudament informat i establirà les mesures correctores previstes en cas d'incompliment de les normes de convivència. La decisió que prengui el Consell Escolar serà posada en coneixement de la família afectada.
- g)** Promoure el manteniment i renovació de les instal·lacions i l'equipament escolar.
- h)** Analitzar i avaluar el funcionament general del centre i l'evolució del rendiment escolar.
- i)** Promoure les directrius per la col·laboració amb finalitats educatives i culturals, amb altres centres, entitats i organismes.
- j)** Aprovar aportacions extraordinàries per part de l'alumnat.
- k)** Aquelles competències que li puguin ser atribuïdes per l'EMD de Jesús.

Funcionament:

- a)** El Consell Escolar es reunirà de forma ordinària dos cops per curs (principi i final d'aquest), a les dependències del centre i amb un horari que faciliti l'assistència del màxim nombre de representants.
- b)** La convocatòria correspon al director/a, que farà arribar als membres del consell amb una antelació mínima de 7 dies. A la convocatòria s'inclourà l'ordre del dia i l'acta de la darrera reunió.
- c)** Les reunions extraordinàries es faran a convocatòria del president/a o quan ho sol·liciti un terç dels components del Consell Escolar.
- d)** De cada sessió de treball n'aixecarà acta el secretari/a. Les actes estaran a disposició dels membres del consell.
- e)** L'assistència és obligatòria per a tots els membres del consell. En cas d'absències sense justificar, el president/a ho notificarà a l'estament corresponent.

- f)** En cas que, 15 minuts després de l'hora d'inici prevista no es produeixi quòrum (la meitat més un dels assistents), la convocatòria serà ajornada.
- g)** Els acords seran presos per consens. Si aquest no fos possible, per majoria simple dels assistents. En cas d'empat decidirà el vot de qualitat del president/a.
- h)** El Consell Escolar tindrà una comissió d'urgència (comissió permanent) que estarà formada per l'equip directiu (director/a, cap d'estudis i secretari/a) i el/la representant de l'EMD. La funció d'aquesta comissió serà aprovar temes de caràcter urgent o bé d'importància relativa. Pot ser convocada amb una antelació mínima de 24 hores.
- i)** Dintre del Consell Escolar es podran organitzar tantes comissions de treball com es considerin convenients.
- j)** Els acords del Consell Escolar que siguin considerants d'interès general es difondran a tota la comunitat educativa.
- k)** En cas de produir-se una baixa d'un membre del Consell Escolar, entrarà el primer suplent de les llistes de suplències, segons el resultat de les darreres eleccions. En cas que les llistes estiguin exhaurides, el sector afectat per la baixa proposarà un nou membre del seu sector.

Article 12. Claustre de professors.

Definició:

És l'òrgan propi de participació del professorat en la gestió i planificació educativa del centre. Està integrat per la totalitat del professorat i presidit pel director/a.

Competències:

- a)** Programar les activitats docents del centre.
 - b)** Fixar i coordinar criteris sobre l'avaluació dels alumnes.
 - c)** Coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels alumnes.
 - d)** Aprovar i avaluar el Pla d'Acció Tutorial (en endavant PAT).
 - e)** Participar en l'elaboració del PEC.
 - f)** Aportar propostes per a l'elaboració del Projecte Curricular de Centre(PCC), aprovar-lo, avaluar-lo i decidir-ne les propostes de millora posteriors.
 - g)** Aportar al Consell Escolar i a l'equip directiu propostes per a l'elaboració del PAC i proposar activitats de coordinació i complementàries.
 - h)** Aportar i debatre criteris pedagògics, propostes d'organització interna, d'innovació pedagògica, de formació, d'activitats externes, equipaments, etc. **i)** Elegir els seus representants al Consell Escolar.
 - j)** Aquelles altres competències que li puguin ser encomanades pel director/a
- Funcionament:**
- a)** El Claustre es podrà reunir un cop per trimestre amb caràcter ordinari. És preceptiu que el Claustre es reuneixi al començament i al final de cada curs escolar.
 - b)** La convocatòria correspon al director/a, que la farà arribar a tots els membres del claustre amb una antelació mínima de 7 dies. A la convocatòria s'inclourà l'ordre del dia i l'acta de la darrera reunió.
 - c)** Les reunions extraordinàries es faran a convocatòria del director/a o quan ho sol·liciti un terç dels components del Claustre.
 - d)** L'assistència és obligatòria per a tots els seus membres.
 - e)** Els acords seran presos per consens, i si aquest no fos possible, per majoria dels assistents. En cas d'empat decidirà el vot del director/a.

Article 13. Òrgans de govern unipersonals

Els òrgans de govern unipersonals de l'EMMS són: el director/a, el o la cap d'estudis i el secretari/a. Aquests dos últims seran professors/es elegits pel Claustre de professors a proposta del director/a i nomenats per l'EMD de Jesús.

Article 14. Director/a

Definició:

És l'òrgan de govern individual que dintre del centre té la responsabilitat sobre la tasca docent, la coordinació de la gestió econòmica, de personal i infraestructural, l'adequació al projecte educatiu, així com la projecció del centre a l'entorn i a la vida cultural de la ciutat. Correspon al director/a el govern general de totes les activitats que es realitzin al Centre i vetllar per la seva coordinació.

Competències:

- a)** Representar al centre i a l'administració educativa.
- b)** Complir i fer complir les lleis i les normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació en el Centre.
- c)** Dirigir, coordinar i fer el seguiment de totes les activitats que es realitzin al centre.
- d)** Coordinar l'elaboració del PEC i de les NOFC i vetllar per la seva aplicació.
- e)** Elaborar, juntament amb l'equip directiu, el PAC i la Memòria Anual i trametre'ls a l'EMD un cop aprovats pel Consell Escolar. **f)** Dirigir i coordinar el personal adscrit al centre.
- g)** Mantenir i potenciar adequadament els canals d'informació i comunicació envers les famílies i el personal del centre.
- h)** Controlar l'assistència del personal del centre i el seu rendiment.
- i)** Convocar i presidir els actes acadèmics.
- j)** Visar les certificacions i documents del centre.
- k)** Proposar al Consell Escolar la designació dels òrgans unipersonals de govern i proposar el seu nomenament a l'EMD de Jesús.
- l)** Convocar i presidir el Consell Escolar i el Claustre de professorat i executar-ne als acords.
- m)** Assignar al professorat, les matèries, l'alumnat i l'horari, en el marc general de les necessitats del centre i el seu projecte educatiu, escoltades les propostes del professorat.
- n)** Fomentar i coordinar la participació de tots els sectors que intervenen en la vida del Centre (professorat, alumnat, pares i mares, responsables i tècnics municipals)
- o)** Promoure l'intercanvi amb altres escoles de música i l'obertura del centre al seu entorn.
- p)** Aquelles altres competències que li puguin ser atribuïdes per l'EMD de Jesús.

Relació orgànica:

- a)** Depèn de l'EMD de Jesús.
- b)** En depenen el o la cap d'estudis i el secretari/a.

Article 15. Cap d'estudis

Definició:

És l'òrgan de govern individual responsable de l'organització, coordinació, planificació, avaluació i seguiment de les activitats del centre: tutoria, horaris, propostes d'innovació, sota el comandament del director/a.

Competències:

- a)** Coordinar les activitats acadèmiques del centre, pel que fa a la planificació, el seguiment i l'avaluació interna.

- b)** Organitzar l'atenció a l'alumnat en cas d'absència del professorat.
- c)** Substituir el director en cas d'absència o malaltia.
- d)** Coordinar l'elaboració del PCC, procurant la col·laboració del professorat i vetllar per la seva concreció en els diferents nivells. Aplicar-lo i promoure'n la seva avaluació i adaptació.
- e)** Coordinar el procés d'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat en relació als objectius fixats en el PCC.
- f)** Coordinar les sessions d'avaluació.
- g)** Confeccionar els horaris acadèmics amb col·laboració amb la resta d'equip directiu i el professorat de cada especialitat i vetllar pel seu compliment.
- h)** Programar i coordinar les activitats complementàries.
- i)** Coordinar les propostes formatives, de projecció i d'innovació proposades des dels departaments i comissions.
- j)** Fomentar la formació permanent del professorat.
- k)** Aquelles altres competències que li puguin ser encomanades pel director/a o per l'EMD de Jesús

Relació orgànica:

- a)** Depèn de l'EMD de Jesús.
- b)** Depèn del director/a.
- c)** En depenen els departaments didàctics i les comissions.

Article 16. Secretari/a

Definició:

És l'òrgan de govern individual responsable de la gestió de l'activitat econòmica i administrativa i acadèmica del centre, sota el comandament del director/a.

Competències:

- a)** Exercir la secretaria dels òrgans col·legiats i aixecar acta de les reunions.
- b)** Estendre les certificacions oficials del centre.
- c)** Planificar i tenir cura de les tasques administratives del centre, atenent les programacions i el calendari escolar.
- d)** Realitzar la gestió administrativa derivada del procés de preinscripció i matriculació, portar el control d'altres i baixes, i elaborar els llistats amb els imports de cada mensualitat.
- e)** Fer una previsió de les necessitats de cada curs referent al material d'oficina, mobiliari, compra d'instruments, llibres, partitures, etc. a fi de poder incloure-ho a la proposta de pressupost anual, incloent-hi el manteniment, reposició i actualització de l'equipament i material que correspongui.
- f)** Ordenar el procés d'arxiu dels documents del centre (administratius i acadèmics).
- g)** Elaborar i actualitzar l'inventari general del centre, pel que fa al banc d'instruments, material inventariable, llibres i partitures.
- h)** Gestionar, amb la resta de l'equip directiu, els recursos humans, materials i funcionals del centre.
- i)** Enviar les comunicacions a les famílies del centre.
- j)** Vetllar pel correcte manteniment i conservació de les instal·lacions, mobiliari, banc d'instruments i altre material del centre. Tenir cura de la seva reparació quan s'escaigui.
- k)** Aquelles altres competències que li puguin ser encomanades pel director/a o per l'EMD de Jesús.

Relació orgànica:

- a) Depèn de l'EMD de Jesús.
- b) Depèn del director/a.

Article 17. Equip directiu.

Definició:

És l'equip configurat pels anteriors òrgans de govern unipersonals del centre: director/a, cap d'estudis i secretari/a.

Competències:

- a) Coordinar les funcions que desenvolupen cadascun dels membres unipersonals de govern i acordar col·legiadament la presa de decisions.
- b) Proposar les directrius marc dels documents preceptius del centre: PEC, NOFC, PCC i PAC.
- c) Definir la composició dels departaments i comissions del centre, establir els objectius de treball i fer-ne el seguiment i valoració.
- d) Impulsar entre el professorat la creació de grups de treball que vetllin per la coherència dels objectius específics de les matèries i els criteris d'avaluació.
- e) Col·laborar amb altres institucions educatives i culturals de l'entorn.
- f) Aquelles altres competències que li puguin ser atribuïdes per l'EMD de Jesús.

Funcionament:

- a) L'equip directiu es reunirà amb periodicitat setmanal.
- b) La presa de decisions es farà per consens. En cas de desacord el director assumirà la responsabilitat de la decisió presa.
- c) L'equip directiu fomentarà el treball en equip com a model de funcionament en tots els àmbits del centre.

ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

Article 18. Òrgans de coordinació docent.

Els òrgans de coordinació docent són els responsables de garantir la coherència de les diferents activitats acadèmiques, complementàries i de gestió del centre, de forma que s'encaminin a la consecució dels objectius establerts.

Article 19. Caps de departament.

Definició:

Els caps de departament són els representants i responsables de la seva coordinació i funcionament. Seran nomenats pel Consell Escolar a proposta del director/a.

Competències:

- a) Convocar i coordinar les reunions del departament i fer acta de cadascuna d'elles.
- b) Fixar els objectius i els indicadors d'avaluació corresponents al PAC.
- c) Elaborar els informes i memòries corresponents a cada departament i/o comissió.
- d) Presentar propostes de millora a l'equip directiu.
- e) Aquelles altres que li puguin ser encomanades pel cap d'estudis o pel Consell Escolar.

Relació orgànica:

- a) Depèn del cap d'estudis.
- b) En depèn el professorat adscrit als departaments didàctics i les comissions.

Article 20. Tutors o tutores.

Definició:

El tutor o tutora és el responsable de cohesionar el PEC, el PCC i les NOFC amb les característiques de l'alumnat i la seves famílies.

És el responsable directe de l'acció tutorial, que és el conjunt d'accions de seguiment del procés d'ensenyament – aprenentatge de cada alumne/a i de la seva orientació. La tutoria i l'orientació de l'alumnat forma part de la funció docent.

A l'EMMS, la responsabilitat de la tutoria està distribuïda de la següent manera:

- a)** Sensibilització i Iniciació: el/la docent especialista.
- b)** A partir de Nivell Elemental: el professor/a d'instrument.

Competències:

- a)** Tenir coneixement del procés d'aprenentatge del seu alumnat.
- b)** Responsabilitzar-se de l'avaluació dels seu alumnat. Estar al corrent del rendiment acadèmic, de l'actitud, l'assistència i els retards de l'alumnat en totes les matèries.
- c)** Orientar i assessorar al seu alumnat sobre les seves possibilitats acadèmiques i professionals.
- d)** Orientar al seu alumnat en l'aspecte convivencial, informant-lo dels seus drets i deures.
- e)** Estudiar els casos de fracàs escolar i proposar-ne possibles solucions.
- f)** Mantenir com a mínim una entrevista trimestral (anual en el cas de Sensibilització i Iniciació) amb les famílies amb l'objectiu d'informar-los dels seu procés d'aprenentatge, actitud de treball i assistència. Enregistrarà els acords a l'expedient de l'alumne/a.
- g)** Informar al cap d'estudis de qualsevol esdeveniment que pugui afectar la vida acadèmica de l'alumne/a i en l'àmbit de qualsevol de les matèries. Comunicar qualsevol canvi de dades personals o acadèmiques.
- h)** Elaborar la documentació acadèmica del seu alumnat i mantenir-la actualitzada.
- i)** Vetllar per la convivència de l'alumnat en el si del Centre i fomentar la seva participació en les activitats que es programin.
- j)** Aquelles altres que li pugui encomanar el o la cap d'estudis.

Relació orgànica:

Depèn del cap d'estudis.

ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ

Article 21. Òrgans de participació.

Els òrgans de participació tenen la finalitat de millorar els processos de participació dels pares i mares de l'alumnat en la gestió del centre.

Article 22. Associació de Mares i Pares d'Alumnes.

És l'entitat legalment constituïda pel col·lectiu de pares i mares o tutors legals de l'alumnat de l'EMMT.

L'associació té els seus propis estatuts, on es defineixen la finalitat, les funcions i els òrgans de govern.

Article 23. Reunions Junta de l'AMPA – equip directiu.

Aquestes són convocades i presidides pel director/a del centre. El secretari/a del centre n'exerceix la secretaria i aixeca les actes corresponents.

TÍTOL 4

ELECCIÓ DELS ÒRGANS DE GOVERN

Òrgans col·legiats

Article 24. Procediment d'elecció dels membres del Consell Escolar

- a)** El procediment d'elecció dels membres del Consell Escolar es basarà en les normes generals del Decret 317/2004, de 20 de novembre, pel qual es regeix la constitució i la composició del Consell Escolar.
- b)** Aquest procediment es durà a terme el primer trimestre del curs acadèmic i dintre del període lectiu i segons la convocatòria fixada pel Departament d'Ensenyament.
- c)** Als efectes de l'organització del procediment d'elecció, es constituirà una junta integrada pel membres següents: el director/a del centre, un/a professor/a, un pare o mare (d'un/a alumne/a menor d'edat) i un/a alumne/a (major de 14 anys) i un representant del personal d'administració i serveis (en cas que el centre disposi d'aquest personal). Excepte el primer, tots seran designats per sorteig.
- d)** La junta tindrà les següents funcions:
 - Aprovació i publicació dels censos electorals que comprendran nom, cognoms i domicili dels electors.
 - Ordenació del procés electoral.
 - Admissió i proclamació dels candidats.
 - Promoció de la constitució de la mesa electoral.
 - Resolució de les reclamacions presentades.
 - Proclamació dels candidats elegits i tramesa de les actes corresponents a l'autoritat administrativa corresponent.

