

Ajuntament de Torredembarra

Anunci

Aprovació definitiva i entrada en vigor de la modificació del Reglament de règim intern de l'Escola municipal de música de l'Ajuntament de Torredembarra

El Ple de l'Ajuntament de Torredembarra en sessió ordinària de data 19 de maig de 2025, va aprovar inicialment la modificació del Reglament de règim intern de l'Escola municipal de música de l'Ajuntament de Torredembarra.

D'acord amb l'article 65.1 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny, els reglaments i ordenances s'entendran aprovats definitivament si no s'hi presenta cap reclamació ni al·legació durant la informació pública subsegüent a l'aprovació inicial. La secretària accidental ha certificat que no s'han produït al·legacions, esmenes, ni suggeriments en el termini d'exposició pública, per la qual cosa l'aprovació inicial ha esdevingut definitiva.

Havent transcorregut el termini previst a l'article 70.2 en relació amb l'article 65 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, es procedeix a la publicació del text de la modificació del reglament, la qual entrarà en vigor el mateix dia de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Torredembarra, a la data de la signatura electrònica.

L'alcalde

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE L'AJUNTAMENT DE TORREDEMBARRA

1. INTRODUCCIÓ
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. ESTRUCTURA D'ORGANITZACIÓ I DE GESTIÓ
 - 3.1. ÒRGANS DE GOVERN
 - 3.1.1. Consell Escolar
 - 3.1.2. Claustre de Professorat
 - 3.2. ÒRGANS UNIPERSONALS
 - 3.2.1. Director o directora
 - 3.2.2. Cap d'estudis
 - 3.2.3 Secretari/a acadèmic/a
 - 3.2.3. Equip directiu

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07

50067688a050c0439e07e90ca090a31f



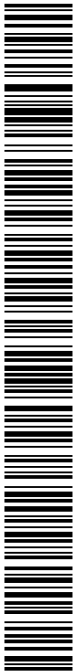
CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

10067688a03020770807e91fe090b3b4



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

50067688a050c0430e07e90ca090a31f



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en

<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

10067688a03020770807e91fe090b30h



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en

<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

3.3. ÒRGANS DE COORDINACIÓ ACADÈMICA

- 3.3.1. Comissions
- 3.3.2. Cap de comissió
- 3.3.3. Departaments

3.4. PERSONAL DE L'ESCOLA

- 3.4.1. Professorat
- 3.4.2. Tutor/a

4. CONVIVÈNCIA I FUNCIONAMENT

- 4.1. ALUMNAT
- 4.2. PARES I MARES
- 4.3. INCIDÈNCIES EN L'EXECUCIÓ DE LES CLASSES
- 4.4. ESPAIS I INSTAL·LACIONS
 - 4.4.1. Materials
 - 4.4.2. Serveis

4.5 LLENGUA VEHICULAR

5. RÈGIM ADMINISTRATIU

- 5.1. Preinscripció
- 5.2. Matriculació
- 5.3. Reserva de plaça
- 5.4. Tria d'instrument
- 5.5. Oferta i criteris.

6. RÈGIM ECONÒMIC

7. HORARI I CALENDARI DEL CURS

8. RÈGIM DISCIPLINARI

- 8.1. Alumnes
- 8.2. Professorat

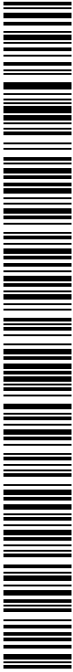
1. INTRODUCCIÓ

El Reglament de l'Escola Municipal de Música de Torredembarra (EMMT) concreta l'estructura organitzativa i de gestió, i estableix unes normes consensuades de funcionament dels recursos humans, materials i funcionals que faciliten la convivència i l'organització entre els membres de la comunitat educativa.

La base legal del Reglament és la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació; el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC 5686, de 5 d'agost de 2010).

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07

50067688a050c0430e07e90ca090a31f



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

10067688a03020770807e91fe090b30h



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

L'EMMT és una escola de titularitat pública, autoritzada per la Generalitat de Catalunya i gestionada per l'Ajuntament de Torredembarra.

A l'Ajuntament de Torredembarra, com a titular de l'EMMT, li correspon la regulació de l'autonomia d'organització i gestió del centre.

2.ÀMBIT D'APLICACIÓ

Tota la comunitat educativa (alumnat, professorat, personal d'administració i serveis i famílies) que participa en les activitats de l'EMMT està obligada a complir aquest Reglament. Correspon a la direcció de l'Escola i al Consell Escolar fer-les complir.

3.ESTRUCTURA D'ORGANITZACIÓ I DE GESTIÓ

L'estructura d'organització ha de permetre i facilitar, en el marc del projecte educatiu, exercir l'autonomia del centre tant en els aspectes pedagògics de l'àmbit musical, com de funcionament, l'assoliment dels objectius dels ensenyaments impartits i la seva adequació a les necessitats de l'entorn i context sociocultural.

3.1 ÒRGANS DE GOVERN

3.1.1 Consell Escolar

El Consell Escolar és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre, en el control, la gestió i l'avaluació general de les activitats de l'Escola i els diferents sectors que formen la comunitat educativa, i estarà constituït pels següents membres amb veu i vot:

- President/a: Director/a de l'Escola Municipal de Música
- Cap d'estudis, que assumirà les funcions de secretari del Consell en el cas que no hi hagi secretari/ària acadèmic/a.
- Regidor/a delegat/da d'Educació de l'Ajuntament de Torredembarra
- 4 professors i/o professores
- 2 pares i/o mares
- 2 alumnes majors de 14 anys
- 1 representant del personal d'administració i serveis (PAS)

Els membres del Consell Escolar que són representants electes dels diferents sectors (pares/mares, professors i alumnes) ho són per un període de quatre anys, excepte que abans d'aquest període establert, la seva vinculació amb l'Escola de Música desaparegui. El Consell Escolar es renova per meitats de les persones representants electes de cada sector cada dos anys, segons el calendari del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07



Ajuntament de Torredembarra

En cas de produir-se una vacant en el Consell Escolar, aquesta s'haurà de cobrir per la següent candidatura més votada en les darreres eleccions. Si no hi ha candidatures a la reserva, en el cas del professorat o el PAS, el sector corresponent nomenarà una altra persona representant; en el cas de l'alumnat o els pares/mares, la persona substituïda serà nomenada per la corresponent associació, si existís, o quedarà vacant fins a la pròxima convocatòria d'eleccions.

