



PROJECTE D'AUTONOMIA DE CENTRE

- 1. INTRODUCCIÓ**
 - 1.a. Normes generals**
 - 2. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE**
 - 2.a. Estructura organitzativa**
 - 2.a.1. Òrgans de govern**
 - 2.a.1.1. Consell Escolar-Junta Gestora**
 - 2.a.1.2. Direcció**
 - 2.a.1.3. Cap d'estudis**
 - 2.a.1.4. Secretari-personal d'administració**
 - 2.a.1.5. Claustre de professors-comissions treball**
 - 2.a.1.6. Professorat**
 - 2.a.1.7. Professorat-tutor**
 - 2.a.1.8. AMPA**
 - 3. ESPAIS I MATERIAL**
 - 3.a. Edifici**
 - 3.a.1. Definició general de l'edifici**
 - 3.a.2. Espais i instal·lacions**
 - 3.a.2.1. Manteniment**
 - 3.a.2.2. Ús dels espais**
 - 4. INSTRUMENTS**
 - 4.a. Banc d'instruments**
 - 5. DRETS I DEURES**
 - 5.a. Professorat**
 - 5.a.1. Relacions laborals**
 - 5.a.2. Drets del professorat**
 - 5.a.3. Deures del professorat**
 - 5.b. Alumnat**
 - 5.b.1. Drets de l'alumnat**
 - 5.b.2. Deures de l'alumnat**
 - 5.c. Pares i famílies**
 - 5.c.1. Drets dels pares i famílies**
 - 5.c.2. Deures dels pares i famílies**
 - 6. DISCIPLINA I SANCIONS**
 - 6.a. Disciplina i sancions**
 - 7. FUNCIONAMENT I AVALUACIÓ**
 - 7.a. Funcionament**
 - 7.a.1. Avaluació**
 - 7.a.2. Calendari de proves i avaluació**
- DISPOSICIÓ FINAL**



AULA MUNICIPAL DE MÚSICA MARIA ESCOLÀ I CASES

1. INTRODUCCIÓ

1.a. normes generals

L'escola té la voluntat d'aconseguir una implicació activa dels seus membres en els diferents àmbits i processos que els afecten i que constitueixen un escenari ideal per exercitar la participació del «triangle pedagògic» que formen professorat, alumnat i famílies.

Aquest reglament de règim intern-pla d'autonomia de centre (PAC) recull els aspectes que són relatius al funcionament intern de l'escola.

Desenvolupa, concreta i adapta els drets i deures del conjunt que formen la comunitat educativa de l'escola de música per tal d'aconseguir un clima de bona convivència entre tots els membres.

Aquest projecte d'autonomia de centre (PAC) estableix uns criteris generals en l'àmbit d'organització, de funcionament i d'actuació en casos extraordinaris per tal de garantir el respecte mutu i el màxim aprofitament de les activitats pedagògiques que s'hi realitzen.

Tots els membres de la comunitat educativa estan obligats a comportar-se i a actuar en la línia d'aquestes directius generals i procurar respectar un clima de treball i estudi adient d'acord amb la programació prevista.

2. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

2.a. Estructura organitzativa

L'estructura de l'organització del centre ha de permetre i facilitar tant com sigui possible i dins el marc del PEC, d'exercir l'autonomia tant en els aspectes pedagògicomusicals com en els de funcionament. Mitjançant aquesta estructura organitzativa s'han d'assolir els objectius dels ensenyaments impartits, així com la seva adequació a les necessitats de l'entorn i del context educatiu i sociocultural del municipi.

2.a.1. Òrgans de govern

2.a.1.1. Consell escolar-junta gestora

El consell escolar és l'òrgan que participa en el control, la gestió i l'avaluació general de les activitats de l'escola i dels diferents sectors que formen la comunitat educativa.

Els membres que el formaran seran:

- el director/ora que el presideix.
- el cap d'estudis.
- el secretari/ària.
- el representant de l'ajuntament.
- el representant dels professors.
- el representant dels alumnes (haurà de ser major de 14 anys).
- els representants dels pares.
- el representant de l'AMPA.

D'entre les funcions que ha d'exercir el consell escolar de l'escola de música hi ha:

- Formular propostes a l'equip directiu de cara a l'elaboració de la programació del projecte educatiu de centre i el pla anual.
- Vetllar per tal que l'activitat del dia a dia de l'escola s'ajusti a la normativa vigent.
- Aprovar, si s'escau, la creació d'altres òrgans de coordinació (prèvia proposta del claustre) i assignar-los competències.



AULA MUNICIPAL DE MÚSICA MARIA ESCOLÀ I CASES

- Vetllar per a un bon desenvolupament de les programacions que du a terme el claustre de professors i col·laborar en l'organització i el desenvolupament de les activitats extraordinàries i complementàries comptant, si cal, amb les associacions de pares i mares d'alumnes.
- Aprovar la memòria anual del centre.
- Actuar en la resolució de conflictes.
- Aprovar el pressupost i balanç anual de l'escola.
- Promoure el manteniment i la renovació de les instal·lacions i l'equipament escolar.
- Promoure la participació de l'escola en activitats socials, culturals, educatives... del municipi amb altres centres o entitats.
- Analitzar i avaluar el funcionament general del centre i l'evolució del rendiment escolar.
- El consell escolar es reunirà com a mínim una vegada al trimestre. De cada sessió n'aixecarà una acta el secretari. Les actes estaran a disposició dels membres del consell escolar.
- Els acords del consell escolar que siguin considerades d'interès general es difondran a tota la comunitat educativa.

2.a.1.2. Direcció

És competència del director la responsabilitat sobre la docència, la coordinació de la gestió econòmica, de personal i d'infraestructura, l'adequació al projecte educatiu, així com la projecció del centre a la vida del municipi.

Són funcions del director:

- Representar el centre.
- Complir i fer complir les normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació al centre.
- Dirigir i coordinar totes les activitats del centre.
- Coordinar l'elaboració del projecte educatiu de centre (PEC) i el reglament de règim intern-projecte d'autonomia de centre (PAC).
- Elaborar, amb caràcter anual, i en el marc del projecte educatiu, la programació anual (PAC), vetllant especialment per la introducció de propostes d'innovació i millora de la qualitat educativa. En finalitzar el curs, cal elaborar la corresponent memòria.
- Dirigir i coordinar el personal adscrit a l'escola.
- Controlar l'assistència del personal de l'escola.
- Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de treball del centre.
- Dirigir i coordinar la gestió econòmica, autoritzar les despeses i ordenar els pagaments d'acord amb el pressupost del centre, així com elaborar un balanç a final de cada curs.
- Assignar al professorat les matèries, els alumnes i l'horari anual de les hores (lectives, no lectives, activitats extraordinàries i formació), en el marc general de les necessitats de l'escola i el seu projecte educatiu.
- Fomentar i coordinar la participació de tots els sectors que intervenen en la vida de l'escola.
- Vetllar pel compliment del Reglament de Règim Intern-Projecte d'Autonomia de Centre (PAC).

2.a.1.3. Cap d'estudis

És competència del cap d'estudis l'impuls de l'organització, coordinació, planificació, l'avaluació i el seguiment de les activitats del centre: tutoria, horaris, propostes d'innovació, d'acord amb la figura del director.

Són funcions del cap d'estudis:



AULA MUNICIPAL DE MÚSICA MARIA ESCOLÀ I CASES

- Coordinar les activitats docents de l'escola pel que fa a la planificació, el seguiment i l'avaluació interna.
- Organitzar l'atenció a l'alumnat en cas d'absència del professorat.
- Substituir el director en cas d'absència.
- Coordinar l'elaboració del projecte curricular de l'escola, procurant la col·laboració i participació del professorat i vetllar per la seva concreció en els diferents àmbits.
- Coordinar la programació de l'acció tutorial desenvolupada en el centre dins el contracte pedagògic (professor-pares-alumne) i fer-ne el seguiment.
- Coordinar el procés d'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat en relació als objectius fixats en el projecte curricular. Vetllar per l'adequada coherència de l'avaluació al llarg dels diferents nivells i assignatures.
- Coordinar les reunions d'avaluació.
- Coordinar i fer el seguiment del Pla d'Acció Tutorial (PAT).
- Coordinar les propostes formatives.