Article 25. Elecció dels representants del professorat

- a)** Els representants del professorat seran elegits pel Claustre. El vot serà directe, secret i no delegable.
- b)** Es convocarà un Claustre en el que s'informarà al professorat del procediment d'elecció dels seus representants en el Consell Escolar i on es fixarà la data de celebració del Claustre de caràcter extraordinari en el qual l'únic punt de l'ordre del dia serà l'acte d'elecció i proclamació dels professors/es electes.
- c)** En aquesta sessió del Claustre extraordinari es constituirà una mesa electoral. Aquesta mesa estarà integrada pel director/a del centre (o qui delegui), que actuarà com a president/a, i dels professors/es amb més i menys antiguitat al centre, dels quals aquest darrer actuarà com a secretari/a.
- d)** El quòrum necessari serà la meitat més un dels components del Claustre. En cas que aquest no s'assoleixi es tornarà a fer la votació passades vint-i-quatre hores.
- e)** Cada professor/a podrà votar un nombre màxim de candidats igual al nombre de representants d'aquest sector a elegir en el Consell.
- f)** Si no hi ha candidats suficients (o no n'hi ha cap), tots els professors/es són elegibles i els elegits han d'assumir la representació del sector.

Article 26. Elecció dels representants dels pares i mares

- a)** Podran ser candidats els pares, les mares o els tutors/es d'alumnes del centre que tinguin conferida la pàtria potestat d'aquests i que figurin al corresponent cens electoral establert per la junta d'eleccions.
- b)** L'elecció dels pares i mares dels alumnes es farà després de la constitució de la mesa encarregada de presidir la votació i realitzar l'escrutini. La mesa electoral estarà integrada pel director/a (o qui delegui), que actuarà com a president/a, i dos pares o tutors legals designats per sorteig, actuant de secretari/a el de menys antiguitat al Centre. La mesa preveurà el nomenament de suplents designats també per sorteig.
- c)** Cada pare o mare farà constar en la seva papereta un nombre màxim de candidats igual al nombre de representants d'aquest sector a elegir en el Consell.

- d) El vot serà directe, secret i no delegable.
- e) Si no hi ha candidats suficients (o no n'hi ha cap), tots són elegibles. Si els elegits no accepten la representació del sector, hi haurà menys representants dels pares i mares en el Consell (o no n'hi haurà).

Article 27. Elecció dels representants de l'alumnat

- a) Els alumnes matriculats al centre, amb 12 anys complerts en la data de les eleccions, seran electors i elegibles com a representants de l'alumnat en el Consell Escolar.
 - b) La mesa electoral estarà constituïda pel director/a (o qui delegui), que actuarà com a president/a, i dos alumnes designats per sorteig. L'alumne/a de curs superior actuarà com a secretari/a i, en cas de coincidència, el de major edat.
 - c) Cada alumne/a farà constar en la seva papereta un nombre màxim de candidats igual al nombre de representants d'aquest sector a elegir en el Consell.
 - d) S'establiran dues categories: una de candidats d'12 a 17 anys i l'altra de majors de 18 anys. En cas de falta de candidats en alguna de les categories, es pot suplir amb candidats de l'altra.
- d) El vot serà directe, secret i no delegable.
 - e) Si no hi ha candidats suficients (o no n'hi ha cap), tots són elegibles. Si els elegits no accepten la representació del sector, hi haurà menys representants de l'alumnat en el Consell (o no n'hi haurà).

Article 28. Elecció dels representants del personal d'administració i serveis

- a) El representant del personal d'administració i serveis serà elegit pel personal que realitza al centre funcions d'aquesta mena, sempre que hi estigui vinculat per relació jurídica, administrativa o laboral. Tot el personal que reuneixi els requisits esmentats té la condició d'elector i elegible.
- b) Per a l'elecció de representants al Consell Escolar del personal d'administració i serveis, es constituirà una mesa integrada pel director/a (o qui delegui), que actuarà com a president, el secretari/a i el membre d'aquest personal amb més antiguitat al centre (quan coincideix personal de la mateixa antiguitat, en forma part el de major edat).
- c) En cas que l'electorat sigui inferior a cinc, no es constituirà una mesa específica i la votació es farà davant la mesa electoral del professorat en urnes separades.
- d) La votació es farà mitjançant sufragi directe, secret i no delegable. Cada votant farà constar en una papereta el nom de la persona a qui atorga la seva representació.
- e) Si no hi ha cap candidat suficients (o no n'hi ha cap), tots són elegibles. Si l'elegit no accepta la representació, no hi haurà representant del sector en el consell escolar.

Article 29. Acabament del procediment

- a) En cadascun dels actes electorals, una vegada acabada la votació, la mesa farà l'escrutini dels vots. Una vegada fet el recompte, que serà públic, se'n redactarà l'acta que signaran tots els components de la mesa, en la qual es faran constar els representants elegits amb major nombre de vots.
- b) L'acta serà tramesa a la junta electoral del centre a efectes de la proclamació dels diferents candidats elegits, i se'n trametrà còpia a l'EMD de Jesús i aquest al Departament d'Ensenyament.
- c) Quan es produeixi empat en les votacions es procedirà de la manera següent:
 - En cas d'empat entre representants del professorat i PAS, es designarà el més antic del centre.
 - Pel que fa als representants dels pares i mares, el criteri de desempat serà el major nombre de fills que siguin alumnes del centre.
 - En cas d'empat entre els representants de l'alumnat, es designarà qui pertanyi al curs més avançat.
 - Si després d'aplicar els criteris anteriors segueix l'empat, es donarà preferència al candidat de més edat.

- d)** En previsió de substitucions futures dels candidats proclamats, es farà constar a l'acta els noms d'aquells que hagin obtingut vots i el nombre d'aquests.
- e)** La junta electoral del centre, després de la recepció de les actes corresponents, farà l'acta de proclamació dels candidats elegits.
- f)** Contra les decisions de la junta es podrà reclamar davant l'EMD de Jesús, la resolució del qual posarà fi a la via administrativa.

Article 30. Constitució del Consell Escolar

- a)** En el termini de quinze dies, comptadors des de la data de proclamació per part de la junta electoral dels candidats electes, el director/a convocarà els membres electes per a la sessió de constitució del Consell Escolar.
- b)** Si algun dels col·lectius de la comunitat educativa del centre no escull als seus representants al Consell Escolar, per causes imputables a ell mateix, aquest fet no invalidarà la constitució del Consell Escolar.
- c)** La meitat dels membres electius del Consell Escolar del Centre es renovaran cada dos anys.
- d)** Aquells membres que en el decurs del termini establert deixin de tenir els requisits necessaris per pertànyer al Consell Escolar o bé causin baixa per renúncia, seran substituïts pel següent en nombre de vots.

Article 31. Vacants dels membres del Consell Escolar

En cas de no haver-hi suplents, el titular del centre pot convocar una nova elecció en el sector afectat per tal de cobrir la plaça vacant fins a la renovació del conjunt del Consell Escolar.

Òrgans unipersonals

Article 32. Procediment d'elecció del director/a

- a)** El director/a del centre serà escollit i nomenat per l'EMD de Jesús d'entre el professorat amb un any o més de permanència al centre.
- b)** A falta de candidats, el director/a serà designat per l'EMD de Jesús entre una llista del professorat proposada pel Consell Escolar. El personal d'aquesta llista reunirà les condicions abans esmentades. L'acord serà pres per majoria absoluta.
- c)** Els candidats a director/a hauran de presentar per escrit davant del Consell Escolar i almenys quinze dies abans de la data d'elecció el projecte que pensen dur a terme i la relació de mèrits professionals.
- d)** El mandat del director/a tindrà una durada de quatre anys, podent presentar-se a la reelecció.