Funcions:

1. Formular a l'equip directiu propostes per a l'elaboració de la programació general anual del centre.
2. Decidir sobre l'admissió d'alumnes dins del marc de la normativa vigent, en cas de conflicte.
3. Resoldre els conflictes i imposar les sancions en matèria de disciplina d'alumnes, d'acord amb les normes que regulen els seus drets i deures, escoltat el professorat, amb audiència de les persones afectades i, en el cas de l'alumnat menor d'edat, dels seus representants legals.
4. Aprovar la proposta del pressupost anual presentat per part de la Direcció de l'Escola, amb la finalitat de què posteriorment aquest pressupost es pugui presentar al regidor/a delegat/da d'Educació que serà l'encarregat/da en funció de la disponibilitat econòmica de l'ajuntament, d'incloure aquesta petició en el pressupost anual municipal.
5. Aprovar el Projecte Educatiu de Centre segons les disposicions educatives vigents.
6. Aprovar el Projecte Curricular del centre amb el vistiplau de la Corporació i a proposta del claustre de professors i professores.
7. Aprovar les directrius per a la programació i desenvolupament de les activitats complementàries que es puguin dur a terme fora de l'àmbit de l'escola.
8. Proposar el manteniment i renovació de les instal·lacions i l'equipament escolar.
9. Ser informats sobre el nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu.
10. Proposar a l'Ajuntament pel seu nomenament, el/la director/a de l'escola de música.
11. Proposar al regidor/a delegat/da d'Educació, la modificació del barem establert de puntuació, per poder accedir a una plaça a l'EMMT.
12. Qualsevol altra funció atribuïda per part de l'Ajuntament de Torredembarra.

Organització:

1. El Consell Escolar es reunirà, amb caràcter ordinari, al principi i final de cada curs i una vegada cada període d'avaluació, amb un horari i format (presencial o telemàtic) que faciliti l'assistència del màxim nombre de representants.
2. La convocatòria correspon al director o directora que la farà arribar als membres del Consell amb una antelació mínima de 48 hores.
3. Un terç dels components del Consell Escolar pot sol·licitar al director o directora una convocatòria extraordinària quan la urgència del tema a tractar així ho justifiqui.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07



50067688a050c0430e07e90ca090a31f

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



10067688a03020770807e91fe090b3b1

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

4. De cada sessió n'aixecarà acta el secretari o secretària. En cas d'absència justificada del Secretari o Secretària, el/la Cap d'estudis farà aquesta funció. Les actes numerades estaran a disposició dels membres del Consell Escolar.
5. L'assistència és obligatòria per a tots/es els/les membres del Consell Escolar. Les persones que no hi assisteixin de manera reiterada podrien perdre la condició de membre del Consell per decisió del mateix òrgan i ser substituïdes de la manera que s'estableixi.
6. En cas que 30 minuts després de l'hora d'inici prevista no es produeixi quòrum (la meitat més un dels seus membres), s'entendrà vàlidament constituït en segona convocatòria.
7. El Consell es podrà reunir amb caràcter d'urgència si hi són presents la meitat més un dels membres i aquests aproven la urgència de la sessió.
8. Els acords seran presos per consens i si això no fos possible, seran adoptats per la majoria simple dels vots dels membres presents. En cas d'empat decidirà el vot de qualitat del president/a. El president/a s'haurà d'abstenir en les votacions quan concorrin alguna de les circumstàncies d'abstenció segons el que determina l'art. 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
9. Els acords del Consell Escolar que siguin considerats d'interès general es difondran a tota la comunitat educativa del municipi.
10. En cas que en l'ordre del dia de la convocatòria s'incloguin qüestions relacionades amb l'activitat del centre que estiguin sota la tutela o responsabilitat immediata d'alguna persona que no sigui membre del Consell Escolar, se'l podrà convocar a la sessió per tal que informi sobre la qüestió corresponent.
11. Podrà constituir grups de treball per aquells assumptes que així ho requereixin.
12. Podrà delegar les seves competències a favor de l'equip directiu del centre.

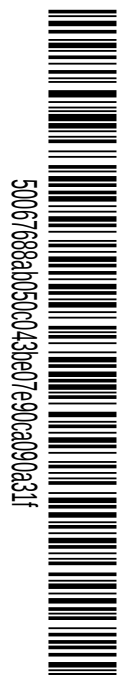
3.1.2. Claustre de Professorat

És l'òrgan propi de participació d'aquest col·lectiu en la gestió i planificació de l'acció educativa de l'Escola. El Claustre de Professorat està format per la totalitat dels professors i professores de l'Escola Municipal de Música i presidit pel Director/a.

Funcions:

1. Elaborar el Projecte Educatiu del Centre segons les disposicions educatives vigents, així com el Projecte Curricular.
1. Elaborar les directrius per a la programació i desenvolupament de les activitats complementàries que es puguin dur a terme.
2. Elaborar el projecte de pressupost de l'Escola de Música.
3. En qualsevol cas, l'adopció de mesures i decisions pedagògiques.
4. Aportar i debatre criteris pedagògics, propostes d'organització interna, d'innovació pedagògica, de formació, d'activitats externes, equipaments, i fer-les arribar a l'Equip Directiu i informar-ne si s'escau al Consell Escolar.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07



50067688a050c0430e07e90ca090a31f

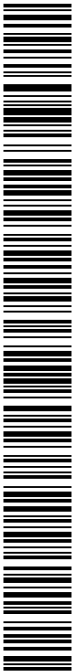
CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



10067688a03020770807e91fe090b3b1

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

50067688a050c043be07e90ca090a31f



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

10067688a03020770807e91fe090b3b1



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

- 5.Escollir els seus representants al Consell Escolar.
- 6.Proposar el Director de l'Escola de Música al Consell Escolar per al seu nomenament per part de l'Ajuntament.
- 7.Aquelles altres que li siguin encomanades pel director/a.

Organització:

- 1. El Claustre es reunirà amb caràcter ordinari, com a mínim, al començament i al final de cada curs escolar i una vegada cada dos mesos. Es podrà reunir de manera extraordinària a petició del/de la Director/a o d'una tercera part dels seus membres.
- 2. La convocatòria correspon al Director o Directora i s'haurà d'aixecar la corresponent acta.
- 3. L'assistència és obligatòria per a tots els seus membres.
- 4. 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 o Directora. Tots els acords es faran constar en la corresponent acta.
- 5. El Pla Anual de l'escola fixarà el calendari i horari de les reunions.

3.2 ÒRGANS UNIPERSONALS

Són el Director/a, el/la Cap d'estudis i el Secretari o Secretària els quals constitueixen l'equip directiu.

3.2.1 Director o directora

El/la Director/a de l'Escola Municipal de Música de Torredembarra és nomenat per l'alcalde o per l'òrgan municipal en qui delegui, a proposta del Consell Escolar. El seu cessament és competència de l'Alcalde o de l'òrgan municipal en qui delegui. Les renovacions de direcció seran cada quatre anys, tret que per raons o necessitats del servei, s'hagi de modificar puntualment. Per poder exercir el càrrec de Director/a de l'Escola Municipal de Música de Torredembarra, la persona proposada ha de ser professor/a de música, amb una antiguitat mínima de 4 anys al centre i una dedicació mínima de 4 dies a la setmana al Centre. És competència del Director o Directora la responsabilitat sobre la docència, 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 Torredembarra, objectiu comú amb la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament.