2.a.1.4. Secretari-personal d'administració

-És competència del secretari dur a terme la gestió de l'activitat econòmica i administrativa d'acord amb la direcció i gestionar i coordinar els serveis de l'escola.

Són funcions del secretari:

- Informació i atenció al públic.
- Tenir cura de les tasques administratives del centre referides a inscripcions, matrícules, gestió acadèmica, certificacions, telèfon...
- Dur a terme la gestió econòmica del centre i la comptabilitat que se'n deriva. Obrir i mantenir els comptes en entitats financeres d'acord amb la direcció de l'escola.
- Elaborar el projecte de pressupost de l'escola així com el balanç.
- Vetllar per l'adequat desenvolupament de la gestió administrativa.
- Ordenar el procés d'arxiu dels documents del centre administratius i acadèmics.
- Fer i actualitzar l'inventari general del centre, pel que fa al banc d'instruments, material inventariable, llibres i partitures.

2.a.1.5. Claustre de professors

-El claustre de professors és l'òrgan de participació del professorat en la gestió i planificacions educatives de l'escola de música.

-Està integrat per la totalitat del professorat i presidit per la direcció del centre.

-Són funcions del claustre de professors:

- Participar en l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre (PEC) i el Reglament de Règim Intern-Projecte d'Autonomia de Centre (PAC), així com també el Pla Anual d'Escola.
- Aportar propostes i establir criteris per a l'elaboració del projecte curricular, aprovar-lo, avaluar-lo i decidir-ne les propostes de millora posteriors.
- Aportar i debatre criteris pedagògics, propostes d'organització interna, d'innovació pedagògica, de formació, d'activitats extraordinàries, equipaments, i fer-les arribar a l'equip directiu i informar-ne si s'escau al Consell Escolar.
- Elegir els seus representants al Consell Escolar de l'Escola.
- El claustre es reunirà de forma ordinària un cop al mes. Setmanalment hi haurà reunions de professors per fer el seguiment del dia a dia de l'escola.
- La convocatòria correspon a la direcció del centre.



AULA MUNICIPAL DE MÚSICA MARIA ESCOLÀ I CASES

- Un terç del professorat podrà sol·licitar al director la convocatòria d'un claustre extraordinari quan la urgència del tema a tractar així ho justifiqui.
- L'assistència al claustre és obligatòria per a tots els membres.
- Els acords seran presos per consens, i si aquest no fos possible, per majoria dels assistents. En cas d'empat decidirà el vot de direcció.
- El Projecte d'Autonomia de Centre (PAC) fixarà el calendari i horari de les reunions.
- El claustre s'organitzarà en comissions de treball que cada curs es determinaran en funció de les necessitats de l'escola.
- La freqüència de les reunions, així com el seu període de treball seran fixats per la mateixa comissió i notificat a l'equip directiu.

2.a.1.6. Professorat

El professorat té al seu càrrec la responsabilitat de l'execució directa dels esdeveniments educatius, i de les activitats socials i culturals que donen sentit a l'escola de música municipal.

Atendran l'ensenyament i aprenentatge dels alumnes en classes de grup i individuals, dins el marc del projecte curricular del centre.