Article 33. Procediment d'elecció del cap d'estudis i del secretari/a

- a)** El o la cap d'estudis i el secretari/a seran professors/es del centre elegits pel Consell Escolar a proposta del director/a i nomenats per l'EMD de Jesús.
- b)** La seva elecció serà per sufragi directe i secret i caldrà la majoria absoluta de vots del Consell Escolar en primera votació o majoria simple en segona votació.
- c)** Si no s'obté la majoria en totes dues votacions, l'EMD de Jesús farà el nomenament, amb caràcter provisional fins l'acabament del curs escolar.
- d)** La durada del seu càrrec serà de quatre anys tret que es produeixi el cessament del director/a.

TÍTOL 5

FUNCIONAMENT DEL CENTRE

CALENDARI I HORARIS

Article 34. Calendari escolar

- a) El calendari escolar serà l'establert pel Departament d'Ensenyament.
- b) Pel que fa als dies de lliure disposició, seran aprovats pel Consell Escolar del Centre a partir dels acords del Consell Escolar Municipal.

Article 35. Horaris de l'alumnat

- a) L'equip directiu, i específicament el cap d'estudis, és responsable de l'organització i proposta dels horaris de les classes col·lectives (llenguatge musical, agrupacions).
- b) El professorat d'instrument assignarà a cada alumne/a la franja horària més idònia, atenent els següents criteris organitzatius:
 - Adequació a l'edat de l'alumnat.
 - La periodicitat de les classes s'establirà atenent en primer terme criteris pedagògics i en segon terme es procurarà que tinguin lloc en el mínim de dies possible.
- c) Durant el mes de juny, el centre fixarà els horaris de les classes col·lectives (Llenguatge Musical, Cant Coral i Conjunt Instrumental) per al curs següent. Aquests horaris es penjaran al taulell d'anuncis per a què tothom els pugui consultar i s'enviaran per e-mail, si s'escau..
- d) Partint d'aquests horaris de les classes col·lectives, el professorat d'instrument farà una proposta d'horaris, durant el mateix mes, per al seu alumnat. Abans d'iniciar el curs s'haurà de consensuar amb l'alumnat l'horari definitiu.

Article 36. Entrada i sortida del centre

L'hora d'entrada i sortida de l'alumnat és la que s'indica a l'horari general de classes col·lectives i a l'específic d'instrument.

La persona que acompanyi els alumnes pot entrar al vestíbul del centre per a deixar i recollir els seus fills/es. També podrà disposar del vestíbul l'alumnat que per motius d'horari ha de romandre al centre entre classe i classe. En aquest espai s'haurà de procurar un adequat clima tot evitant jugar fent soroll, córrer, parlar fort i tocar-hi instruments.

RÈGIM ADMINISTRATIU

Article 37. Atenció al públic

Tant l'equip directiu com la resta del professorat disposaran d'uns dies i hores de visita que es faran saber a l'alumnat i les seves famílies mitjançant una circular a principi de curs que es penjarà al taulell d'anuncis i una notificació als e-mails de les famílies.

Aquests horaris d'atenció al públic apareixeran al PAC i seran aprovats pel Consell Escolar.

Article 38. Preinscripció i matrícula

L'alumnat estarà matriculat al centre després d'haver seguit el procediment de preinscripció i matrícula que cada any s'estableixi.

La matrícula suposa l'acceptació expressa del PEC i de les NOFC.

Article 39. Alumnat de cursos anteriors

Abans de finalitzar el curs escolar, farà saber a les famílies de l'alumnat del centre l'horari i les quotes per al curs següent.

L'alumnat del centre haurà de fer la matriculació pel curs següent en els terminis que s'estableixin cada any.

Article 40. Alumnat de nou ingrés

En els terminis que s'estableixin cada any, l'alumnat de nova incorporació haurà de fer la preinscripció i posteriorment la matriculació, seguint aquests criteris:

- a) L'alumnat de Sensibilització es pot matricular a partir dels 4 anys, complerts dins l'any que es matricula.
- b) L'alumnat d'Iniciació es pot matricular a partir dels 6 anys, complerts dins l'any que es matricula.
- c) L'alumnat, per poder matricular-se al primer curs de Nivell Elemental, haurà de tenir com a mínim 8 anys, complerts dins de l'any que es matricula.

d) L'alumnat amb 16 anys complerts i sense coneixements musicals previs, es matricularà a primer curs de Formació d'Adults.

e) Quan arribi al centre per matricular-se un alumne que ja ha rebut ensenyaments musicals (en un altre centre, classes particulars, ...), se li farà una prova per assignar-lo al grup que s'ajusti millor al seu nivell.

Article 41. Procediment d'altres i baixes

a) Un alumne/a podrà ser donat de baixa per:

- Per acumulació de més de tres rebuts pendents d'abonament.
- Per cometre una falta greu, si així ho determina el Consell Escolar.

b) En cas que sigui l'alumne/a qui es vulgui donar de baixa, ja sigui del centre o bé d'alguna matèria concreta, s'haurà d'emplenar una sol·licitud de baixa signada per l'alumne/a o pel pare, mare o tutor (en cas que el primer sigui menor d'edat). La baixa es farà efectiva el mes següent de la data que figuri en la sol·licitud.

c) Pel que fa a les altes, un alumne/a podrà inscriure's al centre, un cop el curs ja està iniciat, sempre que hi hagi places disponibles en l'instrument elegit o en el grup que li correspongui i que tingui coneixements previs suficients per no afectar el ritme d'aprenentatge del grup en qüestió.

Article 42. Tria d'instrument

a) L'alumnat del primer curs d'Iniciació assisteix al llarg del curs a una roda d'instruments on el professorat mostra els diferents instruments que s'imparteixen al centre, per tal que a final de curs puguin triar l'instrument que volen aprendre al curs següent.

b) Els alumnes que cursin segon curs d'Iniciació podran començar a tocar instrument, sempre tenint en compte les necessitats de cada aula. Preferiblement es potenciaran els instruments deficitaris.

c) Les classes amb l'instrument es faran de manera individual adequant la temporització al nivell de l'alumnat.

Article 43. Canvi d'instrument

Per demanar el canvi d'instrument la sol·licitud es farà per escrit dirigit al director/a, exposant els motius del canvi i el nou instrument.

Article 44. Segon instrument

L'alumnat que vulgui iniciar l'estudi d'un segon instrument ho podrà sol·licitar per escrit al director/a del centre. Per resoldre favorablement la sol·licitud, caldrà l'acord favorable del tutor/a i la disponibilitat del centre.

Article 45. Registre de dades

Les dades personals i drets d'imatge de l'alumnat es registren en el programa de gestió del centre i als arxius de l'EMD de Jesús. Cada alumne/a disposa d'un expedient on es recullen les dades personals, les dades d'evolució del seu aprenentatge i el registre dels acords de les entrevistes realitzades amb la família.

Aquestes dades resten protegides i estan sotmeses a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades Personals. Resten a la seva disposició per a consulta, modificació o cancel·lació.

Les dades personals del professorat resten arxivades a l'arxiu de l'EMD de Jesús.

ESP AIS I INSTAL·LACIONS

Article 46. Espais

L'EMMS està ubicada al primer pis de l'edifici de la pròpia escola de música (ctra. de Roquetes a Jesús, núm. 1).

a) Anualment es farà la previsió d'ús d'espais i franges horàries.

b) L'assignació de les aules correspon a l'equip directiu de l'escola, que les adjudicarà en funció de les disponibilitats físiques i horàries. Quedaran recollides en el PAC.