Funcions:

- 1. Representar el centre en els actes externs.
- 2. Representar l'Ajuntament a l'Escola de Música i col·laborar amb altres unitats o àrees de l'Ajuntament.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07



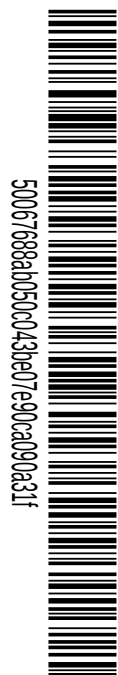
Ajuntament de Torredembarra

3. Complir i fer complir les lleis i normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació al centre.
4. Dirigir i coordinar totes les activitats de l'Escola, d'acord amb les directrius de l'Ajuntament, sense perjudici de les competències atribuïdes als òrgans col·legiats de govern de l'Escola.
5. Coordinar l'elaboració del Projecte Educatiu i del Reglament Règim Intern.
6. Elaborar, amb caràcter anual, i en el marc del projecte educatiu, el Pla Anual de l'Escola, vetllant especialment per a la introducció de propostes d'innovació i millora de la qualitat educativa i la memòria anual. Ambdós documents seran lliurats a la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Torredembarra. Així mateix, també redacta altres documents, incloent-hi bases i plecs tècnics en el seu àmbit de competència.
7. Dirigir i coordinar el personal adscrit a l'Escola, i també gestiona els recursos econòmics i materials disponibles.
8. Mantenir i potenciar adequadament els canals d'informació i comunicació envers les famílies i el personal de l'escola, fent ús de les tenologies en la mesura que sigui possible.
9. Atendre als usuaris i als alumnes i convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats del centre.
10. Dirigir i coordinar la gestió econòmica, autoritzar les despeses i ordenar els pagaments d'acord amb el pressupost del centre.
11. Proposar a l'Ajuntament per al seu nomenament els òrgans unipersonals de govern de l'Escola i establir i coordinar les comissions de treball del claustre de professors.
12. Assignar al professorat, les matèries, l'alumnat i l'horari, en el marc general de les necessitats de l'Escola i el seu Projecte Educatiu, escoltades les propostes del professorat.
13. Fomentar i coordinar la participació de tots els sectors que intervenen en la vida de l'Escola.
14. Estendre les certificacions i els documents oficials del centre així com elaborar dels documents amb el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, com dades anuals, estadística, documents de seguiment de l'alumnat amb simultaneïtat amb estudis de secundària...
15. Col·laborar amb els òrgans superiors de l'Ajuntament de Torredembarra.
16. Aquelles altres funcions que puguin ser atribuïdes al Director/a de l'EMMT, o pels òrgans col·legiats de l'Escola Municipal de Música.
17. En cas d'empat a les votacions del Consell Escolar o del Claustre de professors/es, podrà utilitzar el seu vot de qualitat.

3.2.2 Cap d'estudis

És competència del o de la Cap d'estudis l'impuls de l'organització, coordinació, planificació, avaluació i seguiment de les activitats del centre: tutoria, horaris, propostes d'innovació, sota el comandament del Director/a de l'Escola.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07



50067688a050c0430e07e90ca090a31f

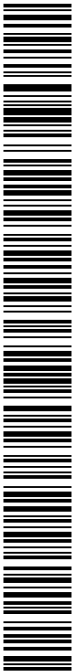
CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



10067688a03020770807e91fe090b3b1

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

50067688a050c0430e07e90ca090a31f



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

10067688a03020770807e91fe090b3b1



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

Funcions:

1. Coordinar les activitats docents de l'Escola, pel que fa a la planificació, el seguiment o l'avaluació interna.
2. Organitzar l'atenció a l'alumnat en cas d'absència del professorat.
3. Substituir el Director/a en cas d'absència.
4. Coordinar l'elaboració i la implementació del Projecte Curricular de l'Escola, procurant la col·laboració i participació del professorat i vetllar per la seva concreció en els diferents nivells.
5. Coordinar el desenvolupament del pla d'acció de les tutories.
6. Coordinar el procés d'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat en relació amb els objectius fixats en el Projecte Curricular.
7. Presidir les sessions d'avaluació.
8. Coordinar les propostes formatives i d'innovació proposades pel Claustre de Professorat.
9. Establir els horaris col·lectius individuals de l'escola.
10. Dur a terme les tasques pròpies d'un professor/a, impartir docència, atendre els alumnes i usuaris.
11. Aquelles altres que li siguin encomanades pel Director o Director o pels òrgans col·legiats de l'Escola.

3.2.3 Secretari/ària acadèmic

L'existència de la figura del Secretari o Secretària dependrà del nombre d'alumnat. Si el volum d'alumnat no fa necessari aquest òrgan de govern, les seves funcions seran assumides entre el/la Director/a i el/la Cap d'estudis, segons es detalla a la relació de funcions atribuïdes al Secretari/ària.

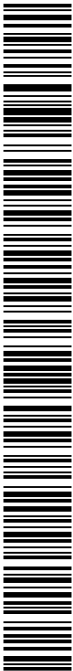
El Secretari/ària acadèmic té responsabilitat sobre la gestió de l'activitat administrativa del centre d'acord amb les directrius del Director/a.

Funcions:

1. Exercir la secretaria de les reunions que celebrin els òrgans col·legiats i aixecar les actes corresponents.
2. Coordinar les diferents demandes/propostes de material, sol·licitar els corresponents pressupostos i proporcionar els recursos que estiguin al seu abast.
3. Formular i mantenir actualitzat l'inventari general del centre.
4. Administrar el banc d'instruments.
5. Tenir cura del manteniment dels equipaments.
6. Custodiar els llibres i els arxius del centre.
7. Les funcions que li siguin encarregades pel Director/a o bé que li siguin atribuïdes per disposicions de l'Administració competent.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07

50067688a050c043be07e90ca090a31f



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

10067688a03020770807e91fe090b3b1



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

8. Elaborar la infografia i gestionar la publicació de la informació de l'escola a les xarxes socials, amb el vist-i-plau del regidor delegat de Comunicació.
9. Dur a terme les tasques pròpies d'un professor/a, impartir docència, atendre els alumnes i usuaris.