Són funcions del professorat:

- Impartir les matèries del programa d'ensenyament i aprenentatge. En el cas del llenguatge musical, la música de cambra i conjunts instrumentals, les classes seran col·lectives. En el cas de l'instrument s'aplicarà la pedagogia individual.
- Elaborar i revisar anualment la programació d'aula vetllant per la seva adequació al projecte curricular i responsabilitzar-se de l'avaluació dels seus alumnes.
- Col·laborar en el bon funcionament de les entrades i sortides dels alumnes a l'escola.
- Responsabilitzar-se de les activitats extraordinàries en les quals participi l'alumnat.
- Comunicar al professor-tutor qualsevol dada rellevant en relació amb la formació del seu alumnat.
- Treballar en equip, cooperativament i activament amb el conjunt de professorat de l'escola.
- En cas de guàrdia: suplir l'absència del professor, vigilar el bon funcionament per les instal·lacions de l'escola col·laborant amb l'activitat que aquest estigui desenvolupant.
- Assistir i participar en els òrgans col·legiats: claustre i, si s'escau, al consell escolar.
- Aquelles altres funcions que es puguin demanar des de direcció.
- Informar els pares de les absències de l'alumne.

2.a.1.7. Professorat-tutor

- Dins el «contracte pedagògic», fer el seguiment i l'avaluació dels alumnes dels quals és tutor i presentar personalment l'informe corresponent als pares. El tutor farà, com a mínim, dues entrevistes (al final de cada quadrimestre) amb les famílies al llarg del curs.
- Promoure la comunicació personal professors-pares-alumne per tal d'informar amb continuïtat del procés d'aprenentatge de l'alumne.
- Estar al corrent del rendiment acadèmic, de l'actitud, l'assistència i els retards de l'alumnat en totes les matèries.

2.a.1.8. AMPA



AULA MUNICIPAL DE MÚSICA MARIA ESCOLÀ I CASES

L'escola ha de comptar amb una associació de pares i mares on qualsevol família pot integrar-s'hi. La seva finalitat és col·laborar en les activitats organitzades pel centre i promoure'n d'altres en el marc de l'escola de música.

3. ESPAIS I MATERIAL

3.a. Edifici

3.a.1. Definició general de l'edifici

L'escola de música de Piera està pràcticament a punt d'estrenar un edifici adequat a les seves funcions. L'edifici consta d'aules individuals, aules de grup, auditori, espais de serveis i administració. L'obertura i el tancament del centre es determinarà cada curs en funció dels horaris dels professors i de les activitats extraordinàries que s'hi portin a terme. Totes les dependències de l'escola es destinaran a les funcions pròpies del centre. No obstant això, podran ser utilitzades amb prèvia autorització del centre, per altres entitats i grups, sempre que ho sol·licitin amb antelació.

Tots els professors tindran clau de la sala de professors i la general de l'escola.

Professors, pares i alumnes procuraran fomentar dins de l'escola un ambient de silenci per tal de respectar el treball que s'estigui portant a terme a les aules.

3.a.2. Espais i instal·lacions

Les instal·lacions de l'escola ocupen l'edifici municipal situat al carrer de la plaça núm. 6 de Piera, al nucli antic. L'auditori té entrada i sortida que pot utilitzar-se independentment de la resta de l'edifici al carrer dels planters núm. 3 de Piera.

3.a.2.1. Manteniment

El bon estat del manteniment de les instal·lacions de l'escola és responsabilitat de tots els membres de la comunitat educativa.

En cas d'anomalies en l'edifici, la persona que les detecti les comunicarà a secretaria i es passarà nota a qui pertorqui en cada ocasió.

3.a.2.2. Ús dels espais

L'assignació de les aules correspon a l'equip directiu de l'escola, que les adjudicarà en funció de les disponibilitats físiques i horàries.

La demanda d'ús dels espais i les instal·lacions per part de persones alienes a l'escola s'haurà de fer per escrit dirigit a la direcció de l'escola, que n'informarà a l'Ajuntament.

4. INSTRUMENTS

4.a. Banc d'instruments

L'escola disposa d'instruments que deixa als alumnes per estudiar (sempre acompanyats d'un adult) així com per fer la roda d'instruments (abans de la tria de l'instrument).

