

**Reglament d'ús del servei  
Escola Municipal de Música de Palma  
(EMMP)**

## **ÍNDEX**

### **EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

#### **TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

- Article 1. Objecte del Reglament**
- Article 2. Titulars de dret d'accés a l'EMMP**
- Article 3. Finalitat, Descripció i Objectius**

#### **TÍTOL II. L'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT**

- Article 4. Organització del servei per programes**
- Article 5. Gestió del servei**
- Article 6. Equip de treball**
- Article 7. El Claustre de professorat**
- Article 8. La Comissió de Seguiment**
- Article 9. Inspecció del servei**
- Article 10. Horari d'atenció**
- Article 11. Personal suficient i format**

#### **TÍTOL III. PROCÉS D'ADMISSIÓ A L'EMMP**

- Article 12. Sol·licitud de matrícula i accés a l'EMMP**
- Article 13. Quotes**
- Article 14. Informació a cònjuges divorciats**

#### **TÍTOL IV. PROTOCOLS**

- Article 15. Ús dels espais i instal·lacions del centre**
- Article 16. Cessió en préstec d'instruments**
- Article 17. L'EMMP i el medi ambient**
- Article 18. Seguretat de l'alumnat, les famílies i l'equip de treball de l'EMMP**
- Article 19. Protocol COVID-19**

#### **TÍTOL V. DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES. RÈGIM SANCIONADOR I PLA DE QUALITAT**

- Article 20. Drets de l'alumnat**
- Article 21. Deures de l'alumnat**

- Article 22. Protecció de dades**
- Article 23. Infraccions i sancions**
- Article 24. Presentació i tràmit de demandes, suggeriments, felicitacions i reclamacions**
- Article 25. Pla de Qualitat**

**Disposició addicional primera**

**Disposició addicional segona**

**Disposició final**

**Disposició final segona**

## **REGLAMENT D'ÚS DEL SERVEI ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE PALMA**

### **EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

#### **I**

L'aprovació d'una norma de caràcter reglamentari per a regular el funcionament del servei "Escola Municipal de Música de Palma", respon a la necessitat de disposar d'un marc jurídic adequat per a l'exercici de les atribucions de l'Ajuntament de Palma en aquesta matèria.

Aquest marc ha de tenir present, en primer lloc, la pròpia evolució general del servei des de l'origen l'any 2006, lligada a l'evolució del marc legal específic que regula el dret a l'educació, als ensenyaments de règim especial i a l'aprenentatge al llarg de la vida, a l'empara de la LODE (Llei orgànica 8/1985 reguladora del Dret a l'Educació), la LOE (Llei Orgànica 2/2006 d'Educació) i més recentment la LOMLOE (Llei Orgànica 3/2020 per la que es modifica la LOE)

#### **II**

La Constitució estableix a l'article 27 el dret fonamental a l'educació per a tota la ciutadania.

La Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, (LOMLOE) per la qual es modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE) que a la seva vegada modificava la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, que regula el dret a l'educació (LODE); té la finalitat d'establir un ordenament legal que augmenti les oportunitats educatives i formatives de tota la població i que contribueixi a la millora dels resultats educatius de l'alumnat i satisfaci la demanda generalitzada de la societat espanyola d'una educació de qualitat per a tota la població.

El Decret 1876/1997 de 12 de desembre, regula el traspàs de funcions i serveis de l'Administració de l'Estat a la CAIB en matèria d'ensenyança no universitària.

El Decret 37/1999, de 9 d'abril, regula les escoles de música i dansa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Ateses les característiques específiques de les escoles de música i dansa reconegudes dins del conjunt del sistema educatiu de les Illes Balears, és necessari establir unes pautes comunes per diferents aspectes que tenen relació amb la naturalesa dels diferents

estudis que s'imparteixen, el seu professorat i el règim horari en què s'ha de desenvolupar la seva tasca. Per a tal fi, es dicten anualment per a cada curs escolar les Instruccions per a l'organització i el funcionament de les escoles de música i/o dansa reconegudes segons el Decret 37/1999 incloses en l'àmbit de gestió de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca del Govern de les Illes Balears.

Per altra banda, l'Ordre del Conseller de 16 d'octubre de 2000 estableix el procediment d'habilitació per a impartir docència en les escoles de música reconegudes.

### III

El present reglament regula el règim jurídic de les prestacions que ofereix el servei de l'Escola Municipal de Música, complint amb els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència que estableix l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Amb aquest text normatiu es dona a conèixer la informació necessària en relació a la configuració jurídica d'aquest servei. Aquesta tasca informativa és una expressió dels principis de necessitat, transparència i seguretat jurídica determinants en l'esmentat article 129.1 de la Llei 39/2015.

També amb l'establiment dins el present reglament de les prestacions necessàries per a complir amb l'objectiu de contribuir, amb l'educació musical, al desenvolupament integral de les persones, duent a terme activitats musicals relacionades sempre amb els valors educatius, es justifiquen els principis d'eficàcia i eficiència; així com la proporcionalitat en el règim regulador dels drets i deures de les persones usuàries, que no implica restriccions de drets o imposicions d'obligacions no ajustades a la legalitat vigent; i el principi de seguretat jurídica, adequant-se en totes les seves prescripcions a l'ordenament jurídic que l'hi és d'aplicació.

## TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

### **Article 1. Objecte del Reglament**

Aquest Reglament té per objecte regular les competències, organització i funcionament així com descriure les prestacions que ofereix el servei de l'Escola Municipal de Música de Palma (EMMP), amb la finalitat de millorar l'atenció i adequar-la a les necessitats de les persones usuàries i de la ciutadania en general.

Així mateix, el present document té per objecte facilitar la convivència de l'Escola Municipal de Música de Palma (EMMP), així com afavorir la participació de tots els col·lectius de la comunitat educativa.

## **Article 2. Titulars de dret d'accés a l'EMMP**

D'acord a l'oferta del servei, aquest s'adreça a la ciutadania de Palma, de qualsevol edat, interessada en acostar-se a la música.

Hi ha activitats adreçades específicament a l'alumnat matriculat a l'Escola i activitats obertes a la ciutadania en general. Ambdues van adreçades a població de qualsevol edat.

### 1. Activitats adreçades als alumnes matriculats a l'Escola:

- Música per a nadons de 2 mesos a 3 anys i les seves famílies.
- Activitats de sensibilització musical per a infants de 3, 4 i 5 anys.
- Activitats de sensibilització musical per a infants de 6 i 7 anys.
- Activitats d'expressió musical per a infants de 8 a 12 anys.
- Activitats d'expressió musical per a joves de 12 a 18.
- Activitats d'expressió musical per a persones adultes.

El procés d'admissió i matrícula a les activitats es regula al Títol III d'aquest Reglament.

Per altra banda, l'Ordenança fiscal reguladora del preu públic per prestació de serveis i realització d'activitats a l'Escola Municipal de Música de Palma estableix les quotes que s'hauran d'aplicar.

L'EMMP admet alumnes amb necessitats especials de suport educatiu (NESE) i posarà tots els recursos materials i humans disponibles pel seu procés d'aprenentatge.

### 2. Activitats complementàries obertes a la ciutadania:

- Activitats adreçades als centres públics i concertats d'ensenyament primari de Palma que ho sol·licitin a través del Programa Palma Educa ([www.palmaeduca.cat](http://www.palmaeduca.cat)).
- Activitats obertes a tota la ciutadania de Palma que es programaran anualment i per a les quals no s'estableixen requisits per a poder-hi participar.

## **Article 3. Finalitat, Descripció i Objectius**

L'Escola Municipal de Música de Palma (EMMP) és un centre educatiu de titularitat municipal que ofereix una proposta àmplia i diversificada d'educació musical, a la ciutadania de Palma, sense limitació d'edat.

Compta amb el reconeixement com a escola de música per part de la Conselleria d'Educació del Govern de les Illes Balears i està inscrita en el registre d'escoles de música i dansa d'aquesta Conselleria amb el codi centre EMDR070044, segons el conveni vigent signat entre la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'Ajuntament de Palma, aprovat per la Junta de Govern de dia 4 de juliol de 2013 i signat el 5 de juliol del mateix any.

Aquest conveni així mateix adscriu l'Escola al Conservatori Professional de Música i Dansa de Mallorca i estableix que s'haurà de subjectar a les seves directrius tècniques i a les instruccions que aprovi anualment la Conselleria per a les escoles de música reconegudes.

L'Ajuntament de Palma, conscient que l'activitat musical és una vessant del dret fonamental a l'educació, i que, a més, contribueix decisivament al desenvolupament integral de les persones i complementa la formació rebuda a l'àmbit formal, ofereix a la ciutadania el servei de l'Escola de Música de Palma, vistos els bons resultats i la gran demanda des dels seus inicis l'any 2006, amb una oferta adaptada a l'alumnat, brindant la possibilitat d'innovar, d'incloure continguts propers i de plantejar el procés educatiu com un treball de valors i un estímul de la creativitat.

Amb aquest model d'Escola de Música, l'Ajuntament pretén donar cobertura a una necessitat que presenta la ciutat, duent a terme activitats relacionades sempre amb els valors educatius i la música i obertes a totes les edats.

Els objectius del servei són:

A nivell general,

- Apropar la música a un nombre creixent de persones.
- Garantir un espai de pràctica activa.
- Crear conjunts instrumentals i vocals estables amb una funció educativa i també cultural.
- Orientar el camí de la infantesa i la joventut amb prou aptituds i que demostrin interès per una possible professionalització.
- Oferir un servei de qualitat.