- c)** Els espais del centre resten disponibles per al professorat, l'AMPA i/o altres institucions interessades en fer-ne ús, sempre que això no afecti el normal desenvolupament de l'activitat docent i no signifiqui activitat lucrativa.
- d)** Les entitats i associacions interessades en utilitzar algun dels espais de l'edifici, hauran de sol·licitar-ho per escrit a l'EMD de Jesús i posteriorment signar les condicions d'ús.
- e)** Cada professor/a serà el responsable de la seva aula, comunicant al secretari/a qualsevol desperfecte o necessitat, i mantenint-la tancada amb clau quan no s'utilitzi.
- f)** L'alumnat podrà disposar d'aules per a l'estudi, sempre que hi hagi disponibilitat i dins l'horari del centre. Caldrà sol·licitar-ho prèviament a la Direcció.
- g)** Pel que fa als passadissos, no hi és permès jugar fent soroll, córrer, parlar fort i tocar-hi instruments.

Article 47. Materials

L'EMMS disposa de mobiliari i material adequats als ensenyaments que s'imparteixen. El material de l'escola està constituït bàsicament per instruments i també per mobiliari, material didàctic i material informàtic.

- a)** El centre ha de mantenir, millorar i optimitzar les instal·lacions, els instruments i els materials d'ús comú i docent.
- b)** Tot el material, especialment els instruments, estarà degudament inventariat per mitjà d'una aplicació informàtica i degudament emmagatzemat.
- c)** L'alumnat deurà en tot moment fer bon ús tant de les instal·lacions, com del mobiliari i material del centre. La negligència en l'ús, o deteriorament malintencionat dels equipaments podrà derivar en les responsabilitats corresponents.
- d)** La direcció de l'escola establirà les prioritats, pel que fa al manteniment i reposició de material, a partir de les propostes que el professorat li farà arribar degudament justificades. El Consell Escolar en serà degudament informat.
- e)** L'equip directiu designarà cada curs les persones encarregades de vetllar pel bon estat dels instruments.
- f)** El professorat serà responsable de cadascun dels instruments o altre material que necessiti per desenvolupar la seva funció. Tanmateix n'és el responsable de la seva custòdia i bon ús.
- g)** En cas d'observar un desperfecte, ho posarà immediatament en coneixement del secretari/a del centre.

SERVEIS

Article 48. Banc d'instruments

La compra dels instruments musicals anirà a càrrec de l'alumnat, però el centre disposa d'un banc d'instruments per a la millora del desenvolupament de les activitats musicals, fent especial atenció a la composició de les agrupacions.

El centre disposa també d'instruments que, per les seves característiques (minoritaris, mida, promoció, ...), és convenient facilitar-ne el seu aprenentatge per mitjà d'un servei de préstec dels mateixos.

Article 49. Servei de lloguer

El servei de lloguer d'instruments estarà subjecte a les condicions que s'especifiquen a continuació:

- a)** Sol·licitud de lloguer, en la qual figurin les dades personals de l'alumne/a, així com un informe favorable del professor/a tutor/a que avala la sol·licitud.
- b)** Aquesta sol·licitud estarà signada per l'alumne/a, si és major d'edat, o pel pare, mare o tutor/a, si és menor d'edat.
- c)** L'alumne/a presentarà la sol·licitud davant la Direcció del centre, qui s'encarregarà de la tramitació.
- d)** En cas d'aprovació d'aquesta sol·licitud per la Direcció del centre, es procedirà al lliurament de l'instrument sol·licitat, garantint-ne el seu bon estat i normal funcionament, condicions que se li exigiran en el moment de la seva devolució.

- e)** En el moment en què se li lliure l'instrument, l'alumne/a o, en cas de ser menor d'edat, el seu pare, mare o tutor/a, signarà un full de préstec on constaran les dades de l'instrument (marca, model, número de sèrie, etc.) i el seu estat.
- f)** El període de lloguer de l'instrument no serà, en cap cas, superior a un curs lectiu. Si fos necessari ampliar aquest termini, l'alumne/a tornarà a sol·licitar el lloguer per a la seva ampliació.
- g)** L'alumne/a procurarà, en tot moment, fer bon ús de l'instrument prestat, la qual cosa implica la responsabilitat de la seva bona conservació. Si durant el préstec l'instrument sofreix algun defecte, la reparació anirà a càrrec de l'alumne/a.
- h)** Aquest servei tindrà un cost estipulat per l'EMD de Jesús, que se'n farà càrrec del cobrament del mateix.
- i)** Una vegada complert el termini de lloguer, l'alumne/a haurà de lliurar, a la Direcció del centre, l'instrument en perfectes condicions.

Article 50. Aules d'estudi

- a)** L'alumnat del centre podrà disposar de les diferents aules de l'edifici com a aules d'estudi, sempre que hi hagi disponibilitat i dins l'horari del centre.
- b)** Per poder utilitzar una aula d'estudi, caldrà sol·licitar-ho prèviament a la Direcció.
- c)** L'alumnat que utilitzi una aula d'estudi serà el responsable de qualsevol incidència que pugui ocórrer dins d'aquesta durant el seu ús.
- d)** En finalitzar l'ús de l'aula, l'alumne/a ho comunicarà a Direcció a fi de deixar-la degudament tancada.

RECURSOS FUNCIONALS

Article 51. Pla anual de centre i Memòria anual

- a)** És competència de l'equip directiu, amb coordinació amb la Comissió d'elaboració de documents, la redacció del Pla Anual del Centre (PAC) i la Memòria Anual.
- b)** Aquests documents seran presentats al Claustre i al Consell Escolar, que els aprova i posteriorment els avalua.
- c)** El PAC es lliurarà a l'EMD abans de finalitzar el mes d'octubre i la Memòria abans de finalitzar el mes de juliol.

Article 52. Pressupost

L'EMD de Jesús prové el pressupost relatiu al funcionament del centre i una assignació per a inversió.

El professorat fa arribar al secretari/a les propostes per a la renovació millora i/o nova adquisició d'instrument i/o materials específics. L'equip directiu planifica, prioritza i elabora la proposta d'inversió que posteriorment fa arribar a l'EMD.

Article 53. Programacions

- a)** Correspon al professorat elaborar i revisar la programació de la seva activitat docent, sota la coordinació del Departament corresponent.
- b)** A l'inici de cada curs el professorat disposarà de les programacions adequades pel que fa a totes les matèries, sempre segons directrius del PCC.
- c)** Pel que fa a la programació dels concerts i audicions, queda explicitada en el Pla Anual del Centre, on s'indiquen els objectius, el nombre de concerts interns i externs, així com la resta d'activitats de participació en actes de l'entorn.

Article 54. Horaris del professorat

- a)** La Direcció del centre proposa l'horari de gestió al professorat. El professorat abans de finalitzar el curs tindrà coneixement de l'organització del curs següent.
- b)** A més de l'horari fix de classes, el professorat disposarà d'un horari no lectiu per a preparació de les classes, reunions, tutories, avaluacions i altres activitats degudament programades.

Article 55. Formació permanent del professorat

Des dels òrgans de govern del centre i des de la mateixa EMD es fomentarà la participació del professorat en cursos de reciclatge i formació per a l'adquisició de nous coneixements psicopedagògics per a la seva pràctica docent, que contribueixin a millorar la qualitat educativa del centre.

TÍTOL 6

CONVIVÈNCIA AL CENTRE

Article 56. Disposicions generals

Correspon a tota la comunitat educativa fomentar la convivència entre les persones, i el respecte envers les instal·lacions i equipaments, el compliment d'aquestes NOFC i la participació i col·laboració activa per tal d'afavorir el millor aprenentatge i un bon clima de treball.