3.2.4. Equip directiu

Els òrgans unipersonals configuren l'equip directiu de l'Escola, que és l'òrgan executiu de govern de l'Escola, i té les següents funcions:

Funcions

1. Coordinar les funcions que desenvolupen cadascun dels membres unipersonals de govern i acordar col·legiadament la presa de decisions.
2. Proposar les directrius marc dels documents preceptius de l'Escola: Projecte Educatiu, Reglament de Règim Intern, Projecte Curricular i la Programació Anual de l'Escola.
3. Establir els objectius de treball de les comissions de l'Escola i fer-ne el seguiment i valoració. Aquests objectius, juntament amb la composició de les comissions i el calendari de reunions han d'estar reflectits a la Programació Anual i valorats a la corresponent Memòria Anual.
4. 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
5. Col·laborar amb altres institucions educatives i culturals de l'entorn.

Organització:

- 1.- L'equip directiu es reunirà amb periodicitat setmanal. El calendari de reunions es fixarà en el pla anual.
- 2.- La presa de decisions es farà per consens. En cas de desacord el Director o Directora, assumirà la responsabilitat de la decisió presa.
- 3.- L'equip directiu fomentarà el treball en equip com a model de funcionament en tots els àmbits de l'Escola. En cas de baixa o d'absència temporal d'algun membre de l'equip directiu per un període superior a tres mesos, aquest es podrà substituir per un altre/a professor/a designat a l'efecte per exercir les funcions amb caràcter transitori durant el temps necessari que es doni aquesta circumstància, amb els mateixos drets i obligacions que corresponen a la persona titular.

3.3 ÒRGANS DE COORDINACIÓ ACADÈMICA

3.3.1 Comissions

És l'estructura bàsica de funcionament docent. A l'Escola es constitueixen comissions de treball en funció dels projectes a desenvolupar anualment, i es

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07

50067688a050c0430e07e90ca090a31f

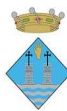


CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

10067688a03020770807e91fe090b3b4



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

recullen al Pla Anual. Les comissions de treball estaran formades pel responsable de la comissió i el professorat que atès el projecte en formi part, d'acord amb els objectius del Pla Anual de centre.

Funcions:

1. Organitzar, elaborar i coordinar les activitats docents de l'Escola.
2. Vetllar per la metodologia i la didàctica de la pràctica docent.
3. Avaluar el desenvolupament de la tasca educativa i establir els criteris d'avaluació d'alumnes, contemplats en el projecte curricular.
4. Vetllar pel correcte ús dels instruments i materials, proposant quan s'escaigui la seva reparació o renovació.
5. Vetllar per l'assoliment dels objectius educatius dels ensenyaments que s'imparteixen i adequar-los a les necessitats de l'entorn i context sociocultural.
6. Millorar l'orientació de caràcter personal, acadèmic i professional de l'alumnat.
7. Millorar els processos d'ensenyament i aprenentatge i la seva avaluació.
8. Investigar i innovar en el marc del pla de formació del centre, i contribuir en la formació permanent del personal docent.
9. Aquelles altres que s'estableixin per la direcció del centre.

Organització:

1. La coordinació de cada comissió correspon al Cap de la comissió, proposat per l'equip directiu.
2. L'equip directiu proposarà l'adscripció de cada membre del claustre a la comissió o comissions corresponents, segons els objectius de cada comissió.
3. Tots els professors i professores han de formar part d'alguna comissió, en proporció a la jornada laboral de cadascú.
4. El professorat que forma part de cadascuna de les comissions es reunirà setmanalment, en l'horari destinat a les reunions de Claustre, llevat dels dies en què es reuneixi aquest.
5. Els objectius i calendari es fixarà al Pla Anual.

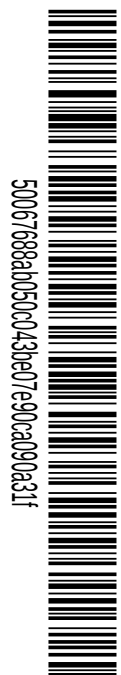
3.3.2 Cap de comissió

És competència del Cap de comissió coordinar i impulsar l'equip docent que forma part de la seva comissió per tal de vetllar per a l'acompliment i posterior avaluació dels objectius proposats en el Pla Anual d'Escola.

Funcions:

1. Convocar i coordinar les reunions de la comissió i fer-ne acta de cadascuna.
2. Fixar els objectius i els indicadors d'avaluació corresponents al Pla Anual, d'acord amb les directrius de l'equip directiu.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07



50067688a050c0430e07e90ca090a31f

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



10067688a03020770807e91fe090b3b1

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

- 3. Vetllar per l'establiment de la metodologia i didàctiques aplicables a la pràctica docent.
- 4. Coordinar i fer el seguiment dels continguts i criteris d'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes, en el marc del projecte curricular.
- 5. Presentar propostes de millora a l'equip directiu .
- 6. Aquelles altres que li siguin encomanades pel director o directora.

3.3.3 Departaments

Els departaments estan integrats pel professorat especialista de les assignatures que el formen, més aquell que l'equip directiu cregui convenient. El Pla Anual recull els objectius, membres i calendari de reunions mensuals, així com les possibles variacions o fusions temporals que es decideixin. La memòria anual n'ha de recollir la posterior avaluació.

Funcions:

- 1. Organitzar i elaborar la programació didàctica de les assignatures.
- 2. Avaluar el desenvolupament i els objectius assolits, amb les conclusions del professorat.
- 3. Resoldre les reclamacions derivades del procés d'avaluació.
- 4. Formular propostes a l'Equip Directiu i al Claustre envers el Pla Anual.
- 5. Formular propostes relatives a l'elaboració i modificació del Projecte Curricular.
- 6. Promoure el desenvolupament d'accions de millora dels processos d'aprenentatge.
- 7. Actualitzar la metodologia didàctica.
- 8. Col·laborar amb la resta de departaments i altres equips de treball que siguin necessaris.
- 9. Organitzar i realitzar activitats complementàries en col·laboració amb l'Equip Directiu.
- 10. Promoure la investigació educativa i canalitzar propostes d'activitats i perfeccionament del professorat.

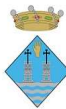
3.4 PERSONAL DE L'ESCOLA

3.4.1 Professorat

Correspon a l'Ajuntament de Torredembarra la contractació del personal de l'Escola i la provisió del personal per cobrir les baixes i permisos, d'acord amb la normativa interna del propi Ajuntament.

Les relacions laborals del professorat es regeixen pel que disposa el conveni col·lectiu de l'Ajuntament de Torredembarra, en funció de la situació contractual de cadascú, tenint present tot allò que figura en la RLT corresponent al seu lloc de treball.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07



Ajuntament de Torredembarra

El professorat té al seu càrrec la responsabilitat de l'execució directa dels esdeveniments educatius i de les activitats culturals que donen sentit a l'Escola Municipal de Música. Atenen l'ensenyament – aprenentatge dels alumnes en classes de grup, individuals o col·lectives.