A nivell pedagògic, les intervencions musicals tenen com a objectiu contribuir a desenvolupar en l'alumnat les següents capacitats:

- Fomentar, des de la infància, el coneixement i l'apreciació de la música.
- Apreciar la importància de la música com a llenguatge artístic i mitjà d'expressió cultural dels pobles i les persones.
- Expressar-se amb sensibilitat musical i estètica per interpretar i gaudir de la música de les diferents èpoques i estils, i per a l'enriquiment de les seves possibilitats de comunicació i de realització personal.
- Interpretar en públic, amb la necessària seguretat en si mateixos per viure la música com a mitjà de comunicació personal.
- Interpretar música en grup habituant-se a escoltar altres veus o instruments i adaptar-se equilibradament al conjunt.
- Ésser conscients de la importància del treball individual i adquirir les tècniques d'estudi que permetin l'autonomia en el treball i la valoració del mateix.
- Valorar el silenci com a element indispensable per al desenvolupament de la concentració, l'audició interna i el pensament musical.
- Millorar el nivell cultural i la sensibilització de la ciutadania.

A nivell institucional,

- Mantenir projectes de col·laboració amb centres d'ensenyament musical, així com d'altres institucions educatives i culturals.
- Participar en la vida cultural de Palma col·laborant en el disseny de les programacions, així com en la creació de produccions pròpies.
- Fer de l'Escola Municipal de Música de Palma un centre cultural actiu i obert, organitzant concerts, audicions, conferències, que contribueixin a dinamitzar la nostra ciutat.
- Incentivar la participació d'alumnat i professorat en intercanvis, trobades, festivals, etc...

A nivell social,

- L'Escola de Música ha de ser un entorn de cohesió social.
- Desenvolupar activitats fora de la seu social del centre per tal d'apropar-lo a la població.

## **TÍTOL II. L'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT**

### **Article 4. Organització del servei per programes**

El servei es desenvoluparà a partir de dos àmbits:

1. Activitats adreçades a l'alumnat matriculat a l'Escola:

- Música per a nadons i les seves famílies
- Activitats de sensibilització musical per a infants
- Activitats d'expressió musical per a totes les edats:
  - Instrument
  - Agrupació instrumental (orquestra, combo, batucada, big band...)
  - Cor
  - Llenguatge musical

A més l'EMMP compta amb un servei destinat a la cessió en préstec d'instruments, anomenat Banc d'Instruments. El propòsit és ajudar les famílies que tenen un infant que comença l'aprenentatge d'un nou instrument a no haver-lo d'adquirir fins que s'hi hagi familiaritzat.

2. Activitats obertes a la ciutadania en general:



- Activitats de sensibilització als centres públics d'ensenyament primari de Palma: tallers, seminaris, concerts i altres activitats relacionades amb la música.
- Activitats per a acostar la música a la ciutadania de Palma i mostrar la música com a mitjà d'expressió a l'abast de qualsevol persona.

#### **Article 5. Gestió del servei**

Aquest servei municipal es gestionarà de la forma que resulti més sostenible i eficient, d'acord amb l'art. 85 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, podent optar entre les diferents formes previstes de gestió directa o indirecta.

#### **Article 6. Equip de treball**

El servei "Escola Municipal de Música de Palma" (EMMP), objecte d'aquesta regulació, comptarà amb la següent organització o equip de treball, de forma adaptativa a les necessitats:

- **Direcció de l'Escola**
- **Coordinació pedagògica i secretaria acadèmica**
- **Administració**
- **Consergeria**
- **Equip de Professorat:** format, com a mínim, per professionals de les especialitats de piano, guitarra, vent, vent fusta, corda fregada, percussió, cor i llenguatge musical i especialistes en educació infantil i pedagogia de la música.

#### **Article 7. El Claustre de professorat**

El Claustre és l'òrgan de participació del professorat i té la responsabilitat de planificar, coordinar, informar i, en el seu cas, decidir sobre tots els aspectes educatius del centre.

Presidit per la Direcció i integrat per la totalitat del professorat que imparteix docència al centre.

El Claustre es reunirà amb caràcter ordinari una vegada cada quadrimestre i a principi i final de curs, així com amb caràcter extraordinari sempre que ho sol·liciti la Direcció del centre. L'assistència a les sessions del Claustre és obligatòria per a tots els seus membres. Qualsevol absència haurà de ser degudament justificada.

#### **Article 8. La Comissió de Seguiment**

Es designarà una Comissió de Seguiment per regular la prestació del servei.

La Comissió de Seguiment de l'EMMP està formada per:

- El Regidor/a de l'Àrea d'Educació i Política Lingüística de l'Ajuntament de Palma

- La Direcció General de l'Àrea d'Educació i Política Lingüística de l'Ajuntament de Palma
- La persona responsable municipal del servei
- La persona que representi a l'empresa contractista
- La Direcció de l'EMMP

Aquesta comissió es reunirà com a mínim una vegada per curs i sempre que sigui necessari.

#### **Article 9. Inspecció del servei**

La regidoria competent designarà un TAE pedagog/a que exercirà la funció d'inspecció. La interlocució amb la gestió del servei s'establirà entre aquesta figura funcional i la direcció del servei per part de l'empresa.

#### **Article 10. Horari d'atenció**

L'horari docent i d'atenció al públic de l'EMMP durant el període lectiu del curs escolar segons el calendari establert per la Conselleria d'Educació serà de 16 a 20 hores de dilluns a divendres i dos matins a determinar.