PROFESSORAT

Article 57. Disposicions generals

- a)** Correspon a l'EMD de Jesús, la contractació del professorat del centre i la provisió del personal per cobrir les baixes.
- b)** En l'exercici de la seva tasca, el professorat té els drets i deures reconeguts amb caràcter general per als funcionaris i laborals en funció de la pròpia situació contractual, recollits en la normativa vigent de l'EMD de Jesús.
- c)** El professorat té al seu càrrec la responsabilitat de l'execució directa dels esdeveniments educatius i de les activitats culturals que donen sentit al centre. Atendrà l'ensenyament-aprenentatge dels alumnes en classes de grup, individuals o col·lectives. Participa en la gestió de l'escola a través del Claustre i del Consell Escolar.
- d)** El professorat està obligat a complir l'horari de classes i d'activitats complementàries i a assistir als claustres, a les reunions de coordinació i a les derivades de la seva condició de tutor/a o del càrrec que ocupi si escau. També són d'assistència obligatòria les altres reunions extraordinàries no previstes que siguin degudament convocades pel director/a.
- e)** Les faltes d'assistència han de ser justificades. L'equip directiu haurà de vetllar per l'adequada atenció als alumnes durant les absències del professorat.
- f)** Amb l'objecte d'afavorir un òptim desenvolupament pedagògic, es prohibeix l'ús de telèfons mòbils durant les classes.

Article 58. Competències

- a)** Extremar el compliment de les normes ètiques que exigeix la seva funció educativa.
- b)** Impartir les matèries del programa d'ensenyament-aprenentatge.
 - a)** Elaborar i revisar anualment la programació d'aula, vetllant per la seva adequació al PCC, i responsabilitzar-se de l'avaluació del seu alumnat.
 - a)** Vetllar perquè les metodologies i didàctica emprades, siguin les més adequades a l'alumnat.
 - a)** Assegurar de manera permanent el seu propi perfeccionament musical, tècnic i pedagògic. Una part de l'horari no lectiu del professorat estarà destinat a aquest perfeccionament, així com a la realització de cursos de reciclatge.
 - a)** Informar les famílies del procés d'aprenentatge dels seus fills/es per mitjà d'entrevistes i informes, deixant registre a l'expedient de l'alumne.
 - a)** Treballar cooperativament i activa amb la resta de professorat del centre.
 - a)** Responsabilitzar-se de les activitats musicals i culturals en les que participi el seu alumnat.
 - a)** Participar activament tant en les activitats culturals i de difusió, ja siguin de difusió interna com les més vinculades a l'entorn del territori.
 - a)** Assistir i participar activament al Claustre i al Consell Escolar.
 - a)** Complir i fer complir les presents NOFC. Col·laborar amb la Direcció del centre en el manteniment de la convivència acadèmica del centre.
 - a)** Recuperar, sense alterar el normal funcionament del centre, aquelles classes que s'hagi suspès amb motiu d'algun concert, curset, etc., sempre amb l'autorització del director/a.

- a) Aquelles altres funcions que li puguin ser encomanades pel director/a o pel cap d'estudis.

Article 59. Incidències

a) El professorat complirà el seu horari docent, respectant la puntualitat quan a l'entrada i sortida de les classes.

b) El professor/a que hagi de faltar al seu horari docent ho comunicarà al cap d'estudis i a l'alumnat afectat, justificant posteriorment la seva falta al director/a, que serà l'encarregat de controlar l'assistència del professorat i d'elaborar el registre d'incidències.

c) Les faltes d'assistència hauran d'estar degudament justificades. El centre haurà de vetllar per l'adequada atenció a l'alumnat durant les absències del professorat.

d) La falta d'assistència del professorat s'haurà de compensar de la següent manera:

- En cas de tractar-se de classes individuals, el professorat haurà de recuperar les classes que per la seva absència no s'hagin pogut realitzar. Aquestes classes s'hauran de recuperar en el termini d'un mes i posteriorment es lliurarà al director/a el full de canvi de classe degudament emplenat.
- En el cas de les classes col·lectives, donat que difícilment són recuperables, el professorat haurà de compensar la seva absència realitzant les tasques que determini l'equip directiu.

ALUMNAT

Article 60. Drets

L'EMMS ha de garantir a tot l'alumnat una formació musical de qualitat, un seguiment acurat del seu progrés i ser informat respecte de les seves aptituds, coneixements, capacitats, nivell adquirit i criteris i procediments d'avaluació.

Això es concreta en els següents drets de l'alumnat:

- a)** Rebre una formació que permeti el desenvolupament de la seva personalitat.
- b)** Rebre un ensenyament d'acord amb el PEC.
- c)** Que el seu rendiment sigui avaluat amb plena objectivitat.
- d)** Sol·licitar aclariments al professorat respecte la seva avaluació.
- e)** Rebre orientació i recolzament en funció de les seves aptituds, coneixements i inquietuds.
- f)** Que es respecti la seva integritat física i moral, i la seva dignitat personal.
- g)** Dur a terme l'activitat escolar en condicions d'higiene i seguretat adequades.
- h)** Participar en el funcionament, la vida i la gestió del centre a través dels canals establerts, així com rebre la informació necessària per a dur a terme aquesta participació.
- i)** Que es reservi aquella informació que disposa el centre relativa a les seves circumstàncies personals i/o familiars.
Qualsevol incompliment d'aquests drets podrà ser denunciat per l'afectat o els seus representants legals oralment o per escrit al director/a del centre, al Consell Escolar o a l'EMD de Jesús.

Article 61. Deures

L'estudi de la música comporta l'aprofitament dels ensenyaments que s'imparteixen, amb la finalitat d'assolir una bona formació artística i humana. Aquest deure general de l'alumnat es concreta en els següents:

- a)** Assistir a classe, ser puntual, tenir una actitud de treball correcta i complir amb el programa d'estudis.
- b)** Justificar i, si és possible, advertir per endavant al professor/a les faltes d'assistència a classe. En aquests casos de falta d'assistència de l'alumne/a, la classe no es recupera.
- c)** Complir i respectar els horaris aprovats per al desenvolupament de les activitats del centre i la no utilització de telèfons mòbils durant els horari de classe.
- d)** No abandonar el centre sense permís.

- e) Participar en els concerts programats fora de l'horari habitual quan així ho requereixi el professorat. Tal com expressa el PEC, el centre dona prioritat a la participació de l'alumnat en les agrupacions.
 - f) L'assistència als concerts i audicions organitzats pel centre, és obligatòria, tant per aquells alumnes que han de participar, com per aquells altres que designi el professorat o la Direcció. En aquests casos, la classe no es recupera, doncs es considera igualment pedagògic l'assistència al concert o audició, ja que formen part del procés educatiu.
 - g) Dedicar un temps d'estudi a casa amb constància i realitzar les tasques encomanades pel professorat.
 - h) Seguir les orientacions del professorat respecte del seu aprenentatge i mostrar-li el degut respecte i consideració. En cas contrari, el professor/a podrà enviar a l'alumne/a a Direcció, on romandrà fins que acabi la classe. i) Respectar l'exercici del dret d'estudi dels seus companys/es.
 - j) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raons de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància de naturalesa individual o social.
 - k) Tenir cura i utilitzar correctament els béns mobles i material del centre i les pertinences del altres membres de la comunitat educativa.
 - l) Participar i col·laborar activament en la vida del centre, mitjançant el seus representants al Consell Escolar.
 - m) Respectar les normes de convivència establertes en aquestes NOFC i respectar les decisions i acords dels òrgans de govern del centre, sens perjudici que puguin reclamar quan creguin que vulneren els seus drets.
- Els deures dels alumnes descrits en aquest reglament, hauran de ser especialment vetllats per tot el professorat i personal de l'escola.