Participa en la gestió de l'Escola a través dels òrgans de govern col·legiats.

Funcions:

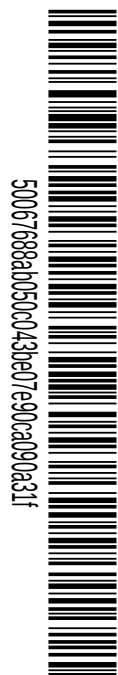
1. Impartir les matèries del programa d'ensenyament–aprenentatge i realitzar als seus alumnes totes les avaluacions que consideri necessàries, amb la finalitat de comprovar l'assoliment dels objectius previstos en la seva programació anual. En el cas del llenguatge musical, les classes seran col·lectives. En el cas d'instrument, s'aplicarà la pedagogia de grup i la individual.
2. Elaborar i revisar anualment la programació d'aula, vetllant per la seva adequació al projecte curricular, i responsabilitzar-se de l'avaluació del seu alumnat.
3. Vetllar perquè les metodologies i didàctica emprades siguin les més adequades a l'alumnat concret a qui es dirigeixen.
4. Informar a les famílies del procés d'aprenentatge dels seus fills/es per mitjà d'entrevistes i informes.
5. Treballar cooperativament i activament amb la resta de professorat de l'Escola de Música.
6. Responsabilitzar-se de les activitats musicals i culturals en què participi el seu alumnat.
7. Participar activament en les activitats culturals i de difusió interna i externa que consten en la Programació Anual.
8. Assistir i participar activament en els òrgans col·legiats: Claustre i Consell Escolar.
9. Assistir a les reunions que siguin convocades per l'òrgan competent.
10. Complir i fer complir el Reglament de l'Escola.
11. Aquelles altres funcions que encomani el Director/a de l'Escola.
12. Sol·licitar per escrit qualsevol proposta de canvi d'horari o substitució, amb prou antelació per a la corresponent autorització per part del director/a.

3.4.2 Tutor/a

El Tutor o la Tutora és el o la responsable directe de l'acció tutorial i d'harmonitzar les directrius del centre (establertes al PEC, PCC i al Reglament) amb les característiques personals de l'alumnat i de la seva família, per tal d'obtenir, amb la col·laboració de la resta del professorat, el millor resultat possible.

El nomenament del Tutor o Tutora correspon al Director o la Directora de l'Escola de Música a proposta del o la Cap d'estudis.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07



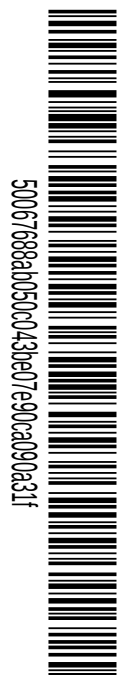
50067688a050c0430e07e90ca090a31f

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



10067688a03020770807e91fe090b3b1

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



50067688a050c0430e07e90ca090a31f



10067688a03020770807e91fe090b3b4

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc?entidad=43153>

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

Per regla general, el Tutor/a és el professor/a d'instrument i ho serà per tot el curs acadèmic. Es procurarà mantenir el Tutor/a durant tota l'escolaritat de l'alumne/a, llevat de casos excepcionals degudament justificats.

Funcions:

- 1. Fer el seguiment de l'evolució de l'alumnat a càrrec en les diferents assignatures que cursen.
- 2. Participar activament en les Junes d'Avaluació en què estigui implicat el seu alumnat.
- 3. Convocar reunions periòdiques amb els pares/mares/tutors legals del seu alumnat, sempre que aquest sigui menor d'edat.
- 4. Fer el seguiment de l'evolució del seu alumnat en tots aquells altres àmbits de la seva formació que puguin incidir en el seu aprenentatge musical.
- 5. Altres funcions que li puguin ser assignades per l'equip directiu.

4. CONVIVÈNCIA I FUNCIONAMENT

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

El decret 279/2006, de 4 de juliol, regula els drets i deures de l'alumnat i la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.

4.1. Alumnat

L'alumnat té els següents drets:

- 1. Rebre una formació que assegurï l'assoliment i coneixement dels
- 2. Objectius establerts en el Projecte Curricular de Centre.
- 3. Una valoració objectiva del seu rendiment acadèmic, per la qual cosa se'ls ha d'informar dels criteris d'avaluació o dels continguts de les proves a què seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament de cada curs o matèria avaluable.
- 4. Que se'ls respecti la llibertat de consciència i les seves conviccions.
- 5. Al respecte a la seva integritat física i personal.
- 6. Rebre la seva formació en les condicions establertes en la normativa vigent de ràtios i d'espais.
- 7. Ser tutelats i a rebre una orientació escolar i professional, d'acord amb les seves capacitats, les característiques de la seva personalitat i els seus principals interessos.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07



Ajuntament de Torredembarra

L'alumnat té els següents deures:

1. Respectar l'exercici dels drets i llibertats dels membres de la comunitat educativa del Centre.
2. Assistir a classe, participar en les activitats acordades en el calendari escolar i respectar els horaris establerts.
3. Realitzar les tasques formatives encomanades pel professorat en l'exercici de les seves funcions docents.
4. Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.
5. Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de l'Escola.
6. No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
7. Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions de l'Escola.
8. Respectar les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del Centre, tot i que puguin presentar alternatives mitjançant els mecanismes establerts.
9. Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat educativa, per tal d'afavorir el millor exercici de l'ensenyament i de la convivència en el Centre.
10. Propiciar un ambient de convivència i de respecte al dret dels altres alumnes per tal que no sigui pertorbada l'activitat normal en les aules.

4.2. PARES I MARES

Els pares i mares i tutors legals participen en la tasca educativa mitjançant la relació amb el professorat, el tutor/a i amb l'equip directiu que els informaran respecte del procés d'aprenentatge del seu fill/a, dels programes d'estudi, promoció del cicle, criteris d'avaluació i continuïtat dels estudis i de les activitats que es desenvolupin a l'Escola.

Podran participar en el govern del centre mitjançant els seus representants al Consell Escolar del Centre i a l'Associació de pares i mares d'alumnes.

Funcions:

1. Cooperar amb el professorat, els Tutors/es i l'equip directiu.
2. Informar de tot allò que afecti a la vida acadèmica del seu fill/a, especialment en casos de necessitats educatives especials.
3. Acceptar els objectius i principis expressats en el Projecte Educatiu de l'Escola i el Reglament.
4. Facilitar i acompanyar al màxim l'estudi musical dels seus fills o filles, principalment pel que fa al treball a casa i comprometre's a què els seus fills o filles participin en els concerts programats dins i fora del centre.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07

50067688a050c0430e07e90ca090a31f

10067688a03020770807e91fe090b3b1

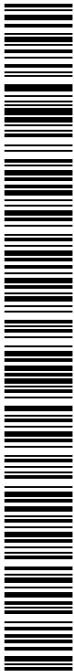
CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en

<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en

<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

50067688a050c0430e07e90ca090a31f



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

10067688a03020770807e91fe090b3b1f



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

5. Assistir a les convocatòries individuals –entrevistes– per tractar del procés d'aprenentatge del seu fill/a i a les col·lectives que tracten sobre el funcionament i organització de l'Escola i temes educatius d'interès.
6. Comunicar al tutor o a l'equip directiu, si s'escau, qualsevol circumstància que pugui afectar el normal desenvolupament de les absències dels seus fills o filles a les sessions de classe.
7. Procurar pel seu fill/a tot el material necessari pel bon desenvolupament de l'aprenentatge.

Associacions de pares, mares i famílies de l'alumnat

A l'Escola podran constituir-se associacions de pares, mares i famílies de l'alumnat d'acord amb la normativa vigent.

Funcions:

1. Representar els pares i mares, i l'alumnat major d'edat.
2. Canalitzar les iniciatives de l'alumnat i les famílies per a una millor eficàcia i servei del centre.
3. Cooperar amb el professorat, els tutors i tutores i l'equip directiu.
4. Estimular la creació de serveis i activitats complementàries del centre.

4.3. INCIDÈNCIES EN L'EXECUCIÓ DE LES CLASSES I FALTES D'ASSISTÈNCIA

Per un bon funcionament de l'Escola, és important que la família avisi de les faltes d'assistència previstes. En cas de falta d'assistència sense previ avís d'un/a alumne/a menor d'edat, el professor/a telefonarà a la família o delegarà en algú altre (subaltern, un/a altre/a professor/a...) que ho faci.

Les classes perdudes per la falta d'assistència de l'alumne/a no es recuperaran.

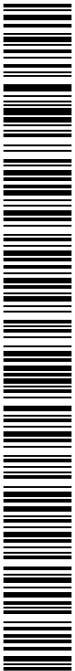
En cas de falta d'assistència d'un/a professor/a, el personal de l'escola telefonarà prèviament a les famílies implicades per tal que no es desplacin a l'escola. Si no s'ha pogut avisar, el/la Director/a o el/la Cap d'estudis n'organitzarà la substitució o la custòdia de l'alumnat menor d'edat.

Indisposicions

Si un alumne/a es troba malament durant la seva estada a l'escola, el professor/a telefonarà a la família o delegarà en algú altre (subaltern, un/a altre/a professor/a...) que ho faci per tal que el vinguin a recollir. Mentre espera que el vinguin a buscar, estarà sota la custòdia de personal del centre. En cap cas se li administrarà un medicament.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07

50067688a050c0430e07e90ca090a31f



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

10067688a03020770807e91fe090b3b4



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

Si la indisposició és del professor o professora, s'actuarà tal com s'ha descrit en el cas de falta d'assistència.

4.4. ESPAIS I INSTAL·LACIONS

L'assignació de les aules, tant d'instrument com col·lectives, correspon a l'equip directiu de l'Escola, que les adjudica en funció de les disponibilitats físiques i horàries, procurant evitar en la mesura del possible, desplaçaments d'alumnes.

Els espais de l'Escola resten disponibles per al professorat, l'AMPA i per a tota la comunitat educativa de l'Escola interessats a fer-ne ús per a qüestions relacionades amb el centre.

En cap cas, l'ús social dels espais assignats a l'Escola de Música no ha d'interferir, impedir o dificultar les activitats ordinàries de l'Escola dins l'horari escolar.

Per tal de conciliar els horaris familiars, facilitar la logística a les persones usuàries i fer arribar la música a la població en general, previ consentiment de les parts afectades, les classes es poden dur a terme en altres espais del municipi, com per exemple, a les escoles o instituts.

De la mateixa manera, es podran utilitzar altres espais municipals que es considerin adequats.

4.4.1. Materials

El material de l'Escola està constituït bàsicament per instruments i també per mobiliari, material didàctic i material informàtic.

L'Escola ha de vetllar pel manteniment, millora i optimització de les instal·lacions, els instruments i els materials d'ús comú i docent.

Tot el material, especialment els instruments, està degudament inventariat i emmagatzemat.

El pressupost anual respecte del manteniment o reposició de material respondrà a les propostes o iniciatives que, tant des de l'equip directiu com des dels departaments, es facin.

La direcció de l'Escola, proposarà al regidor/ra delegat/da d'Educació, les prioritats d'inversió anual a partir de les propostes que el professorat li faci arribar degudament justificades.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07

50067688a050c0430e07e90ca090a31f

10067688a03020770807e91fe090b3b1

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc?entidad=43153>

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

El professorat serà responsable de la custòdia i el bon ús de cadascun dels instruments o altre material que necessiti per desenvolupar la seva funció.

En cas d'observar un desperfecte es comunicarà immediatament a l'equip directiu de l'Escola qui prendrà les mesures que consideri adients.

4.4.2. Serveis

1. Aules d'estudi

L'alumnat pot disposar d'aules per a l'estudi, sempre que hi hagi disponibilitat i dins l'horari del centre.

2. Banc d'instruments

L'Escola disposa d'un banc d'instruments per oferir en préstec únicament al nostre alumnat, sense que aquest hagi de fer la despesa de la seva compra, especialment quan s'inicia en l'estudi de l'instrument i també en el cas d'instruments minoritaris o de dimensions considerables.

Els criteris a l'hora de distribuir els instruments entre els alumnes que així ho demanin, els fixarà la direcció de l'Escola i donarà comptes al claustre de professors i al Consell Escolar.

L'alumne/a al qual es faci entrega d'un instrument musical en préstec, serà l'únic responsable de tornar-lo en les mateixes condicions i estat, en cas contrari assumirà el cost de la reparació o bé la substitució de l'instrument si la reparació no fos possible. Quan el deteriorament sigui per causes de desgast natural d'ús, serà l'escola qui assumirà els costos de la reparació i/o substitució.

Per aquest servei de préstec s'haurà de pagar una quota per curs acadèmic destinada al manteniment del propi instrument, segons el que estableixin les Ordenances Fiscals Municipals corresponents.

L'equip directiu decidirà l'assignació d'aquests instruments, escoltat el professorat, a partir dels següents criteris:

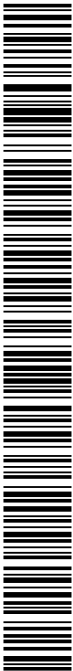
- 1. Antiguitat de l'alumne, amb preferència per a l'alumnat nou.
- 2. Rendiment acadèmic amb l'instrument.

L'alumnat interessat (o un tutor legal si és menor) ha de signar un document de compromís i ha de complir les clàusules que s'hi reflecteixen.

El préstec es realitza per un any, de setembre a agost, que es pot prorrogar en casos excepcionals degudament justificats.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07

50067688a050c0430e07e90ca090a31f



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

10067688a03020770807e91fe090b3b1



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

4.5 LLENGUA VEHICULAR

Segons s'estableix al Projecte Lingüístic del Centre, el català, com a llengua pròpia de Catalunya, és la llengua normalment emprada com a llengua vehicular i d'aprenentatge del sistema educatiu. Es fan en català les classes individuals i col·lectives, així com les reunions internes i externes, la documentació i les comunicacions orals i escrites.

En les classes individuals i en les entrevistes de tutoria, es pot utilitzar una altra llengua si aquest fet facilita la comunicació entre les persones afectades.

5. RÈGIM ADMINISTRATIU

5.1. Preinscripció

L'alumnat que accedeixi a l'EMMT haurà de presentar el formulari de sol·licitud de preinscripció formalitzat i documentació complementària electrònicament, a la seu electrònica de l'Ajuntament, o bé de forma presencial a la seu dels Serveis Educatius Municipals situats al Patronat Antoni Roig, en el període i forma determinats conjuntament per la direcció i els serveis educatius esmentats.

L'equip directiu de l'EMMT, serà l'encarregat d'assignar les places de l'oferta anunciada segons el següent barem:

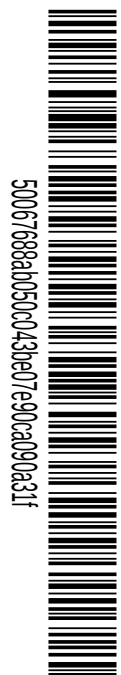
Barem de puntuació

- a) **40** punts: Sí el demandant de la plaça està empadronat al municipi de Torredembarra.
 - b) **10** punts: Si el pare o la mare del demanant de la plaça, treballa a Torredembarra.
- Els apartats del barem **a** i **b**, no es poden acumular a la vegada i són excloents entre sí.
- c) **10** punts: Alumnes que estiguin cursant estudis reglats a Torredembarra.
 - d) **15** punts: Per discapacitat de l'alumne/a. Aquesta puntuació s'aplicarà quan l'alumne/a acreditat una discapacitat de grau igual o superior a 33%. Amb el benentès que la paraula «discapacitat» pugui ser substituïda pel que la llei en aquell moment reguli.

Criteris complementaris que s'aplicaran en cas empat:

- a) **10** punts: Condició legal de família nombrosa o monoparental.
- b) **10** punts: En cas de famílies en situació de vulnerabilitat amb el corresponent informe dels Serveis Socials Municipals.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07



50067688a050c0430e07e90ca090a31f

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



10067688a03020770807e91fe090b3b4

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

Per poder aplicar la puntuació del barem respecte als diferents apartats, la persona sol·licitant haurà d'aportar la corresponent documentació que ho acrediti.

La documentació acreditativa, s'ha de presentar durant el període establert per presentar les sol·licituds, però sí la documentació es presentada fora d'aquest termini, no es tindrà en compte a l'hora de aplicar la puntuació corresponent.

No obstant, si una vegada atorgada la puntuació total, es dona una situació d'empat entre algunes de les sol·licituds presentades, es farà un sorteig públic a la seu dels Serveis Educatius Municipals situats a la Fundació del Patronat Antoni Roig, el qual s'anunciarà prèviament.

La preinscripció per a l'alumnat de 6 i 7 anys (primer i segon curs) inclou la tria d'instrument, sempre que hi hagi places disponibles de l'instrument sol·licitat, donant preferència als de segon curs abans que els de primer. Si no queden places d'instrument disponibles se'ls permetrà accedir a l'escola sense instrument.

Per determinar l'ordre d'accés a les classes de Llenguatge Musical i/o d'instrument, en cas que la demanda d'un instrument en superi l'oferta, tindrà prioritat l'alumnat de 7 anys per damunt del de 6 anys. A partir de 8 anys (tercer curs) és obligatori triar un instrument per poder cursar la proposta d'aprenentatge bàsic. Per l'assignació d'instruments a partir d'aquest curs el criteri que es seguirà serà per ordre d'edat (de menys a més).

El Consell Escolar de l'EMMT dins de les seves atribucions, podrà proposar al regidor/a delegat/da d'Educació, la modificació del barem de puntuació quan així ho consideri necessari.

5.2. Matriculació

Una vegada hagi acabat el període de preinscripció, es farà pública la llista de persones admeses, i serà el futur alumnat el responsable de comprovar si està inclòs en aquesta llista, amb la finalitat que durant el període i la forma que els Serveis Educatius Municipals estableixin, puguin demanar la matrícula a través del formulari de sol·licitud corresponent i documentació complementària, electrònicament, a la seu electrònica de l'Ajuntament o bé de forma presencial a la seu dels Serveis Educatius Municipals situats al Patronat Antoni Roig.

La matrícula únicament serà efectiva amb la data de l'ingrés bancari i no pas amb la data del registre d'entrada de la presentació de la sol·licitud.

Després del període de matriculació, el nou alumnat que demani accedir a l'EMMT d'acord amb l'ordre cronològic de registre de les sol·licituds, s'haurà d'adaptar a la disponibilitat d'horaris i possibles places vacants.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07

50067688a050c0430e07e90ca090a31f



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

10067688a03020770807e91fe090b3b1



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

La sol·licitud de plaça només té validesa durant el curs acadèmic per al qual s'hagin demanat els estudis musicals.

5.3. Reserva de plaça

A l'últim trimestre escolar és imprescindible que l'alumnat que desitgi continuar els estudis el següent curs, lliuri el formulari de la sol·licitud de la reserva de plaça per al curs següent, el qual prèviament els serà lliurat per la Direcció, dins del termini i forma establert per l'EMMT.

Una vegada formalitzat i entregat aquest formulari, l'alumne/a quedarà automàticament matriculat per al curs següent, amb l'obligació de satisfer abans de l'inici del següent curs, l'import de la matrícula que sigui d'aplicació d'acord amb allò que estableixi la Ordenança Fiscal reguladora dels preus públics vigent en aquell moment.

Aquest alumnat, no caldrà que demani cap altre tràmit administratiu exceptuant que s'hagués d'efectuar algun canvi en les dades personals o familiars de l'alumne/a, o per altres motius organitzatius del centre.

5.4. Tria d'instrument

El professorat, a través de sessions pedagògiques, informatives i tutories, i amb el coneixement que va adquirint sobre l'infant i els seus interessos, orienta i condueix la tria d'instrument. La decisió final correspon a l'alumne/a i als seus representants legals en el cas de ser menor d'edat, sempre que hi hagi places disponibles per l'instrument triat.