Qualsevol desperfecte ocasionat per un mal ús o negligència haurà de ser reparat pels alumnes.

5. DRET I DEURES

5.a. Professorat

5.a.1. Relacions laborals



AULA MUNICIPAL DE MÚSICA MARIA ESCOLÀ I CASES

La dedicació laboral completa del 100% de la jornada serà de 32 hores setmanals, de les quals 20 seran lectives, 8 seran no lectives i 4 seran per a les activitats extraordinàries (que sorgeixen del mateix funcionament del centre) i de formació.

Cada professor tindrà el seu % de la jornada que sorgeix a partir del nombre d'hores lectives que fa amb un mínim d'un 20%.

Al començament de cada curs es revisarà el nombre d'hores lectives que faci cada professor i a partir d'aquest nombre d'hores es comptarà el % de la jornada que farà durant tot el curs.

5.a.2. Drets del professorat

Els drets del professorat són els següents:

- Dret a participar en l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre i del Reglament de Règim Intern-Pla d'Autonomia de Centre (PAC).
- Dret a participar en la gestió de l'escola a través dels òrgans col·legiats.
- Dret a elegir els propis representants.
- Dret a ser elegit.
- Llibertat d'expressió de les pròpies conviccions i opinions .
- Dret a ser recolzat pel claustre de professors, l'equip directiu i el consell escolar en cas de trobar-se en una situació conflictiva.
- Dret a rebre informació puntual i exacta sobre els acords presos pels òrgans de decisió i gestió de l'escola.
- Rebre formació permanent.

5.a.4. Deures del professorat

Els deures del professorat són els següents:

- Complir les obligacions inherents a l'activitat docent en referència a l'atribució de tasques i responsabilitats contingudes en el Projecte Educatiu de Centre (PEC) general que cada curs aprova el Consell Escolar.
- Deure d'elaborar el projecte curricular referent a l'assignatura que desenvolupa al centre.
- Complir l'horari i el calendari establerts, tant pel que fa a les activitats lectives, com a les hores no lectives i de les altres activitats relacionades amb els objectius de l'escola.
- Deure d'assistir a les reunions de claustre i avaluacions a les que se'l convoqui.
- Deure de col·laborar en l'organització i el desenvolupament de les activitats organitzades pel centre, siguin en el centre o extraordinàries.
- Deure de complir amb les obligacions acadèmiques acordades pel centre: informes, avaluacions, entrevistes, tutoria.

5.b. Alumnat

5.b.1. Drets dels alumnes

Els drets dels alumnes són els següents:

- Rebre una formació musical de qualitat.
- Una orientació tutorial que faci un seguiment acurat del seu progrés i rendiment al llarg de la seva formació, que se l'informi respecte les seves aptituds, coneixements, capacitats i nivell adquirit respecte a la programació de l'aula, així com dels criteris i procediments d'avaluació.



AULA MUNICIPAL DE MÚSICA MARIA ESCOLÀ I CASES

- A participar en el funcionament i la vida de l'escola, a través dels representants escollits com a integrants del consell escolar.
- Conèixer les opcions d'estudis professionalitzadors.
- Accedir al banc d'instruments de l'escola, en les condicions que especifica la normativa creada a tal efecte, i que està a disposició dels alumnes.

5.b.2. Deures dels alumnes

Els deures dels alumnes són els següents:

- El deure de l'estudi comporta el desenvolupament de les seves aptituds personals i l'aprofitament dels ensenyaments que s'imparteixen, amb la finalitat d'assolir una bona formació artística i humana.
- Assistir a classe, ser puntual, complir amb el programa d'estudis al qual estigui inscrit.
- Participar en les activitats programades fora de l'horari habitual.
- Realitzar les tasques encomanades pel professorat.
- Tenir cura i utilitzar correctament tot el material i mobiliari de l'escola.
- Participar i col·laborar activament en la vida del centre, en els termes previstos pel consell escolar.