Article 62. Règim disciplinari

- a) La imposició de les mesures correctores i sancions haurà de ser proporcionada a les faltes comeses i contribuirà, en la mesura que això sigui possible, al manteniment i la millora del procés educatiu de l'alumnat.
- b) En cap cas no podran imposar-se mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal de l'alumnat.
- c) Es podran corregir accions de l'alumnat que, encara que estiguin produïdes fora del Centre, afectin als seus companys/es o a d'altres membres de la comunitat educativa.
- d) La reiteració d'una conducta contra les normes de convivència farà que aquesta passi a ser considerada com a falta.
- e) Determinats factors poden disminuir la gravetat de la conducta:
 - l'absència d'antecedents al centre
 - la falta d'intencionalitat
 - el reconeixement de la conducta incorrecta- la disculpa

Article 63. Conductes contra les normes de convivència i mesures correctores

- a) Quan un alumne/a arribi tard, alteri l'ordre a la classe, molesti els companys/es o dificulti el funcionament de la sessió, el professor/a li cridarà l'atenció. Si persisteix en la seva actitud, el professor/a podrà enviar l'alumne/ a Direcció on romandrà fins que acabi la classe. En cas de reiteració, es notificarà la conducta a la família per mirar de posar-hi remei. Si tot i així la conducta persisteix, passarà a ser considerada com a falta. El Consell Escolar valorarà la suspensió del dret d'assistència a classe durant el temps que es determini.
- b) Quan un alumne/a mantingui conductes contràries a les normes elementals d'higiene, embruti o produeixi desperfectes al centre serà sancionat amb tasques que contribueixin a la reparació dels danys causats (netejar aules, recollir papers, esborrar pintades, etc.)
- c) Quan un alumne/a assisteixi a classe, de forma reiterada, sense el material necessari o no presenti els deures, es notificarà la conducta a la família per mirar de posar-hi remei.

Si la conducta persisteix, l'equip directiu valorarà la supressió del dret de participació en les activitats extraescolars o complementàries durant el temps que es determini.

d) Quan un alumne/a abandoni el centre sense permís ni justificació, es comunicarà immediatament a la família.

e) Quan un alumne/a mostri indisciplina, desconsideració o incorrecció amb altres membres de la comunitat educativa rebrà amonestació verbal per part del tutor/a o del cap d'estudis.

En cas de reiteració es notificarà la conducta a la família.

Si la conducta persisteix, passarà a ser considerada com a falta. El Consell Escolar valorarà la suspensió del dret d'assistència a classe durant el temps que es determini.

Article 64. Conductes greus contra les normes de convivència (faltes) i sancions

a) Quan un alumne/a no assisteixi, de forma reiterada, a les classes o a les activitats complementàries, el centre ho comunicarà a la família i si no s'hi posa remei, el Consell Escolar valorarà donar de baixa l'alumne/a.

b) Quan un alumne/a produeixi intencionadament danys greus a les instal·lacions del centre o al material (del centre o de qualsevol membre de la comunitat educativa) que suposin despeses econòmiques, aquestes despeses seran abonades per l'alumne/a responsable. Si la responsabilitat és col·lectiva, les despeses seran abonades col·lectivament pel grup que es tracti.

c) Quan un alumne/a falsifiqui documents del centre o cometi sostracció de documents o material, el Consell Escolar valorarà la suspensió del dret d'assistència a classe durant el temps que es determini.

d) Quan un alumne/a cometi actes greus d'indisciplina, agressions físiques, injúries o amenaces vers altres membres de la comunitat educativa, el Consell Escolar valorarà la suspensió del dret d'assistència a classe durant un temps o bé donar de baixa l'alumne/a.

e) Quan un alumne/a cometi actuacions perjudicials per a la salut i la integritat de les persones o inciti a cometre-les, el Consell Escolar valorarà la suspensió del dret d'assistència a classe durant un temps o bé donar de baixa l'alumne/a.

f) Qualsevol altre acte injustificat que alteri greument el normal funcionament de la vida al Centre serà considerat falta. El Consell Escolar en determinarà la sanció corresponent.

MARES I PARES D'ALUMNES

Article 65. Disposicions generals

a) Es consideraran mare/pare d'alumnes les persones físiques amb la pàtria potestat sobre un alumne/a matriculat al centre.

b) En cas d'absència dels pares hi haurà un tutor/a legal autoritzat de l'alumne/a.

c) A efectes d'aquestes NOFC, es perd la condició de mare/pare d'alumne/a quan aquest/a compleix la majoria d'edat o bé causa baixa del centre. També per la pèrdua legal de la pàtria potestat.

Article 66. Drets

- a)** Conèixer el funcionament del centre i la manera com s'aplica el seu Projecte Educatiu.
- b)** Ser atesos correctament per l'equip directiu i el professorat en l'horari fixat en el PAC.
- c)** Rebre informació sobre el procés formatiu dels seus fills/es, el seu comportament i les faltes d'assistència.
- d)** Rebre informació correcta i puntual sobre les activitats del centre. Col·laborar en les activitats extraescolars.
- e)** Elegir i ser elegit membre del Consell Escolar.
- f)** Formar part de l'AMPA i participar d'acord amb els seus estatuts.
- g)** Col·laborar en les activitats extraescolars.
- h)** Ser tractat amb respecte per part dels altres membres de la comunitat educativa. **Article 67.**

Deures

- a) Cooperar amb el professorat, els tutors/es i l'equip directiu.
- b) Informar de tot allò que afecti la vida acadèmica del seu fill/a.
- c) Acceptar els objectius i principis expressats en el PEC i les normatives recollides en les NOFC.
- d) Facilitar i acompanyar al màxim l'estudi musical dels seus fills o filles, principalment pel que fa al treball a casa (facilitant-los espai i temps per estudiar) i comprometre's a que els seus fills o filles participin en les activitats programades dins i fora del centre.
- e) Assistir a les convocatòries individuals per tractar del procés d'aprenentatge del seu fill/a i a les col·lectives que tracten sobre el funcionament i organització del centre i temes educatius d'interès.
- f) Comunicar al tutor o a l'equip directiu, si s'escau, qualsevol circumstància que pugui afectar el normal desenvolupament d'aprenentatge dels seus fills/filles, justificant adequadament les absències dels seus fills o filles a les sessions de classe.
- g) En el cas dels alumnes menors, els pares hauran de portar-los i recollir-los amb la major puntualitat possible, ja que el centre no es fa responsable de l'alumnat fora del seu horari lectiu.
- h) Tractar amb respecte els altres membres de la comunitat educativa

TÍTOL 7

PROCEDIMENT DE REVISIÓ DE LES NOFC

Article 68. Revisió i modificació

El director/a recollirà tots aquells suggeriments aportats per qualsevol membre de la comunitat educativa que facin referència a la revisió de les NOFC.

En cas de modificacions el director/a les portarà al Consell Escolar per a ser aprovades, i posteriorment a l'EMD per a la seva ratificació.

TÍTOL 8

DEPENDÈNCIA ORGÀNICA

Article 69. Disposició general

L'EMMS forma part de l'Àrea d'Ensenyament de l'EMD de Jesús i, per tant, està subjecta a la normativa municipal, així com a l'estructura orgànica, als criteris i procediments generals d'organització, programació, direcció i coordinació d'aquest Servei i de l'Àrea municipal corresponent.

Disposició addicional primera

Aquestes NOFC afecten a totes les persones de la comunitat educativa de l'EMMS i, per tant, aquest document estarà a disposició de la comunitat educativa per a qualsevol consulta.

Disposició addicional segona

En cas de dubte en l'aplicació d'aquestes NOFC, l'òrgan competent per resoldre és el Consell Escolar de Centre.

Disposició final

De conformitat amb el que disposa la Llei reguladora de les Bases de Règim Local, el present reglament entrarà en vigor un cop s'hagi publicat íntegrament el seu text en el Butlletí Oficial de Tarragona i hagin transcorregut quinze dies hàbils a partir de la seva publicació.

TÍTOL 9

PROTOCOL MESURES COVID-19

(ANNEX PLA REOBERTURA CENTRES SEGÜENT PÀGINA)

PROTOCOL MESURES COVID-19

INTRODUCCIÓ

En el moment de l'ordre de tancament dels centres el 12 de març de 2020, el Departament va especificar que s'interrompia l'activitat lectiva, però, veient l'extensió de l'estat d'alarma, la nostra escola va donar orientacions i criteris de represa d'activitats de manera telemàtica, els quals ens hem anat adaptant. Amb les dificultats i incerteses de totes aquestes llargues setmanes de confinament social i tancament dels centres, l'escola ha mantingut la seva funció educativa i el servei a l'alumnat gràcies a la tasca duta a terme pel personal docent.

L'obertura de les escoles és alhora una necessitat i un repte. Un confinament perllongat pot tenir diversos efectes sobre la salut dels infants tant física com emocional. Aquests efectes poden ser més grans en aquells de nivell socioeconòmic més desafavorit o en aquells que tenen una dificultat d'aprenentatge.