Durant el període no lectiu, per part del personal no docent es mantindrà un servei d'atenció al públic, i informació, exceptuant el mes d'agost, els dies festius i les vacances escolars de Nadal i Pasqua, es mantindrà un servei d'atenció i informació telefònica i per mitjans electrònics, de dilluns a divendres, un mínim de 30 hores setmanals.

Les activitats adreçades als infants en edat escolar matriculats a l'EMMP es faran els horabaixes, fora de l'horari escolar.

La resta d'oferta de l'EMMP es farà a l'horari que millor s'adapti a les necessitats de la població destinatària.

#### **Direcció**

Cada inici de curs s'establiran els dies i hores d'atenció i es difondran a la web i a un lloc visible de l'escola.

#### **Coordinació Pedagògica**

Cada inici de curs s'establiran els dies i les hores d'atenció i es difondran a la web i a un lloc visible de l'escola.

### **Professorat**

L'equip docent del centre atindrà les consultes de famílies i alumnat, prèvia petició de cita a Secretaria, excepte les urgents que no la requeriran.

### **Article 11. Personal suficient i format**

El servei ha de tenir el personal suficient amb la formació, la titulació, els coneixements, les aptituds i l'estabilitat laboral per garantir la qualitat en la prestació.

En qüestió de ràtios professionals s'ajustarà a la normativa vigent en aquesta matèria.

## **TITOL III. PROCÉS D'ADMISSIÓ AL L'EMMP**

### **Article 12. Sol·licitud de matrícula i accés a l'EMMP**

Aquest procés tindrà lloc regularment durant tot el mes de maig. De manera extraordinària i per raons molt concretes es podrà establir, per part de l'Ajuntament de Palma, un canvi de data.

Tota la documentació requerida serà lliurada en format electrònic a través de la pàgina web [www.escolademusicadepalma.cat](http://www.escolademusicadepalma.cat). S'exceptuaran aquells casos que per motius molt evidents no ho puguin fer d'aquesta manera, per la qual cosa se'ls facilitarà el procés des de l'escola.

La sol·licitud de matrícula al centre suposa estar d'acord amb les condicions establertes en el Procediment de Matriculació i amb aquest reglament.

El procediment és el següent:

1. **Reunions informatives.** La seva finalitat és explicar en què consisteix cada un dels itineraris i resoldre qualsevol dubte que pugui sorgir. Inclou audicions per a mostrar els deu instruments que hi ha al centre als alumnes que n'han d'escollir un.
2. **Sorteig per a l'adjudicació de places i horaris.** Sorteig públic de la lletra a partir de la qual es farà l'adjudicació de places i horaris en totes les franges d'edat. Tindran prioritat les famílies amb membres que hagin assistit a classe durant tot el curs en vigor. En primer lloc s'adjudicarà plaça/horari a l'alumnat empadronat a Palma.
3. **Exposició al tauler d'anuncis i publicació a la pàgina web del cens d'aspirants i obertura del termini de reclamacions**
4. **Exposició al tauler d'anuncis i publicació a la pàgina web del cens definitiu.** Una vegada exposat el cens definitiu ja no s'admetrà cap modificació. El fet d'aparèixer al cens, no indica que s'hagi adjudicat la plaça.
5. **Exposició al tauler d'anuncis i publicació a la pàgina web d'horaris i places.** S'exposarà al tauler d'anuncis del centre i es publicarà a la pàgina web:
  - La llistat amb els horaris. Sortir en aquest llistat implica haver estat admès. No es faran canvis d'horari llevat de casos d'errada del centre o circumstàncies sobrevingudes i gudament documentades per part de la família.

- La llista d'espera de cada un dels itineraris.

Revisió i possible reclamació. S'han de dirigir a la Direcció del centre per correu electrònic a [admiescolamusica@gmail.com](mailto:admiescolamusica@gmail.com).

6. **Formalització matrícula admesos.** La matriculació i pagament es pot fer o bé presencialment o enviant la documentació requerida al correu electrònic: [admiescolamusica@gmail.com](mailto:admiescolamusica@gmail.com)

Si no es fa la matrícula en els dies determinats es perd la plaça i es passa al final de la llista d'espera.

En cas d'obtenir una plaça instrumental, l'alumnat amb coneixements previs haurà de fer una prova per tal que el professorat especialista pugui determinar en quin nivell es troba.

### **Article 13. Quotes**

Les quotes es regiran conforme a la darrera *Ordenança Reguladora del Preu Públic per a la prestació de serveis de caràcter cultural de l'Ajuntament de Palma* publicada al BOIB. Aquesta ordenança estableix les tarifes segons l'oferta educativa; el cost anual del servei es reparteix en 10 quotes mensuals.

Les tarifes mensuals han de ser satisfetes dins els primers deu dies de cada mes mitjançant domiciliació bancària. De manera excepcional es podrà sol·licitar el pagament mitjançant transferència al compte bancari que l'Ajuntament tingui habilitat a tal fi.

Les altes que es produeixin dins els primers cinc dies del mes en curs hauran de liquidar la tarifa mensual completa i aquesta serà satisfeta dins els deu dies següents.

Les que es produeixin després de dia 5 de cada mes es liquidaran aplicant la proporció corresponent.