En el cas que un/a alumne/a desitgi canviar d'instrument, ho podrà fer seguint el protocol que a aquest efecte elaborarà el Claustre i aprovarà el Consell Escolar.

5.5. Oferta i criteris.

L'Escola de Música té quatre programes diferenciats d'estudis:

1. Primer contacte amb la música (de 3 a 5 anys): el seu objectiu és despertar en els nens i les nenes el desig i l'interès per la música, desenvolupar les capacitats que els permeten crear i expressar-se i a la vegada donar-los l'oportunitat de gaudir del plaer i la diversió del fet musical.

2. Aprenentatge bàsic (dels 6 als 11 anys d'edat): aprenentatge musical, amb continguts estructurats i organitzats, on la pràctica instrumental, individual o col·lectiva, i les agrupacions musicals, són la part principal del projecte. L'alumnat

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07

50067688ab050c043be07e90ca090a31f

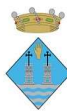


CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

10067688ab03020770807e91fe090b3b4



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

està obligat a fer tota la programació que correspongui segons el nivell, tot i que a primer i segon no és obligatori fer instrument.

3. Aprofundiment (12 anys): programa per aprofundir en la formació musical o preparar l'Accés a Grau Professional (AGP), amb l'opció d'ampliar a dues hores el llenguatge musical per a aquells que vulguin preparar la prova al Conservatori.

4. Programa específic per a joves (a partir dels 12 anys d'edat): programació lliure, personalitzada i recomanada pel professorat. En aquest programa és obligatori fer una assignatura grupal per poder rebre classes d'instrument.

Programa específic per a adults/es (a partir dels 18 anys d'edat): programació lliure, personalitzada i recomanada pel professorat.

En cas que hi hagi manca de places d'instrument, la permanència de l'alumnat jove i adult és limitada a un màxim de 4 cursos, atès que tindran prioritats els/les alumnes dels apartats a i b, Primer contacte amb la música i Aprenentatge bàsic. Quan hi hagi un alumne/a amb Necessitats Educatives Específiques (NEE), el període que estigui establert serà més flexible a criteri de la direcció de l'escola.

La permanència dels joves i adults s'aplicarà per ordre d'antiguitat. En cas que dos o més alumnes tinguin la mateixa antiguitat, la direcció del centre farà un sorteig. No obstant, si aquest alumnat volgués seguir cursant alguna assignatura grupal no suposarà cap impediment.

En les següents situacions especials, el Claustre pot autoritzar cursar només algunes assignatures. En aquest cas, la quota, s'adaptarà per assignatures, segons els preus públics:

- 1.- Per recomanació mèdica.
- 2.- Quan per raons alienes a l'alumnat, el centre no pugui oferir la programació completa.

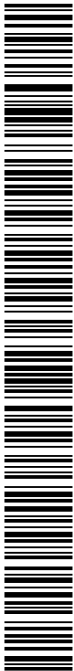
6. RÈGIM ECONÒMIC

L'alumnat ha de satisfer les quotes econòmiques mensuals corresponents als serveis dels quals està matriculat d'acord amb el que disposi l'Ordenança fiscal corresponent del consistori.

Les quotes s'abonaran per mesos vençuts, en els terminis i forma que es determinin per part dels Serveis Educatius de l'Ajuntament, mitjançant domiciliació en una entitat bancària. Atès que el curs escolar s'organitza d'acord amb el calendari de la Generalitat de Catalunya, el pagament serà de 10 mensualitats.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07

50067688a050c0430e07e90ca090a31f



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

10067688a03020770807e91fe090b3b1f



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

El cobrament de les 10 mensualitats es farà efectiu entre els mesos de setembre i juny, per tant, en ser cobraments a mesos vençuts, es veurà reflectit al compte bancari els mesos d'octubre a juliol, ambdós mesos inclosos encara que no s'assisteixi a l'Escola algun dels mesos del curs escolar.

Abans de formalitzar la matrícula s'ha d'estar al corrent de pagament de les mensualitats de cursos anteriors.

En el supòsit de la suspensió de classes per una situació sobrevinguda aliena a l'alumnat, els dies afectats per aquesta eventualitat es descomptaran del rebut mensual corresponent, però sempre que aquestes classes no s'hagin impartit per part d'un altre/a docent.

Sempre que es vulgui donar una persona de baixa caldrà fer-ho mitjançant sol·licitud escrita presentada al Registre General de l'Ajuntament, com a mínim 4 dies hàbils d'antelació de l'inici del mes següent.

La baixa sol·licitada tindrà efectes administratius sempre i quan es compleixi amb allò que s'estableix al paràgraf anterior, i serà d'aplicació en el mes natural següent de la seva comunicació.

Tanmateix, en casos d'hospitalització o malaltia greu de l'alumne/a matriculat o familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat (extrem degudament justificat documentalment), si la sol·licitud ha estat presentada al Registre General d'Entrada de documents amb menys de 4 dies hàbils indicats, es podrà estimar la baixa amb efectes de l'últim dia del mateix mes.

En el cas de sol·licitar la baixa dels estudis matriculats abans de l'inici dels curs escolar, l'import de la matrícula serà objecte de cobrament.

En cap cas s'aplicarà cap descompte al rebut mensual per les classes no rebudes sempre que això sigui com a conseqüència la falta d'assistència de l'alumne/a.

El no pagament de dues mensualitats pressuposa que l'Ajuntament té dret a revisar el cas i podrà alliberar la plaça afectada, si es considera oportú.

7.- HORARI I CALENDARI DEL CURS

L'EMMT establirà anualment, per cada curs, un horari específic per instruments i nivells segons l'organització de l'oferta formativa concreta.

El calendari del curs, es confecciona prenent com a base les instruccions específiques dictades anualment per part del Departament d'Educació en relació amb l'etapa de l'Educació Infantil i Primària. A més a més, seran dies no lectius

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07



8.-RÈGIM DISCIPLINARI

8.1.- ALUMNAT

Quan es donin situacions a l'escola de faltes d'assistència de l'alumnat, no justificades, mal comportament, falta de respecte, agressions, baralles, etc, la direcció de l'escola prendrà les mesures que consideri adients, contra els implicats.

8.2.- PROFESSORAT

Les faltes i sancions del Personal docent es regulen pel conveni laboral vigent d'aplicació als treballadors/res municipals.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament entrarà en vigor d'acord amb el que disposa l'Article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, en relació amb el que preveu l'Article 65.2 del mateix text legal, i, una vegada que, complets els tràmits establerts, el seu text aparegui completament publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en

<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en

<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Valeriano Pino Lara	ALCALDE / ALCALDE	02/09/2025 12:07