L'obertura d'escoles es farà tenint en compte les dades d'incidència de la malaltia i sempre d'acord amb les activitats permeses segons la situació sanitària de la pandèmia i seguint la normativa existent. Els pares i mares o tutors legals han de rebre informació de les mesures adoptades a l'escola en relació amb la prevenció i control de la COVID-19.

Aquest Pla d'actuació pretén establir les bases per tal que el curs es pugui reprendre amb les màximes garanties, buscant l'equilibri entre protecció de la salut de les persones als centres educatius, la correcta gestió de la pandèmia i el dret de tots infants i joves a una educació de qualitat. Aquest Pla d'actuació es complementa amb les Instruccions per al curs 2020-2021 de la Secretaria de Polítiques Educatives. En una societat amb grans incerteses, cal que l'escola pugui treballar amb la màxima normalitat possible. Cal donar continuïtat a l'aprenentatge tal com el feien aplicant les mesures sanitàries de protecció.

Amb les mesures que es proposen i la col·laboració imprescindible de tots els integrants de la comunitat educativa –incloses les famílies–, els centres educatius han de continuar sent espais on l'activitat educativa es pugui dur a terme d'una manera segura i confortable.

ACCIÓ EDUCATIVA PRESENCIAL

L'escola permetrà classes presencialment respectant sempre el caràcter voluntari, en grups de 10 alumnes com a màxim, en els següents casos: alumnes que acaben etapa (4^t elemental) o han de superar proves d'accés (proves d'accés al grau professional) i alumnat de 1^r iniciació que hagin de triar instrument.

L'horari per les classes estarà comprès entre la franja horària de 15:00 a 21:30, i les entrades i sortides seran esglaonades. Les famílies no podran accedir a l'escola.

També es permetrà l'atenció personalitzada del tutor/a amb l'alumne/a en qualsevol curs i nivell. Aquesta és una mesura excepcional i no continuada, que comporta l'obertura d'algun espai del centre de manera planificada i la programació del dia i hora de retrobament de l'alumne/a i, si s'escau, la família amb el tutor/a a l'aula.

TASQUES ADMINISTRATIVES

Es permetran les tasques administratives per a planificació del curs, amb la presència de l'equip directiu (director/a, cap d'estudis i secretari/a), durant l'horari de 10:00 a 13:00 hores.

Pel que fa a les preinscripcions i matrícules es faran majoritàriament telemàticament, si algun familiar necessita fer-les presencialment s'haurà de demanar cita prèvia mitjançant el telèfon de l'escola, i sempre mantenint les mesures d'higiene establertes: ús de mascareta, mantenint les distàncies de seguretat i neteja de mans amb gel hidroalcohòlic.

CONDICIONS PER A LA REOBERTURA DEL CENTRE

REQUISITS PER A L'ASSISTÈNCIA

Per assistir a l'escola de música, alumnat i personal docent ha de complir els següents requisits:

- Absència de simptomatologia compatible amb la COVID-19 (febre, tos seca, dificultat respiratòria, diarrea,...) o amb qualsevol altre quadre infecció.
- No convivents o contacte estret amb positius confirmats o simptomatologia compatible en els 14 dies anteriors.

- Calendari vacunal al dia.
I no patir les següents afeccions:
- Malalties respiratòries greus que precisen medicació o dispositius de suport ventilatori.
- Malalties cardíques greus.
- Malalties que afecten al sistema immunitari (p.e. aquells infarts que precisen tractaments immunosupressors).
- Diabetis mal controlada.
- Malalties neuromusculars o encefalopaties moderades o greus.

En cas que l'alumne presenti una malaltia crònica d'elevada complexitat que pugui augmentar el risc de gravetat en cas de contraure la infecció per SARS-CoV2, es valorarà de manera conjunta, amb la família o persones tutores i el seu equip mèdic de referència, la idoneïtat de reprendre l'activitat escolar.

En el cas que el personal docent del centre educatiu, no podran les persones de risc elevat de malaltia greu per coronavirus. Les condicions de risc són tenir més de 60 anys i/o patir malalties cròniques com hipertensió arterial, diabetis, problemes cardíacs, pulmonars, hepàtics o renals, les immunodeficiències i les dones embarassades. El treballador, prèviament, haurà de signar una declaració responsable a la seva inclusió o no en aquests grups vulnerables.

MESURES DE PROTECCIÓ I PREVENCIÓ GENERALS

DISTANCIAMENT FÍSIC

En la mesura del possible, s'evitaran els espais compartits, els canvis d'aula i desplaçaments per l'interior del centre. S'habilitaran sempre les mateixes aules per ser més fàcil la desinfecció, i garantint el distanciament físic de 1'5 metres entre persones.

El personal del centre serà el responsable de vigilar el compliment d'aquestes mesures. Es recomanarà que els pares i mares no accedeixin dins l'escola.

Es recomana a les famílies la presa de la temperatura abans d'anar al centre.

RENTAT DE MANS

En l'**alumnat**, es requerirà rentat de mans:

- A l'arribada i a la sortida del centre.
 - Abans i després d'anar al WC.

En el cas del **personal docent**, el rentat es durà a terme:

- A l'arribada al centre, abans del contacte amb l'alumnat.
- Abans i després d'anar al WC
- Com a mínim una vegada cada **2 hores**.
Es garanteix l'existència de punts de rentat de mans, amb disponibilitat de sabó amb dosificador i tovalloles d'un sol ús. També es col·locarà en punts estratègics dispensadors de **solució hidroalcohòlica**.

MASCARETES

Sobre l'ús de mascaretes seguirem les recomanacions establertes pel Departament de Salut i Educació de la Generalitat de Catalunya; aquestes serien les següents:

Col·lectiu	Indicació	Tipus de mascareta
------------	-----------	--------------------

De 4 a 6 anys	No indicada en general. A partir dels 5 anys i si hi ha dificultat per fer complir les mesures de distanciament, caldria indicar-la.	Higiènica amb compliment normativa UNE.
A partir de 6 anys	No indicada en general, i si hi ha dificultat per fer complir les mesures de distanciament, caldria indicar-la.	Higiènica amb compliment normativa UNE.
Personal docent	Indicada	Higiènica amb compliment normativa UNE.

Per a l'entrada i sortida del centre i desplaçaments pel mateix serà obligatori l'ús de la mascareta.

VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ D'ESPAIS

Pautes de ventilació.

Es **ventilaran** les instal·lacions interiors com a mínim abans de l'entrada i la sortida de l'alumnat i almenys 10 minuts cada vegada.

Totes les aules on s'impartiran classes seran les que poden ser adequadament ventilades. Si pot ser es deixaran les finestres obertes.

Pautes generals de neteja i desinfecció.

La neteja i la posterior desinfecció d'espais es realitzarà amb una periodicitat almenys diària. La neteja dels espais és fonamental i es farà sempre de forma prèvia a les actuacions de desinfecció. Permet eliminar la brutícia i la matèria orgànica de les superfícies i, si no és eliminada, pot interferir amb els desinfectants i minimitzar-ne la seva eficàcia. Els desinfectants, en canvi, destrueixen o inactiven els microorganismes. La neteja i posterior desinfecció exhaustiva la portarà a cap l'equip de neteja de l'EMD de Jesús. La desinfecció del material entre classes la portarà a cap el professor/a responsable de l'aula, qui disposarà del material necessari per fer-la.

Zones i punts on intensificar la neteja i desinfecció.

Les actuacions de neteja i desinfecció s'incidiran especialment en tots aquells elements, superfícies o zones d'ús més comú que poden tenir més contacte amb les mans. El material emprat en les diferents activitats no podrà ser compartit entre els diferents alumnes si no se'n fa una desinfecció després del seu ús. Es prioritzarà que cada e utilitzi el seu propi material."

I no havent-hi més assumptes que tractar, a les 20:45 hores, la Presidència clou la sessió, de la qual n'aixeco acta i en dono fe.