

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'AULA DE TEATRE DE BANYOLES

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec la contractació del servei d'aula de teatre. En concret, concretament, la realització de diverses disciplines i activitats adreçades a infants, joves i persones adultes, segons la programació del servei públic municipal de l'AULA DE TEATRE DE BANYOLES (d'ara en endavant AdT) i el que es detalla en l'apartat corresponent d'aquest plec i que determina les característiques educatives, d'organització i de gestió que haurà de complir l'empresa adjudicatària del contracte de servei.

Com a servei públic l'Aula de Teatre es regula pel seu *Reglament de règim intern del servei públic municipal de l'Aula de Teatre*, aprovat inicialment pel Ple de la Corporació, en sessió ordinària del dia 25 de juny de 2017 i amb caràcter definitiu arran de la seva publicació al BOP de Girona núm. 133, de 10 de juliol de 2017. S'adjunta el reglament com a Annex 1 d'aquest PPT.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

2.1. MARC COMPETENCIAL I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

1. L'AdT és un servei públic de formació en les arts en viu, de titularitat municipal. L'Ajuntament de Banyoles, a través del servei de Cultura de l'Àrea de serveis a les persones, té la potestat de la planificació de l'oferta educativa, el seguiment, la fiscalització i el control de la gestió, en la forma que preveuen aquests plecs.
2. L'AdT es concep com un servei dedicat a l'educació en les arts escèniques, amb la finalitat d'oferir un centre d'ensenyament, creació i promoció del teatre.
3. L'article 131.1 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya estableix que correspon a la Generalitat, en matèria d'ensenyament no universitari, la competència sobre els ensenyaments post obligatoris que no condueixen a l'obtenció d'un títol o certificat amb validesa a tot l'Estat i sobre els centres que els imparteixen.
4. D'acord amb el que estableixen els articles 25.2.m de la Llei 7/1985 reguladora de les bases de règim local modificada per la Llei 27/2013 ARSAL, la **promoció de la cultura** és una competència pròpia municipal. En aquest mateix sentit es pronuncia l'article 84 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya (2006).
5. La normativa sectorial relativa als ensenyaments artístics i, en concret, pel que fa als estudis d'art dramàtic, es recull a l'article 45 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i l'article 65 de la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació:
"1. Els ensenyaments artístics tenen per finalitat facilitar una formació artística

de qualitat i garantir la formació dels professionals corresponents. Els ensenyaments artístics es fonamenten en dues ofertes formatives diferents: una de reglada, que comprèn diversos graus i té el nivell d'exigència elevat que correspon a la finalitat exclusiva de facultar per a la pràctica professional, i una altra de no reglada, per a les persones que volen assolir un nivell de coneixements artístics adequats per a practicar-los."

6. Els orígens de l'AdT es remunten al setembre de l'any 1995 quan el llavors Alcalde de l'Ajuntament de Banyoles, el Sr. Joan Solana i Figueras va impulsar-ne la seva creació a fi de promoure uns estudis bàsics de teatre i diverses disciplines dins l'àmbit escènic a Banyoles, amb un projecte encapçalat per l'actor i director saltenc Xicu Masó.
7. Durant aquest temps i fins l'actualitat, aquest servei ha sofert molt canvis d'ubicació d'equipament, de professorat o de línia pedagògica, fins que l'any 2010, amb l'obertura d'un nou equipament cultural a la ciutat, la Factoria d'Arts Escèniques, l'AdT aconsegueix una seu definitiva. Aquesta estabilitat és la que, certament, ha permès la consolidació d'aquest servei.
8. Una consolidació que també es va constatar amb l'establiment del servei públic municipal de l'AdT, que va aprovar el Ple de l'Ajuntament de Banyoles en sessió ordinària del dia 23 de desembre de 2014. Amb aquest acord es reconeixia formalment el caràcter de servei públic d'aquest equipament impulsor de la pedagogia de les arts escèniques a la nostra ciutat. Paral·lelament, també es va aprovar el Reglament de règim intern d'aquest servei públic municipal.
9. La mitjana d'alumnat durant els últims vint-i-vuit anys (1995-2023) és d'uns 102 alumnes i actualment compta amb 10 professors/es i 1 professional en l'equip de gestió.
10. L'AdT és un servei molt arrelat a la ciutat que ofereix una proposta pedagògica rica i plural en benefici del creixement teatral i cultural de la ciutat. En aquest sentit, com a servei públic municipal de referència, ha de persistir en la seva vocació de procurar una formació musical de qualitat i, alhora, contribuir a la cohesió, la inclusió i la sensibilització artística.

2.2. MISSIÓ I TRETS D'IDENTITAT.

La **missió** de l'AdT de Banyoles és contribuir significativament a l'educació, la difusió i la dinamització de les arts en viu, afavorint el desenvolupament de la vida cultural del municipi, la cohesió social i la projecció de la ciutat de Banyoles mitjançant serveis de prestigi, que es desenvolupen amb un seguiment atent a les necessitats d'una societat en constant evolució.

Els trets d'identitat de l'Aula de Teatre són:

1. És un servei integral en la formació de les arts escèniques, i en concret, del teatre.
2. