



# REGLAMENT DEL SERVEI I NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA MUNICIPAL D'ARTS EN VIU DEL PRAT DE LLOBREGAT

## Índex

PREÀMBUL .....	3
CAPÍTOL I .....	3
DISPOSICIONS GENERALS.....	3
Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació .....	3
Article 2. Marc normatiu .....	3
Article 3. Règim de gestió del servei .....	4
CAPÍTOL II .....	4
ORGANITZACIÓ DE L'ESCOLA D'ARTS EN VIU .....	4
Article 4. Projecte cultural i educatiu.....	4
Article 5. Oferta formativa .....	4
Article 6. Organització de l'equip professional .....	5
Òrgans unipersonals: .....	5
Òrgans col·legiats: .....	6
L'equip professional de L'Escola està integrat per la següent tipologia de llocs de treball:.....	6
CAPÍTOL III .....	7
FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA D'ARTS EN VIU .....	7
Article 7. Criteris d'admissió i processos de matriculació.....	7
Article 8. Fonts de finançament i gestió econòmica .....	10
Article 9. Calendari i horari del servei.....	11
Article 10. Espais de prestació del servei .....	13
Article 11. Recursos materials.....	13
Article 12. Banc d'instruments per a l'alumnat .....	14
Article 13. Registre de dades .....	14
Article 14. Comunicació .....	15

Article 15. Acció tutorial.....	15
Article 16. Ús d'espais .....	16
Article 17. Plans de seguretat .....	17
Article 18. Plans d'igualtat i Protocol contra l'assetjament.....	17
Article 19. Mecanismes d'accessibilitat i inclusió .....	18
CAPÍTOL IV.....	18
CONVIVÈNCIA A L'ESCOLA D'ARTS EN VIU.....	18
Article 20. Drets i deures de les persones usuàries .....	18
1. Drets de l'alumnat:.....	18
2. Deures de l'alumnat: .....	19
3. Drets de les famílies de l'alumnat menor d'edat:.....	19
4. Deures de les famílies de l'alumnat menor d'edat:.....	19
Article 21. Drets i deures del personal del servei .....	20
Article 22. Resolució de conflictes .....	21
Article 23. Règim sancionador .....	21
Article 24. Espais de participació .....	22
DISPOSICIÓ FINAL.....	22

## PREÀMBUL

En absència d'una normativa específica per als equipaments adreçats a la formació artística no reglada, l'Ajuntament, com a titular del servei, regula els aspectes d'organització i funcionament del servei de L'Escola d'Arts en Viu. El reglament regula aspectes claus com els criteris d'admissió, els mecanismes d'assignació de places i de llistes d'espera, els drets i deures de les persones usuàries i de les persones treballadores que conformen la comunitat del centre, el calendari i l'horari del servei, la gestió del banc d'instruments, l'ús dels espais, entre altres aspectes.

La modificació d'aquest reglament, aprovat pel Ple municipal el 6 de febrer de 2019, es justifica pels principis de necessitat, eficàcia i proporcionalitat, atès que el funcionament ordinari ha permès detectar aspectes no regulats en la proposta de l'any 2019. La publicació de la norma aspira a donar seguretat jurídica als destinataris, resultant coherent amb la resta de l'ordenament jurídic, complint-se igualment la necessària transparència, ja que es publicarà conforme a la normativa.

## CAPÍTOL I

### DISPOSICIONS GENERALS

#### Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1. És objecte d'aquest Reglament la regulació de la prestació del servei de L'Escola Municipal d'Arts en Viu (música, teatre, dansa) del Prat de Llobregat. Aquest servei neix com a ampliació de L'Escola Municipal de Música iniciada el setembre de 2014.
2. Aquest Reglament és d'aplicació a tota la comunitat educativa que compona L'Escola d'Arts en Viu: professorat, personal d'informació, administració i serveis, alumnat major d'edat i alumnat menor d'edat i les seves famílies. En tot allò no previst en aquest Reglament, serà d'aplicació la normativa vigent en cada moment.

#### Article 2. Marc normatiu

1. Per a l'establiment i la creació del Servei d'Escola Municipal d'Arts en Viu regirà el que estableix l'article 159 i següents del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
2. En el marc de la legislació vigent, l'Ajuntament del Prat de Llobregat vol assumir i desenvolupar les competències voluntàries previstes a l'article 48.3 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, així com el Decret 354/2021, de 14 de setembre, pel qual es regula la creació de les escoles de música i dansa a Catalunya. Igualment, i per al finançament del servei, es té en consideració l'acord marc per al sosteniment de les

escoles de música i dansa de titularitat de l'administració local de Catalunya, signat el 9 de juliol de 2008 entre el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i les entitats municipalistes (Associació Catalana de Municipis i Comarques i Federació de Municipis de Catalunya).

### Article 3. Règim de gestió del servei

La titularitat del servei de L'Escola Municipal d'Arts en Viu és de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, que, a través d'un procediment obert, prestarà el servei seleccionant una empresa adjudicatària que gestionarà el projecte pedagògic i cultural elaborat pel Servei de Cultura.

## CAPÍTOL II

### ORGANITZACIÓ DE L'ESCOLA D'ARTS EN VIU

#### Article 4. Projecte cultural i educatiu

1. El Servei de Cultura elabora un projecte cultural i educatiu, revisable cada 4 anys, que indica els objectius del període, els principis pedagògics i metodològics, els programes educatius que ordenen l'oferta formativa, els espais on es desenvolupa i l'estructura organitzativa.
2. L'Escola d'Arts en Viu dona resposta al Sistema d'Arts en Viu i al Programa IntersECCions, elements estructurals de les polítiques culturals i educatives del municipi. En aquest sentit, L'Escola adaptarà les seves estructures i programes formatius a les necessitats i orientacions recollides en el projecte cultural.