5.c. Pares i famílies

5.c.1. Drets de pares i famílies

- Participar en la gestió educativa a través dels òrgans de participació establerts.
- Ser atesos pels membres de l'equip directiu i pel professorat tutor dels seus fills.
- Assistir a les reunions que convoqui l'escola.
- Rebre i/o sol·licitar, en nom dels fills, aclariments al professorat respecte les valoracions del procés d'aprenentatge i de les activitats musicals del programa de dedicació proposat. Igualment pel que fa a les decisions de promocions de cicle.
- Elegir i/o ser elegit membre del consell escolar en representació dels pares i mares.

5.c.2. Deures de pares i famílies

- Acceptar els objectius i principis expressats en el Projecte Educatiu de Centre i el seu Reglament de Règim Intern-Pla d'Autonomia de Centre (PAC).
- Col·laborar amb el professorat per al bon desenvolupament de les activitats de l'escola.
- Assistir a les convocatòries individuals per tractar del procés d'aprenentatge del seu fill.
- Assistir a les convocatòries col·lectives que poden tractar sobre el funcionament i organització de l'escola fins a temes educatius d'interès.
- Acompanyar als seus fills a les activitats dins i fora del centre.
- Facilitar al màxim l'estudi musical dels seus fills.
- Comunicar al tutor o a l'equip directiu, si s'escau, qualsevol circumstància que pugui afectar el normal desenvolupament d'aprenentatge dels seus fills.
- Justificar adequadament les absències dels seus fills a les classes.

6. DISCIPLINA I SANCIONS

6.a. Disciplina i sancions

Els problemes de disciplina i sancions han de ser resolts pels professors en aquest ordre: el professor que es trobi fent classe, el tutor, l'equip directiu i el consell escolar.



AULA MUNICIPAL DE MÚSICA MARIA ESCOLÀ I CASES

En el cas que algun alumne plantegi problemes seriosos i reiterats, les possibles mesures a prendre serien determinades pel consell escolar.

Qualsevol desperfecte ocasionat per negligència haurà de ser reparat pel mateix alumne i el seu responsable civil s'haurà de fer càrrec de les despeses que se'n derivin.

7. FUNCIONAMENT I AVALUACIÓ

7.a. Funcionament

- Les classes no realitzades per absència o malaltia de l'alumne no es recuperaran.
- Si un professor no pot realitzar la classe, avisarà els seus alumnes i recuperarà la classe en el període màxim d'un mes.
- L'import de la matrícula no es retornarà en cas de baixa posterior al centre.
- El professor d'instrument serà, a totes les etapes, el tutor de l'alumne.
- L'avaluació serà contínua. Es donaran dos informes al llarg del curs que coincidiran amb els quadrimestres. En cadascun dels casos es farà una entrevista amb la família.

7.a.1. Avaluació

Al llarg del curs es realitza un seguiment continuat i individualitzat del procés d'aprenentatge dels alumnes dins la línia que marca el centre amb el "contracte pedagògic" que al principi de cada curs s'explica i es fa entre el professor, els pares i l'alumne.

Setmanalment, el claustre de professors es reuneix per anar fent el seguiment pedagògic general del centre.

El claustre de professors té uns models d'informes i actes que revisa cada curs i que especifiquen els objectius de cadascuna de les assignatures que s'imparteixen.

7.a.2. Calendari de proves i informes

El curs està dividit en quadrimestres al final del qual es realitzen unes proves de seguiment per copsar el nivell de coneixements assolit per cada alumne.

Un cop realitzades les proves, el claustre de professors es reuneix per fer-ne l'avaluació i el tutor de cada alumne es reunirà amb els pares per entregar-los l'informe i comentar el seguiment de l'alumne.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament de règim intern-projecte d'autonomia de centre (PAC) entrarà en vigor un cop la Generalitat de Catalunya autoritzi l'obertura i el funcionament de l'escola de música i se signi el corresponent conveni de finançament de funcionament amb el Departament d'Ensenyament.

Piera, març de 2011