Les baixes en la prestació del servei s'han de notificar mitjançant escrit a la direcció del centre, almanco amb quinze dies d'antelació.

L'Ordenança també estableix reduccions del preu públic per a diferents col·lectius o situacions familiars.

### **Article 14. Informació a cònjuges divorciats**

En el cas de cònjuges separats o divorciats, s'ha d'aplicar el que disposa la Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 18 de maig de 2005 sobre la informació als pares i les mares separats o divorciats en relació al progrés d'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills i de les seves filles (BOIB núm. 80 de 26 de maig).

Aquest protocol es resumeix en els següents punts:

- El cònjuge que no tingui la guarda i custòdia legal dels seus fills i de les seves filles, i que vulgui informació sobre el progrés d'aprenentatge, l'ha de sol·licitar a la direcció del centre.
- Si la resolució oficial, ferma o executiva, de separació, divorci o nul·litat conté una

declaració expressa sobre aquest assumpte, el centre s'haurà d'ajustar estrictament al que s'hi disposa.

- Si la resolució judicial no conté cap declaració expressa sobre l'assumpte, el centre ha de remetre informació sobre el progrés d'aprenentatge del seu fill al progenitor o la progenitora que no en té encomanada la custòdia, sempre que no hagi estat privat de la pàtria potestat. El centre no ha de lliurar aquesta informació al progenitor o la progenitora que és privat o exclòs de la pàtria potestat, excepte per ordre judicial.
- En el supòsit que el centre rebí una sol·licitud per facilitar informació directa al progenitor o la progenitora que no disposa de la custòdia, en els termes que s'especifiquen en els punts anteriors, ho ha de comunicar al progenitor o la progenitora que la tengui i li ha de concedir un termini de deu dies per presentar al·legacions.
- Si el progenitor o la progenitora que ostenta la custòdia s'oposa a la petició sol·licitada i no ho fonamenta per resolució judicial, el centre resoldrà amb la desestimació de les al·legacions presentades i trametrà la informació al progenitor o la progenitora que no ostenta la custòdia.
- Si passat els 10 dies no hi ha al·legacions o quan aquestes no aportin cap element que ho aconselli, el centre ha de fer arribar simultàniament al progenitor o la progenitora sol·licitant còpia de totes les informacions documentals que lliuri al progenitor o la progenitora que té la custòdia.
- En cas de custòdia compartida les dues persones han de manifestar acord, mitjançant correu electrònic o presència al centre, sobre el tema plantejat: baixa, consentiment viatges, matrícula, autorització sortida del centre, ús d'imatges...

## **TITOL IV. PROTOCOLS**

### **Article 15. Ús dels espais i instal·lacions del centre**

L'EMMP està ubicada al Teatre Municipal Xesc Forteza, de la plaça Prevere Miquel Maura 1, propietat de l'Ajuntament de Palma.

Les aules que s'utilitzen per a l'EMMP, són concretament:

- Segona planta: 4 aules
- Primera planta: 3 aules
- Planta Baixa: 3 aules, 1 oficina i un bany
- Planta soterrani: 1 magatzem i l'entrada per a persones amb mobilitat reduïda

Així mateix es fa ús de l'Auditori del Teatre en determinades ocasions, de forma coordinada amb les persones responsables del teatre.

El centre disposa del mobiliari i material adequat als ensenyaments que s'hi imparteixen.

L'alumnat haurà de fer bon ús tant de les instal·lacions, com del mobiliari i el material

del centre. La negligència en el seu ús, o el seu deteriorament podrà derivar en les responsabilitats corresponents.

**Sala d'actes.** Una de les aules de la planta baixa és usada com a sala polivalent i té la funció d'aula de classe i d'auditori per a audicions de l'alumnat.

El personal docent que vulgui fer ús de la sala d'actes l'ha de sol·licitar per escrit a la Secretaria del centre, al menys, dues setmanes abans de l'acte, per tal de tenir temps de fer els canvis pertinents.

**Fotocopiadora.** El seu ús està restringit al professorat i personal d'administració i no pot ser usada per l'alumnat.

### **Ús de les instal·lacions per part de l'alumnat de l'EMMP**

L'alumnat pot demanar l'ús de les aules per estudiar o assajar, sense escrit previ, dirigint-se a Secretaria, que els obrirà les aules que necessitin sempre amb autorització de la Direcció del centre. Mentre siguin usades les instal·lacions del centre per l'alumnat hi haurà d'haver algun professor o professora, o membre del centre responsable amb ells.

El període d'ús serà el lectiu, sempre que l'activitat normal ho permeti.

### **Ús de les instal·lacions per part de persones o institucions alienes**

L'EMMP és oberta a la col·laboració amb persones i entitats que ho demanin. Per a la cessió de l'ús de les seves instal·lacions, les persones interessades, hauran de demanar permís per escrit a la Direcció del centre amb dues setmanes d'antelació per a estudi, concerts, assajos, cursos, conferències o altre tipus d'activitats compatibles amb l'activitat del centre.

El període d'ús serà el lectiu, sempre que l'activitat normal ho permeti.

La sol·licitud s'ha de tramitar per correu electrònic a [admiescolamusica@gmail.com](mailto:admiescolamusica@gmail.com). La resposta serà pel mateix canal. La sol·licitud d'ús no comporta l'obtenció del permís.

### **Ascensor, elevador salva escales i porta per a persones amb mobilitat reduïda**

L'EMMP disposa d'una entrada habilitada, un ascensor i plataformes salva escales per a persones amb mobilitat reduïda.

L'alumnat menor d'edat usará l'ascensor i les plataformes salva-escales sempre acompanyat d'un adult.

### **Menjar i beure en el centre**

L'alumnat pot berenar a l'espai del vestíbul. En cap cas es podrà menjar o beure a cap aula. Per tal d'extremar les mesures sanitàries, cada persona ha de dur la seva botella

d'aigua.

#### **Article 16. Cessió en préstec d'instruments**

L'EMMP ofereix un servei destinat a la cessió en préstec d'instruments, nomenat **Banc d'Instruments**.

La durada del servei de préstec és d'un curs prorrogable a dos. En qualsevol cas serà imprescindible la renovació del contracte de préstec, una vegada finalitzat el primer curs, previ informe favorable del responsable del préstec.

A partir del tercer any l'alumne/a ha de tenir el seu propi instrument.

La família ha de contractar una assegurança contra desperfectes i robatori i n'ha de lliurar una còpia de la pòlissa i del rebut de pagament al centre en un termini de deu dies a partir de la signatura del contracte.

L'alumnat i la família o els tutors i les tutores a qui s'hagi deixat un instrument es responsabilitzen de retornar-los en condicions òptimes i en el termini de retorn que indiqui el centre.

La família o els tutors i les tutores legals de l'alumne/a es faran càrrec de les despeses de manteniment, de totes aquelles derivades pel desgast per ús i qualsevol altra que es pugi ocasionar quan està baix la seva responsabilitat.

La família o els tutors i les tutores legals de l'alumne es comprometen a fer la revisió anual a l'instrument a càrrec d'un professional acreditat i lliurar-ne l'informe a l'EMMP.

Els violins es lliuren sense arc; els instruments de vent, sense filtre i els saxofons, sense corretja.

#### **Article 17. L'EMMP i el medi ambient**

D'acord amb el que disposa la *competència en el coneixement i la interacció amb el món físic* i per tal d'adoptar hàbits de consum responsable en la vida quotidiana i millora en la conservació dels recursos i de la diversitat natural, l'EMMP acorda:

1. Ús de recipients específics per al reciclatge.
2. Ús responsable de l'energia utilitzant al màxim la llum solar.
3. Manteniment de les aixetes dels banys regulades de manera que no es puguin quedar obertes i que el flux d'aigua no sigui excessiu.
4. Supressió del paper a les reunions en favor de les noves tecnologies.
5. Supressió del paper en la comunicació amb les famílies, que s'ha de fer a través de l'aula virtual o correu electrònic.

#### **Article 18. Seguretat de l'alumnat, les famílies i l'equip de treball de l'EMMP**

**Pla d'emergències.** L'EMMP per estar situada físicament en el mateix edifici del Teatre Municipal Xesc Forteza, està contemplada en el Pla d'Emergències de l'edifici

entès, no com a dues institucions separades, sinó com a un sol ens amb la distribució específica de les dues institucions i amb les particularitats, horaris, accessos i especificitats de les respectives persones usuàries.

Anualment es du a terme un simulacre d'emergències per assegurar el bon funcionament i divulgació del pla entre els col·lectius de l'EMMP.

**Riscs Laborals.** L'EMMP és avaluada anualment a tal efecte i, una vegada elaborat el corresponent informe, s'escometen aquelles accions que siguin necessàries per tal de complir la normativa vigent en aquest tema.

De la mateixa manera, tot el personal que fa feina al centre, docent i no docent, ha de realitzar la formació específica corresponent.

**Protocol en cas de malaltia o accident d'un infant.** El centre té establert un protocol específic per aquests casos en consonància amb el protocol de primers auxilis i altres problemes de salut als centres educatius de la Conselleria d'Educació, Recerca i Universitat.

#### **Article 19. Protocol COVID-19**

Arran de la nova situació creada per la pandèmia de COVID-19, l'EMMP té elaborat un protocol d'actuació per a cada una de les fases previstes.

### **TITOL V. DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES, RÈGIM SANCIONADOR I PLA DE QUALITAT**

#### **Article 20. Drets de l'alumnat**

- Rebre un ensenyament teòric i pràctic qualificat amb un sistema de tutories, amb vista al desenvolupament de llur capacitat artística.
- Desenvolupar la seva activitat acadèmica en les degudes condicions de seguretat i higiene.
- La llibertat d'estudi, que comporta la llibertat d'expressió.
- L'accés als mitjans de què disposa el centre per a una millor formació d'acord amb la seva disponibilitat.
- Una avaluació que tenguí en compte tots els aspectes del seu procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Assistir a totes aquelles activitats que s'organitzin i realitzin dins el centre.
- Reunir-se a les dependències del centre per a activitats de caràcter escolar o complementari que formin part del projecte educatiu del centre.
- Participar en qualitat de voluntaris, en les activitats del centre.
- Informar i ser informats regularment de totes les qüestions que afecten al



funcionament del centre.

A més es gaudiran dels drets bàsics que els hi confereix l'article 6 de la LOMLOE:

- Rebre una formació integral que contribueixi al ple desenvolupament de la seva personalitat.
- Que es respecti la seva identitat, integritat i dignitat personal.
- Que la seva dedicació, esforç i rendiment siguin valorats i reconeguts amb objectivitat.
- Rebre una orientació educativa i professional.
- Una educació inclusiva i de qualitat.
- Que es respecti la seva llibertat de consciència, les seves conviccions religioses i les seves conviccions morals, d'acord amb la Constitució.
- La protecció contra tota intimidació, discriminació i situació de violència o assetjament.
- Expressar les seves opinions lliurement, respectant els drets i la reputació de les demés persones, en el marc de les normes de convivència del centre.
- Participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb les normes vigents.
- Rebre les ajudes i els suports precisos per a compensar les carències i desavantatges de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural, especialment en el cas de presentar necessitats educatives especials, que impedeixin o dificultin l'accés i la permanència en el centre.

També tendran dret a rebre l'atenció d'acord als paràmetres de qualitat definits mitjançant la Carta de Compromisos o altre instrument en el marc del Pla de Qualitat Municipal, així com a prendre part en els procediments de participació que s'hi vinculen.

### **Dret a la imatge.**

El dret a la pròpia imatge està reconegut a l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

A començament de cada curs escolar, el centre demanarà el consentiment a les famílies per tal de poder fer fotografies al seus infants en activitats lectives i complementàries i exposar-les en els plafons informatius, els quaderns dels infants, la pàgina web i les xarxes socials del centre.

### **Article 21. Deures de l'alumnat**

- Assistir a totes les classes que té assignades.
- Estudiar i practicar el que els correspongui.

- Assistir a les activitats formatives organitzades pel centre en horari lectiu, ja que formen part del seu procés d'aprenentatge.
- Usar el Google Classroom i el Gwido.
- Assistir a les tutories, audicions i concerts als qual estigui convocat sempre que estiguin dins el seu horari lectiu.
- Respectar les normes vigents del centre.
- Realitzar totes aquelles activitats dirigides a avaluar i testar l'estat del procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Usar correctament els mitjans posats a la seva disposició.

A més tindran els deures que els hi confereix l'article 6 de la LOMLOE:

- Seguir les directrius del professorat.
- Assistir a classe amb puntualitat.
- Participar i col·laborar en la millora de la convivència i en la consecució d'un clima adient d'estudi en el centre, respectant el dret dels seus companys i companyes a l'educació i l'autoritat i orientacions del professorat.
- Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, i la diversitat, dignitat, integritat i intimidat de tots els membres del centre.
- Respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre.
- Conservar i fer un bon ús de les instal·lacions del centre i materials didàctics.

## **Article 22. Protecció de dades**

La recollida de dades personals i el seu tractament estan subjectes a la normativa que estableix la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

La Direcció del centre vetllarà per evitar l'elaboració i sobretot la impressió de llistes amb dades creuades de l'alumnat, on apareix a la vegada nom i llinatges, número d'expedient i DNI.

La informació que faciliten les famílies s'utilitza exclusivament per a la funció educativa del centre i no serà tractada amb una altra finalitat sense consentiment explícit de les famílies.

El personal docent i no docent, que tingui accés, en exercici de les seves funcions, a les dades personals i familiars, està subjecte al deure de la confidencialitat. En aquest sentit, tot el personal del centre signa aquesta obligació.

## **Article 23. Infraccions i sancions**

### **Assistència de l'alumnat**

1. L'absència injustificada d'un nombre de classes igual o superior a 6, per a les

assignatures d'una sola sessió setmanal, donarà peu a la pèrdua de la plaça. La no assistència a activitats programades del centre en horari lectiu o que hagin estat objecte de compromís entre la família i el centre -concerts, proves, audicions, etc- també és computaran com a faltes d'assistència.

2. Durant el curs escolar l'alumnat no pot absentar-se més d'un mes sense justificar. Si s'incompleix aquesta norma l'òrgan competent, la Comissió de Seguiment, amb l'informe previ de la direcció del centre, en dictaminarà la baixa i es cobrirà la plaça.

3. La justificació de les faltes d'assistència de l'alumnat s'acceptarà única i exclusivament per raons de malaltia, viatges i per motius de força major greus. En tots aquests casos serà obligatòria la justificació documental per part del pare, la mare, tutor o tutora legal.

4. En cas de malaltia greu o perllongada, i a la vista dels informes mèdics, el nombre de faltes d'assistència a classe podrà ser il·limitat.

### **Puntualitat de l'alumnat**

Transcorreguts 10 minuts de la manca d'incorporació de l'alumnat menor d'edat a classe sense justificar, es comunicarà al pare, mare o tutor legal telefònicament de forma immediata.

### **Trencaments i desperfectes**

Quan es trenqui o es causi algun desperfecte a qualque bé de L'EMMP d'una manera intencionada o per mal ús, la persona que l'haurà causat serà la responsable de la seva reposició o reparació.

### **Pagament de les quotes**

En el cas de quotes no abonades en els terminis previstos a l'article 12 per part de l'administració de l'escola, es posarà en coneixement del pare/mare o tutor de l'alumne, el deute pendent i se li facilitarà un termini de 3 dies hàbils per fer efectiu el pagament i entregar justificant del banc, o còpia, a la Secretaria del centre. Transcorregut aquest termini, si no s'ha procedit al pagament del deute, se procedirà a facilitar totes les dades pertinents a la Tresoreria de l'Ajuntament de Palma, a efectes que es dicti la corresponent provisió de constrenyiment per iniciar el procediment executiu, per fer efectiu el deute, d'acord amb els procediments generals del Reglament de recaptació i disposicions concordants.

El no pagament de la quota durant dos mesos suposarà la baixa definitiva i la pèrdua de la plaça de l'alumne/ -a.

La inassistència a l'escola no comporta dret a devolucions de preus públics, excepcionalment, es procedirà a la devolució de l'import del preu públic corresponent únicament en els següents supòsits:

a. Quan no es presti el servei o activitat per causa imputable a l'administració municipal

b. En aquells casos excepcionals en què, per motius molt greus de salut que impossibiliti la pràctica efectiva de l'activitat musical en la que es troba matriculat, degudament justificats amb certificats mèdics, i/o ingressos hospitalaris, de que l'alumne/-a ha estat impossibilitat/-ada per assistir a l'escola durant un període superior a 20 dies del mes que es reclama.

A més de la normativa vigent s'estableixen tres nivells d'infraccions:

1. Són infraccions lleus de l'alumnat:

- La manca de respecte lleu als docents, a altres alumnes o visitants del centre
- Falsejar dades a l'Administració
- No comunicar a Secretaria els canvis o les alteracions de les circumstàncies o dels requisits que varen determinar la concessió de la reducció de la quota

2. És infracció greu de l'alumnat produir danys a les instal·lacions o al material i instruments del centre expressament.

3. Se considerarà infracció molt greu l'agressió física o psicològica a altres alumnes o al personal de l'EMMP, així com les amenaces que suposin un risc per a la integritat.

S'estableixen tres nivells de sancions:

1. Per a les infraccions lleus s'advertirà verbalment a l'alumne/-a i se'n deixarà constància escrita mitjançant la diligència de Fer constar.

2. Les infraccions greus suposaran expulsió temporal del centre.

La Comissió de Seguiment determinarà la durada de l'expulsió i tindrà en compte el reconeixement dels danys causats i la voluntat de reparació dels mateixos per part de la persona causant. També tindrà en compte la resta de circumstàncies.

L'acta de la comissió servirà per informar i es guardarà l'original a l'expedient. La Direcció en donarà coneixement a l'alumne i a la seva família convocant una entrevista per a tal fi.

3. Les infraccions molt greus suposaran la baixa immediata de l'alumne que haurà de ser validada per la Comissió de Seguiment.

L'acta de la comissió servirà per informar i es guardarà l'original a l'expedient. La Direcció en donarà coneixement a l'alumne i a la seva família convocant una entrevista per a tal fi.

#### **Article 24. Presentació i tràmit de demandes, suggeriments, felicitacions i reclamacions**

Els precs, preguntes o comentaris s'adreçaran, en primer terme, al docent responsable. En cas que no s'obtingui una resposta satisfactòria, caldrà adreçar-se a la direcció.

Si cap d'aquestes vies no solucionen la situació plantejada, ho realitzarà mitjançant el sistema general que tingui l'Ajuntament per a atendre aquestes situacions.

Quan s'ha utilitzat el canal verbal la professional que ho rebi registrarà la queixa, suggeriment, felicitació o reclamació al web municipal a l'apartat de queixes i suggeriments.

La família també pot fer arribar a l'EMMP un escrit per correu electrònic a [admiescolamusica@gmail.com](mailto:admiescolamusica@gmail.com), plantejant la seva queixa, reclamació o suggeriment. El centre li donarà entrada oficial i emetrà resposta en el termini de dues setmanes.

### **Article 25. Pla de Qualitat**

El servei s'ajustarà al Pla de Qualitat de l'Ajuntament de Palma i aplicarà els instruments acordats amb la Regidoria competent.

### **Disposició addicional primera**

Totes les denominacions que en aquest reglament apareixen en masculí s'han d'entendre referides també al femení.

### **Disposició addicional segona**

En la presa de decisions referida al servei s'inclourà la perspectiva de gènere

### **Disposició final**

Aquest reglament, una vegada aprovat definitivament pel Ple de la Corporació, entrarà en vigor amb la publicació íntegra del seu text en el Butlletí Oficial de les Illes Balears .

### **Disposició final segona**

Totes les estadístiques inclouran sistemàticament la variable sexe i es tindrà en compte tant a l'hora de la recollida de la informació com en els informes que es publiquin.