#### Article 5. Oferta formativa

1. L'Escola Municipal d'Arts en Viu té per finalitat el foment de l'aprenentatge i la pràctica artística (música, teatre, dansa) d'amplis segments de població del Prat de Llobregat, mitjançant el desenvolupament de propostes de formació activa en diferents formats que puguin abastar els diferents interessos de la societat. Les prestacions esmentades s'oferiran tenint present les limitacions econòmiques, d'espai, de personal i materials, sense que hi hagi cap dret subjectiu a participar en totes i cadascuna de les activitats organitzades.
2. L'oferta contindrà com a mínim el següent:
  - Propostes de sensibilització artística

- Formació artística primerenca
- Formació bàsica
- Formació avançada
- Preparació proves d'accés al grau superior (PAGS)
- Formació interdisciplinar en tècniques d'arts en viu que són compartides per a totes les disciplines
- Propostes formatives en horari lectiu d'escoles i instituts d'oferta reglada en el marc del Programa InterECCions
- Projectes de desenvolupament artístic comunitari, en centres culturals i equipaments públics de la ciutat
- Activitats de difusió i divulgació

3. L'oferta atindrà, com a mínim, els següents segments poblacionals:

- propostes per a famílies
- propostes per a infants, joves, adults i gent gran
- propostes per a col·lectius amb necessitats educatives especials
- Propostes per a persones en risc d'exclusió social

4. En aquest sentit, L'Escola Municipal d'Arts en Viu serà sensible a les noves demandes que generi la societat pratenca mantenint, però, la línia d'actuació que inspira la creació d'aquest servei.

## Article 6. Organització de l'equip professional

1. L'Escola Municipal d'Arts en Viu del Prat de Llobregat depèn orgànica i funcionalment del Servei de Cultura de l'Ajuntament del Prat i s'insereix dins el Sistema d'Arts en Viu del Prat.

2. L'Escola Municipal d'Arts en Viu compta amb una Direcció inserida en l'estructura orgànica del Servei de Cultura i en el Sistema d'Arts en Viu del Prat, que elaborarà anualment els plans de gestió del centre. D'aquesta Direcció dependrà el contracte de prestació del servei.

3. L'Escola d'Arts en Viu compta amb els òrgans unipersonals i col·legiats de govern del centre que es relacionen a continuació:

Òrgans unipersonals:

- Direcció
- Gerència
- Coordinacions
- Caps d'equips docents

El nombre, la tipologia i les funcions de les figures de coordinació i cap d'equip docent és variable segons les necessitats del servei i es defineix en els successius Projectes de L'Escola que elabora cada 4 anys el Servei de Cultura.

Òrgans col·legiats:

- Comissió de seguiment municipal
- Equip directiu
- Claustre de professorat
- Equips docents, Equips de treball i Comissions

El nombre i la tipologia dels Equips docents, de treball i les comissions es determinen segons necessitats en el Pla de Gestió de cada curs.

El claustre de professors i professores de L'Escola Municipal d'Arts en Viu és l'òrgan de participació d'aquest sector de la comunitat educativa de L'Escola en la planificació i la gestió de la seva activitat formativa i artística.

L'equip professional de L'Escola està integrat per la següent tipologia de llocs de treball:

- Direcció
- Gerència
- Personal docent
- Personal d'Informació i d'Administració
- Personal de suport educatiu (personal vetllador)
- Tècnic/a de comunicació

El professorat complirà els requisits de titulació exigits per la normativa vigent

4. L'Escola comparteix una metodologia de treball basada en un seguit d'eines de gestió desenvolupades des del Servei de Cultura que s'han descrit en el Projecte de Centre, entre les quals hi ha el Pla de gestió i la Memòria anual.

5. L'Escola, atès que és un centre d'ensenyaments no reglats, té una oferta formativa molt diversa i flexible definida en el Projecte de Centre. La seva concreció pedagògica es materialitza en els diferents Plans formatius (programes curriculars). Correspon a la direcció de L'Escola supervisar la programació de l'activitat docent.

6. L'Escola d'Arts en Viu podrà crear i/o sumar-se a d'altres espais de treball on es demani la seva participació en funció de les orientacions dels plans de gestió o programes del Servei de Cultura, moment en el qual es determinaran les seves funcions i composició en funció dels objectius que es plantegin.

## CAPÍTOL III

### FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA D'ARTS EN VIU

#### Article 7. Criteris d'admissió i processos de matriculació

1. En absència d'una normativa específica per als equipaments adreçats a la formació artística no reglada, l'Ajuntament -com a titular del servei- estableix els criteris d'admissió i els procediments de preinscripció i matriculació al centre. Anualment es fixarà el calendari públic per dur a terme aquests processos. Aquests criteris es regiran per principis d'equitat, amb l'objectiu d'eliminar les desigualtats que dificulten l'accés a la formació i pràctica artística de la ciutadania i garantir l'exercici dels drets culturals per part de tota la ciutadania.

#### 2. Preinscripció:

En el període de preinscripció, dirigit a l'alumnat nou, s'acceptaran totes les sol·licituds presentades, les quals tindran la mateixa prioritat, independentment de l'ordre d'arribada. El tràmit de preinscripció és gratuït i es realitzarà o bé presencialment a la seu de L'Escola d'Arts en Viu (Centre Cultural Torre Balcells), o a través del formulari d'inscripció online que es pot trobar a la web de L'Escola. La preinscripció a L'Escola d'Arts en Viu és oberta a tothom sense límit d'edat.

L'alumnat ja matriculat al centre no haurà de realitzar el tràmit de preinscripció, però sí que ha de realitzar el tràmit de confirmació de plaça en el període que s'estableixi. Si no fa aquest tràmit perdrà la plaça pel curs següent.

El procés de preinscripció finalitza amb la publicació de la relació definitiva de l'alumnat admès. A partir de la publicació d'aquesta relació es podrà completar el procés de matriculació. L'Escola tindrà la preinscripció oberta fora de termini (matrícula viva) fins al mes de març de cada curs escolar.

#### 3. Adjudicació de places:

##### - Per a l'alumnat que continua al centre,

Per a l'accés a les places ofertades, tindrà prioritat l'alumnat ja matriculat al centre en el curs anterior i que confirmi la plaça dins del període establert.

Entre aquest alumnat s'establirà el següent ordre d'assignació de places:

1. alumnat que confirma la mateixa plaça
2. alumnat que demana un canvi de programa, disciplina o instrument
3. alumnat que passa de Sensibilització a Bàsic

En el punt 2 i 3 es realitzarà sorteig en els casos que hi hagi més demanda que oferta.

##### - Per a l'alumnat nou al centre,

Un cop feta la reserva de plaça de l'alumnat que continua, s'oferiran les places vacants restants per al nou alumnat.

En l'adjudicació de places per a alumnat nou es seguiran els següents processos:

1. Baremar les sol·licituds segons els següents criteris \*
2. Realitzar sorteig públic en cas d'empat

## CRITERIS DE BAREMACIÓ

Domicili de l'alumnat al Prat de Llobregat	10 punts
Discapacitat reconeguda* de l'alumnat, pare, mare o germans	5 punts

\*quan l'alumnat acredita una discapacitat de grau igual o superior al 33%, o quan el pare o mare, tutor/a legal o un/a germà/ana de l'alumne/a menor d'edat acredita una discapacitat igual o superior al 33 %.

Es consideren afectats per una discapacitat igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tenen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent de grau total, absoluta o de gran invalidesa i els de les classes passives que tenen reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

En tots aquests casos cal aportar documentació oficial.

### 4. Tria d'opcions:

L'alumnat que accedeix a programes Bàsics podrà fer una tria de 3 opcions ordenades per prioritats entre els instruments disponibles (incloent l'opció de qualsevol instrument), la dansa i el teatre en la seva preinscripció. En el formulari es podrà especificar l'interès per instruments o disciplines que no s'hagin ofertat per manca de places vacants.

En les places del programa de Sensibilització, que s'imparteix en 3 seus diferents, les famílies podran escollir la seu seguint l'ordre resultant del barem i el sorteig. Es donarà prioritats a les famílies amb 2 germans/nes matriculats a Sensibilització per a què puguin anar a la mateixa seu, seguint l'ordre de la posició al sorteig del primer/a fill/a.

### 5. Segon instrument o segona disciplina:

Les sol·licituds de places de segon instrument o segona disciplina s'acceptaran un cop s'hagin resol totes les sol·licituds de primera disciplina o primer instrument.

### 6. Alumnat amb coneixements previs:

En el cas d'alumnat amb coneixements previs se'l podrà citar per determinar el nivell adequat de formació. Les places a què podrà optar aquest alumnat són diferents de les places d'iniciació als programes Bàsics.

### 7. Assignatures de Confluències:

Aquestes assignatures tenen caràcter optatiu. L'Escola garantirà com a mínim que l'alumnat en pugui cursar una. En l'assignació tindrà preferència l'alumnat que ja forma part del centre.

Es pot donar el cas que calgui realitzar un sorteig. Per a l'alumnat nou l'ordre d'assignació serà el resultant del sorteig d'entrada a L'Escola.

### 8. Places per alumnat amb Necessitats Específiques de Suport Educatiu i Servei de Persona Vetlladora:

En les assignatures que s'imparteixen en grups de més de 10 alumnes es reduirà en una plaça extra el grup per cada alumnat amb Necessitats Específiques de Suport Educatiu

(degudament acreditat).

En els casos en els quals les necessitats de suport de l'alumne/a requereixin la presència d'una persona vetlladora L'Escola oferirà aquest servei d'acord amb els criteris de les "Bases reguladores per l'atorgament del suport per l'acompanyament a infants i joves amb necessitats específiques de suport socioeducatiu o diversitat funcional amb necessitat de suport complementari a les activitats d'estiu i extraescolars" de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

#### 9. Mecanisme de sorteig:

El sorteig haurà d'ordenar les persones sol·licitants assignant un número d'ordre aleatori d'entre les ID de les persones inscrites. Aquest número d'ordre resultant servirà per a qualsevol situació sobrevinguda que calgui desempatar.

Es podran fer diferents sorteigs segons programes formatius o tipus d'assignatures segons convingui.

#### 10. Oferta definitiva:

L'Escola podrà modificar l'oferta de places inicial en funció de la demanda i en el moment de la matriculació es concretarà la plaça definitiva.

Al llarg del curs s'aniran omplint les vacants sobrevingudes, seguint l'ordre de les llistes d'espera, fins a iniciar el procés de preinscripció del següent curs.

#### 11. Pèrdua de plaça:

Serà causa de pèrdua del dret a estar matriculat a L'Escola quan:

- No s'abonin els rebuts corresponents. L'Escola requerirà el pagament i concedirà un marge de dos mesos per regularitzar la situació abans de prohibir l'accés a les classes. L'alumnat podrà retornar a les classes un cop hagi procedit al pagament complet.
- En cas d'absències a classe sense justificar i de manera reiterada (més de 4 sessions). El professorat portarà el control rigorós de l'assistència a classe.
- L'alumnat dels programes de Música que no participin dels Conjunts instrumentals que els corresponen (a excepció del programa de primer contacte).

#### 12. Gestió de la llista d'espera:

Les persones preinscrites dins del termini establert que no hagin obtingut plaça quedaran ordenades segons barem i segons sorteig en cas d'empat.

Les persones preinscrites fora del termini establert s'ordenaran, a continuació de les anteriors, per data d'inscripció.

Per a les persones que van fer la preinscripció dins del termini establert i que, transcorregut tot un curs escolar en llista d'espera, no hagin obtingut plaça al finalitzar aquest, si repeteixen la preinscripció se'ls respectarà l'ordre que ja tenien del sorteig del curs anterior, amb preferència per davant de les noves sol·licituds.

Les vacants que es produeixin s'aniran assignant seguint la llista d'espera, sempre tenint en compte la idoneïtat d'edat i nivell del grup en el qual estigui la plaça vacant.

#### 13. Reserva de plaça:

No es faran reserves de plaça, a excepció dels casos de malaltia acreditada.

Si la malaltia està degudament acreditada es farà reserva sense cobrament de quota per un període màxim d'un curs escolar.

#### 14. Limitació de permanència a L'Escola:

No s'establirà una limitació de permanència a L'Escola per a l'alumnat, però si que es podran establir limitacions als programes Bàsics i Avançat, oferint sempre a la persona usuària l'oportunitat de participar en programes de pràctica artística al llarg de la vida.

#### 15. Criteris específics dels programes formatius:

Per a l'accés als programes formatius d'arts en família, sensibilització o bàsics l'únic criteri serà tenir l'edat exigida en cada cas.

Per a l'accés als programes d'Avançat o d'Aprofundiment caldrà haver superat el programa Bàsic.

L'alumnat podrà estar matriculat en un programa de Bàsic música un màxim de 8 anys, després dels quals haurà de passar a un programa d'Avançat o de Pràctica artística al llarg de la vida.

En els programes de Pràctica artística al llarg de la vida només es podrà cursar l'opció de classe d'instrument si es participa en un conjunt instrumental de L'Escola o d'alguna entitat de la ciutat.

### Article 8. Fonts de finançament i gestió econòmica

1. L'Escola Municipal d'Arts en Viu es finançarà amb càrrec al pressupost municipal i amb les taxes, preus públics o tarifes que s'estableixin. Tot això sens perjudici de l'establiment de convenis, acords, subvencions o altres fórmules amb altres administracions públiques, en el marc de la legislació vigent. Anualment, els serveis tècnics de l'Ajuntament del Prat de Llobregat realitzaran una proposta de preus públics per tenir dret a gaudir de la prestació del servei.

Els preus públics que s'estableixin per a la percepció del servei es publicaran anualment en la corresponent ordenança, i seran objecte d'actualització anual realitzada d'ofici a proposta de la direcció de L'Escola. Aquests preus públics s'aplicaran amb un mecanisme de tarifació social aprovat per l'Ajuntament del Prat.

El pressupost de L'Escola d'Arts en Viu estarà subjecte als mecanismes de control de la intervenció general de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

2. El cost anual del servei de L'Escola d'Arts en Viu es cobrarà mitjançant rebuts domiciliats d'idèntic import repartits en 10 mesos (de setembre a juny).

En el moment de formalitzar la matrícula es procedirà a fer el cobrament avançat del primer mes. L'Escola no té una quota en concepte de matrícula. La inscripció al curs no es farà efectiva fins que es realitzi el pagament d'aquest primer rebut. En el cas contrari es perdrà la plaça al curs. L'import d'aquesta mensualitat avançada no es retornarà, excepte per causa justificada (malaltia, accident, canvi d'horari laboral o d'estudis) i adjuntant un justificant, sempre que es comuniqui com a màxim la setmana anterior a l'inici del curs.

Les baixes durant el curs hauran de ser notificades abans del dia 20 del mes anterior. La sol·licitud de baixa en el transcurs del mes no atorgarà dret a la devolució total ni parcial de la quota mensual d'aquest servei excepte per causa justificada (malaltia, accident, canvi d'horari laboral o d'estudis).

Les quotes dels programes de L'Escola són úniques per cada programa, inclouen assignatures troncal i optatives, i no es modifiquen en funció de si l'alumnat opta a fer més o menys assignatures.

3. L'Escola compta amb un sistema de tarifació social progressiva que l'alumnat pot sol·licitar i que s'aplica sobre tots els programes de llarga durada amb quota de L'Escola. El percentatge de tarifació social es calcula a partir de la renda de la unitat familiar de l'alumnat.

S'aplicarà una bonificació del 20 per cent de la quota per al segon membre i successius matriculats a L'Escola d'una mateixa unitat familiar. Aquesta bonificació s'aplicarà sempre a la quota més econòmica.

4. L'elaboració del pressupost es portarà a terme conjuntament entre la direcció de L'Escola i l'empresa prestadora del servei. La direcció de L'Escola i l'empresa realitzaran el seguiment de l'execució del pressupost mitjançant el pla de gestió. De forma trimestral es realitzaran informes econòmics de seguiment del contracte del servei. Anualment s'avaluarà el tancament del curs (juliol) en la comissió de seguiment Ajuntament-empresa.

## Article 9. Calendari i horari del servei

1. El calendari de L'Escola d'Arts en Viu tindrà en compte la proposta del Consell Escolar Municipal, que al seu torn té en compte el calendari lectiu aprovat pel Departament d'Educació de la Generalitat, però ajustant-lo a les característiques de L'Escola d'Arts en Viu per tal de donar un millor servei a les persones usuàries.

2. L'horari de les activitats es desenvoluparà de forma prioritària de dilluns a divendres des de les 16 fins a les 21 hores. Tanmateix, aquest horari base s'ampliarà amb projectes d'intervenció als centres educatius i altres propostes formatives que requereixin altres franges horàries per al seu bon desenvolupament.

El professorat haurà d'atendre l'horari i les jornades laborals que figurin en el Pla de Gestió que anualment estableixi la Direcció de L'Escola.

3. Horari de l'alumnat:

Cada curs, L'Escola elabora els horaris de l'alumnat en un horari-marc de tardes, entre les 16 i les 21 hores, que pot ser ampliable. No es descarta l'obertura d'horaris de matins segons demanda.

Els horaris es publiquen abans de formalitzar la matrícula i l'alumnat té l'oportunitat de sol·licitar canvis si la proposta de L'Escola no els satisfà. Les peticions de canvi d'horari es resolen positivament o negativament en funció de les possibilitats organitzatives.

#### 4. Horari del professorat:

La direcció de L'Escola, confeccionarà una proposta d'horaris de classes, durant el procés de confirmació de places i preinscripcions.

Durant el procés de matrícula s'acabarà de definir i es publicarà l'horari del curs.

Abans de l'inici de curs es deixaran fixats els horaris de classe i la direcció de L'Escola fixarà les hores de coordinació en horari fix.

A part, la direcció i la gerència elaboraran una proposta de distribució de les hores programables en funció dels projectes anuals.

El professorat participarà a les activitats d'horari no fix que estiguin aprovades i previstes al Pla anual de centre a l'inici de cada curs. L'assignació d'aquestes activitats es realitzarà tenint en compte la jornada laboral de cada professor/a.

#### 5. Horari del personal d'Informació, Administració i de Suport Educatiu:

L'horari del personal Informador, d'Administració i de Suport es determinarà d'acord amb les necessitats de L'Escola.

#### 6. Entrades i sortides de l'alumnat:

El primer dia de curs el professorat serà el responsable de l'acollida de l'alumnat de tots els nivells.

Durant tot el curs el professorat, tutor o tutora, serà el responsable de recollir i acompanyar a l'aula l'alumnat en el cas dels ensenyaments inicials.

Alumnat d'ensenyaments inicials: Les famílies deixaran l'alumnat a l'entrada de L'Escola i els recolliran al mateix lloc a la sortida.

Les famílies que autoritzin els seus fills a marxar sols de L'Escola hauran de complimentar l'imprès corresponent.

#### 7. Assistència i retards:

Quan un/a alumne/a no assisteixi a una classe aquesta no es podrà recuperar. A més, les faltes hauran d'estar justificades pels pares o tutors en el cas d'alumnat menor d'edat. L'alumnat també té l'obligació d'assistir a les activitats programades fora de l'horari habitual de classe però que tenen a veure amb el procés formatiu, com per exemple els assaigs extres o les actuacions. Si no pot assistir-hi ho ha d'informar a L'Escola amb motius justificats.

Es consideraran faltes justificades quan siguin per motius mèdics, laborals, d'estudis, d'obligacions personals sobrevingudes o similars.

En cas de baixa mèdica del professorat, o en cas de gaudir d'algun dels permisos als quals té dret, L'Escola té l'obligació de posar una persona per fer la substitució. En alguns permisos del professorat, es pot donar la circumstància que la classe sigui recuperada pel mateix professor o professora dins del trimestre en què es produeix. En el cas de retards del professorat aquest també té el deure de recuperar el temps de classe perdut dins el trimestre.

#### 8. Programació de concerts i activitats:

La infraestructura organitzativa ha de permetre dur a terme la programació de concerts, espectacles, estades formatives, col·laboracions en actes de ciutat o intercanvis que es preveuen anualment.

Aquesta programació d'activitats ha de quedar explicitada en el Pla de Gestió Anual del

Centre on s'indiquin els objectius, l'alumnat participant i el professorat responsable.  
Per a les activitats que es realitzin fora del municipi caldrà un consentiment escrit dels tutors de l'alumnat menor d'edat.

L'Escola podrà modificar puntualment els horaris lectius assignats a l'alumnat per a poder desenvolupar l'acció cultural aprovada pel centre.

## Article 10. Espais de prestació del servei

1. L'Escola d'Arts en Viu té la seva seu central al Centre Cultural Torre Balcells, plaça Pau Casals nº2 del Prat de Llobregat (08820).

2. L'Escola té una estructura descentralitzada i pot desenvolupar els seus programes educatius a d'altres equipaments públics de la ciutat (centres educatius, centres culturals, espai públic...) atenent criteris de distribució geogràfica i d'idoneïtat dels espais que permetin desenvolupar les seves actuacions en les millors condicions possibles.

3. Les seues consolidades de L'Escola són:

- Torre Balcells, on s'imparteixen les classes d'instruments de banda, corda, polifònics i les seves formacions corresponents, a més de cant i assignatures de confluències
- La Capsa], on s'imparteixen les classes de guitarra elèctrica i baix elèctric, bateria, teclats i combo.
- Les escoles de primària o escoles bressol, on s'imparteixen classes del programa de Sensibilització (infants de 0 a 7 anys) i classes de dansa infants.
- Teatre L'Artesà, on s'imparteixen les classes de Dansa i de Teatre i assignatures de confluències

L'Escola també podrà fer accions formatives a altres espais del municipi, com els Centres Cívics, d'acord amb els projectes que es posin en marxa.

4. En el cas dels equipaments que no són la seu central, L'Escola farà ús dels espais, en els dies i horaris acordats amb cada equipament sense perjudici dels seus projectes. Puntualment podrà sol·licitar fer ús d'altres espais per a actuacions, trobades i altres activitats que pugui organitzar.

5. El manteniment de totes les seus de L'Escola, en ser instal·lacions de propietat municipal, són responsabilitat del Departament de Manteniment i Serveis de l'Ajuntament que definirà els protocols de notificació, seguiment i resolució de les incidències relatives al manteniment dels edificis.

## Article 11. Recursos materials

1. L'Ajuntament del Prat i l'empresa adjudicatària proporcionaran els recursos necessaris per portar a terme les activitats de L'Escola. Internet, reprografia, ordinadors i material d'oficina van a càrrec directament de serveis de l'Ajuntament.

El material de l'aula (instruments, equips d'àudio i tecnologia musical) va a càrrec del

pressupost del contracte amb l'empresa adjudicatària, tant l'adquisició com el manteniment.

2. L'Escola haurà de tenir tots els materials inventariats. L'inventari incorpora el mobiliari, material informàtic, material escenotècnic i instruments vinculats al projecte. A l'inventari, revisat anualment, figurarà específicament, cadascun dels instruments:

- núm./codi d'inventari
- data d'alta al banc
- característiques (marca, model)
- descripció de l'estat del instrument.
- ubicació
- si és un instrument en préstec:
  - dades de la persona que el té
  - documents relatius al préstec

L'inventari de L'Escola es coordinarà amb l'inventari municipal per a tot aquell material no fungible. El manteniment actualitzat de l'inventari, serà responsabilitat del personal d'informació del centre.

## Article 12. Banc d'instruments per a l'alumnat

1. L'Escola disposa d'un banc d'instruments, destinat a:

- Ús del professorat
- Ús de l'alumnat a les aules
- Ús de l'alumnat fora de les aules en règim de lloguer
- Ús en els projectes d'IntersECCions

2. L'alumnat interessat en obtenir un instrument de lloguer, ha d'omplir la sol·licitud i la coordinació pedagògica en farà l'assignació. L'alumnat disposarà d'aquests instruments en exclusiva mentre duri el contracte de lloguer i els podrà treure dels espais de L'Escola i dur-los al seu domicili particular, o on consideri oportú, per al seu estudi personal. Tindran preferència en aquest servei l'alumnat de primer any d'instrument, i successivament. Aquest servei està limitat per la disponibilitat del banc d'instruments de L'Escola.

3. És responsabilitat de les persones usuàries dels instruments en lloguer mantenir-los en bon estat de conservació. És responsabilitat de les persones usuàries fer-se responsable dels possibles desperfectes que es puguin ocasionar durant la cessió de l'instrument. De les reparacions conseqüència de l'ús i el desgast de l'instrument, se'n farà càrrec L'Escola.

## Article 13. Registre de dades

1. Les dades personals de l'alumnat es registraran en el programa de gestió de L'Escola. Per a cada persona s'obrirà un expedient on es recullen les dades d'evolució

del seu aprenentatge. Aquestes dades resten protegides, i estan sotmeses a la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals.

L'alumnat o la persona tutora, en el moment de fer la preinscripció haurà d'expressar la seva conformitat a que el centre faci ús de les dades personals i que aquestes siguin tractades en un fitxer automatitzat propietat de l'Ajuntament, d'acord amb la llei de Protecció de Dades Personals.

L'alumnat, o els seus tutors, també podran expressar el seu consentiment a l'ús de la seva imatge en publicacions relacionades amb l'activitat de L'Escola.

2. Les dades personals del professorat estaran arxivades en el programa de gestió de L'Escola. Aquestes dades resten protegides, i estan sotmeses a la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals. Queden a la seva disposició per a consulta, modificació o cancel·lació.

#### Article 14. Comunicació

1. La comunicació entre L'Escola i l'alumnat es realitzarà a través del programa Gwido i dels correus corporatius elprat.cat:

- Gwido: l'alumnat hi pot consultar la informació dels seus horaris (assignatures, aules, professorat), la informació dels concerts, actuacions, aules obertes, que li pertocuen i pot realitzar avisos d'assistència i missatges directes al professorat.
- Correus corporatius: són el canal que utilitza el professorat i la direcció per comunicar-se amb l'alumnat major d'edat i amb els pares/mares/tutors de l'alumnat menor d'edat.

2. La comunicació amb l'alumnat menor d'edat es realitzarà a través dels correus dels pares, les mares o els tutors legals. Només en el cas dels adolescents es permetrà la comunicació amb els correus d'alumnes menors sempre i quan sigui amb autorització dels tutors i amb còpia al correu d'aquests. No es permet l'ús de canals de comunicació més informals a través de xats i xarxes socials del professorat cap a l'alumnat menor d'edat.

3. Els canals de comunicació externs de L'Escola es gestionaran sempre des de comptes corporatius i amb la supervisió de la persona Coordinadora de Comunicació:

- Butlletí mensual de notícies i recomanacions de programació
- Xarxes socials corporatives: Instagram, Facebook, Youtube
- Aplicacions de dinamització de grups: Class Dojo
- Web de L'Escola

#### Article 15. Acció tutorial

L'acció tutorial s'entén a L'Escola com un servei personalitzat de suport a l'alumnat o a les seves famílies en el procés d'ensenyament-aprenentatge. L'assignació del professorat tutor es realitzarà a l'inici de cada curs. En l'àmbit dels programes de música el tutor o la tutora serà preferentment el professorat d'instrument.

Les tasques del professorat tutor es recolzaran en l'acció tutorial col·legiada de l'equip docent corresponent. Les principals funcions són:

- Estar al corrent del procés d'aprenentatge en general, així com de la motivació, l'actitud i l'assistència de l'alumnat.
- Mantenir una comunicació regular i fluïda amb la persona usuària, si és major d'edat, o amb la família, si és menor, per tal que coneguin la seva evolució formativa, així com per orientar vers la millora.
- Realitzar una entrevista d'acollida al centre amb l'alumnat nou o les seves famílies, d'acord amb les previsions del Pla d'Acció Tutorial.
- Comunicar a la coordinació pedagògica qualsevol canvi de dades personals o acadèmiques de l'alumnat.
- Decidir en cada moment el programa i/o itinerari formatiu més adient per a cada l'alumne/a, juntament amb la resta de l'equip docent, i amb el vist-i-plau de la coordinació pedagògica quan correspongui.

## Article 16. Ús d'espais

1. L'alumnat de L'Escola pot accedir a les aules d'estudi de l'edifici de Torre Balcells.

Per disposar d'una aula d'estudi hi ha dues opcions:

- Sol·licitar presencialment l'ús d'una sala d'estudi disponible qualsevol tarda entre les 16h i les 21h a secretaria.
- Reservar l'aula en un horari fixe cada setmana per assegurar la disponibilitat de l'aula per estudiar. Aquesta opció requereix el compromís de venir a fer-ne ús. La reserva s'anul·larà si l'alumnat falta més de dues setmanes sense justificació. Aquesta opció també es podrà oferir en horaris de matins i queda condicionada a les necessitats de L'Escola.

Disposar d'una aula d'estudi crea el compromís de fer un bon ús i tenir cura de tot el material que es trobi a l'aula: instruments, cadires, taules, pissarra, etc. La persona usuària serà responsable de qualsevol incidència que hi pugui passar. Al disposar d'una aula d'estudi també hi ha el compromís de no fer un ús que creï molèsties a la resta d'alumnat o docents que estan a classe o als veïns propers. S'haurà de tenir la porta i les finestres tancades.

2. Ús d'espais per part d'entitats musicals: També podran fer ús de les aules i l'auditori de Torre Balcells, com a espais d'assaig, les entitats musicals de la ciutat del Prat que ho tinguin acordat en el seu conveni amb l'Ajuntament, sempre i quan sigui compatible amb el funcionament de L'Escola.

En finalitzar la sessió d'estudi de l'alumnat o la cessió d'assaig d'una entitat musical, haurà de deixar l'aula com l'ha trobada: piano elèctric apagat, cadires al seu lloc, llum i aire condicionat apagat, porta tancada amb clau i tornada a secretaria.

## Article 17. Plans de seguretat

### 1. Plans d'emergència:

A tots els edificis seus de L'Escola hi haurà plans d'emergència d'acord amb la normativa vigent.

Per a les activitats que L'Escola realitzi en centres educatius de primària i escoles bressol, els plans d'emergència seran els propis de cadascun dels centres.

En aquests plans hi figuraran les característiques de l'edifici, activitats, ocupació màxima, vies d'evacuació i mesures de protecció. Han de figurar-hi també els riscos interiors i els riscos exteriors. Caldrà tenir un pla d'evacuació i de confinament.

### 2. Procediment en cas d'accident laboral:

En ser una escola de gestió indirecta, el PAS i el professorat són persones treballadores de l'empresa que presta el servei, en aquest cas, el procediment a seguir en cas d'accident laboral, és el que disposa l'empresa a través de la mútua que aquesta té contractada.

En el cas del personal de l'Ajuntament (direcció), cal que aquest/a treballador/a es posi en contacte amb RRHH, i s'adreci a la mútua que l'Ajuntament té contractada.

### 3. Procediment en cas d'accident escolar:

Si l'alumnat té un accident durant l'activitat escolar, es trucarà a emergències (112) i s'avisarà a la família si és menor d'edat. En cas d'urgència, es podrà portar a un centre mèdic. Per les activitats fora dels equipaments municipals que comportin desplaçament i pernoctació, es contractarà una pòlissa d'accidents.

## Article 18. Plans d'igualtat i Protocol contra l'assetjament

1. L'empresa prestadora del servei haurà de disposar d'un Pla d'Igualtat, en els terminis establerts de conformitat amb l'establert al RD.6/2019, de mesures urgents per garantia de la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes en el treball i ocupació.

2. L'Escola disposa d'un Protocol per a la detecció, prevenció i actuació davant l'assetjament sexual i per raó de sexe que té en compte la interacció de professorat amb alumnat, i d'alumnat amb alumnat. També és necessari que l'empresa prestadora del servei disposi d'un Protocol propi en relació a les possibles situacions d'assetjament entre persones treballadores.

3. Serà també d'aplicació a L'Escola d'Arts en Viu el Protocol d'actuació davant de qualsevol tipus de violència en l'àmbit educatiu que estableix el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya per als centres sostinguts amb fons públics.

## Article 19. Mecanismes d'accessibilitat i inclusió

1. L'Escola fa una aposta decidida per l'accessibilitat:
  - Es concep de forma distribuïda geogràficament, com una estratègia clau per acostar-se a tota la ciutadania garantint al màxim l'accessibilitat.
  - Aposta per una oferta global, diversa i, sobretot, flexible, per tal que pugui respondre a interessos diferents i també a totes les edats i sectors de la societat.
  - Treballa amb una tarifació social que reforça i vol afavorir les condicions d'accés a l'aprenentatge.
2. En relació a l'alumnat amb Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE), L'Escola disposarà dels següents recursos per atendre'ls correctament:
  - Coordinador/a d'inclusió
  - Vetllador/a
  - Reducció de ratios als grups més nombrosos
  - Programa d'Arts a l'Abast

## CAPÍTOL IV

### CONVIVÈNCIA A L'ESCOLA D'ARTS EN VIU

#### Article 20. Drets i deures de les persones usuàries

1. Drets de l'alumnat:
  - Dret a exercir plenament els drets culturals tant en l'àmbit de la formació com de la pràctica artística
  - Dret a rebre una formació que contribueixi al ple desenvolupament de la seva personalitat
  - Dret que el seu aprenentatge sigui valorat amb criteris de plena objectivitat
  - Dret a ésser informats dels criteris i dels procediments d'avaluació
  - Dret que es respecti la seva integritat i dignitat personals
  - Dret a ser respectats en la seva llibertat de consciència i conviccions religioses, morals o ideològiques, i no ser discriminats per raó de sexe, raça, religió, origen social o condició econòmica
  - Dret a ésser atesos amb pràctiques educatives inclusives
  - Dret que la seva activitat acadèmica es desenvolupi amb les degudes condicions de seguretat i higiene
  - Dret que es tingui reserva sobre tota aquella informació que el centre disposi sobre les seves circumstàncies personals i familiars
  - Dret a rebre orientació escolar i professional
  - Dret a participar en el funcionament i la vida del centre

## 2. Deures de l'alumnat:

La participació i l'aprenentatge constitueix un deure bàsic de l'alumnat. Aquest deure bàsic s'estén a les obligacions següents:

- Assistir a classe i participar en les activitats del centre
- Respectar els horaris aprovats per al desenvolupament de les activitats del centre
- Seguir les orientacions del professorat respecte a l'aprenentatge i realitzar les tasques encomanades
- Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels companys.

Respectar les normes de convivència dins del centre docent es concreta en les obligacions següents:

- Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses i morals, com també la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- No discriminar ni assetjar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social
- Respectar el caràcter propi del centre
- Respectar i fer ús correcte dels béns mobles i fer-se càrrec de les despeses originades per un mal ús
- 

## 3. Drets de les famílies de l'alumnat menor d'edat:

- Ser atesos pel professorat i tutors dels seus fills, així com per l'equip directiu
- Assistir a les reunions convocades pel Centre
- Rebre informació correcta i puntual del comportament i activitat acadèmica i conductual dels seus fills i les seves filles, així com de les seves absències
- Col·laborar en les activitats programades
- Defensar els seus drets respecte a l'educació dels seus fills
- Elegir i ser elegit membre dels òrgans amb representació dels pares que es puguin crear
- Ser tractat amb respecte i sense vexació per part de la resta de la comunitat escolar

## 4. Deures de les famílies de l'alumnat menor d'edat:

- Acceptar els objectius i els principis expressats al Projecte i al Reglament del Servei
- Col·laborar amb el professorat i altres òrgans educatius per al millor desenvolupament de les activitats de L'Escola.
- Fer créixer en els seus fills i en les seves filles actituds favorables a la participació i a l'estudi
- Assistir a les convocatòries individuals o col·lectives del professorat, tutors o altres òrgans de L'Escola, per tractar els assumptes relacionats amb la conducta o rendiment dels seus fills o les seves filles
- Comunicar a L'Escola si el fill o la filla pateix malalties infecto-contagioses i parasitàries, així com qualsevol qüestió que faci referència al seu desenvolupament d'aprenentatge
- Assumir els acords presos pels òrgans col·legiats del centre a través dels seus representants.

- Justificar adequadament les absències dels seus fills/de les seves filles davant del seu tutor.
- Facilitar als seus fills i a les seves filles els mitjans adients per portar a terme les activitats indicades pel professorat, com també l'equipament preceptiu del centre.

5. Totes les persones usuàries tenen també han de complir les obligacions generals següents:

- Respectar i acomplir la normativa d'aquest Reglament
- Respectar les indicacions rebudes pel personal del centre, especialment en relació al seu bon funcionament.
- Complir les obligacions establertes en la seva condició de persones usuàries.
- Abonar puntualment els imports establerts per a cadascun dels serveis.

## Article 21. Drets i deures del personal del servei

1. El personal, en l'exercici de llurs funcions, té els drets específics següents:

- Exercir els diversos aspectes de les seves funcions, en el marc del projecte cultural i educatiu de L'Escola d'Arts en Viu
- Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent i el pla de gestió anual
- Dret a que es respecti la seva integritat i dignitat personals, les seves conviccions ideològiques i la seva orientació sexual
- Dret a que la seva activitat docent es desenvolupi amb les degudes condicions de seguretat i higiene
- Dret a participar en el funcionament i en la vida del centre

2. El personal, en l'exercici de llurs funcions, té els deures específics següents:

- Exercir les seves funcions d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte de L'Escola d'Arts en Viu
- Contribuir al desenvolupament de les activitats del centre en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat que fomenti entre l'alumnat els valors propis d'una societat democràtica.
- Complir amb les mesures previstes al Protocol de prevenció, detecció i actuació davant l'assetjament sexual i per raó de sexe.
- Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses i morals, com també la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

## Article 22. Resolució de conflictes

1. Les situacions o conductes que dificultin el desenvolupament normal de l'activitat docent o generin malestar en el grup seran gestionades, en primera instància, mitjançant el diàleg directe entre les parts implicades, per fomentar l'autonomia personal de l'alumnat per resoldre aquests conflictes de manera constructiva. Si la distorsió persisteix, la tutoria intervindrà com a mediadora per restaurar l'equilibri de la convivència i garantir un entorn d'aprenentatge òptim.

## Article 23. Règim sancionador

1. Es consideraran faltes greus o molt greus les conductes tipificades per la Llei 12/2009, d'Educació o per la norma que la modifiqui o substitueixi.

2. Es qualifiquen com a faltes lleus les referides actuacions quan no siguin greus i, en concret, les següents:

- a) La falta de respecte o ofensa al professorat, personal del centre o alumnat, sempre que no tingui caràcter greu.
- b) Causar molèsties innecessàries en les sessions, actuacions o zones comunes afectant al normal desenvolupament de les classes.
- c) El mal ús de les instal·lacions, mobiliari o instruments de l'escola, inclús a títol negligent.
- d) La falta de puntualitat o no assistència injustificada a les classes o activitats programades de forma reiterada (fins a 4 faltes per trimestre).
- e) No seguir les instruccions del professorat o personal de l'escola afectant al normal desenvolupament de les classes o del aprenentatge de forma reiterada.
- f) Causar conflictes amb el professorat o alumnat de forma reiterada.

3. Les referides accions o omissions seran sancionades per l'òrgan competent municipal, prèvia tramitació del corresponent procediment amb informe de la direcció del centre i audiència de la persona interessada.

4. Si la falta és lleu podrà sancionar-se amb amonestació, o amb la suspensió temporal de la prestació del servei durant un període màxim de quinze dies. Si la falta és greu o molt greu amb la suspensió temporal per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos, o bé la inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.

5. L'Ajuntament es reserva el dret d'exigir la reparació integral dels danys causats a les instal·lacions, el mobiliari o els instruments, així com la indemnització pels perjudicis soferts. Aquesta responsabilitat és independent i compatible amb les sancions administratives que es puguin derivar de la infracció, d'acord amb la normativa vigent

6. Les conductes i els actes contraris a la convivència seran sancionables si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries. Així mateix, s'actuarà davant aquells actes que estiguin motivats per la vida escolar o estiguin

directament relacionats i afectin altres alumnes o membres de la comunitat educativa, encara que tinguin lloc fora del recinte escolar.

#### Article 24. Espais de participació

1. L'Escola d'Arts en Viu impulsarà espais de participació que afavoreixin la comunicació, consulta, informació, diàleg i decisió entorn del desenvolupament del projecte cultural i educatiu del servei. Aquests dispositius implicaran a agents diversos de la comunitat educativa que conforma el servei però també agents locals que puguin aportar al projecte i que estiguin connectats a partir del Sistema d'Arts en Viu de la ciutat.

2. D'acord amb l'article 23 del Decret 354/2021, de regulació de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa, aquestes escoles han de disposar, almenys, dels òrgans de govern següents: la direcció i el claustre de professorat, sense que el precepte inclogui el consell escolar com a òrgan mínim obligatori. En aquests casos serà potestat del titular del centre decidir la creació d'aquest òrgan si es considera necessari.

#### DISPOSICIÓ FINAL

- El present Reglament entrarà en vigor l'endemà de la publicació del text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província, que tindrà lloc un cop finalitzat el termini de 15 dies hàbils previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.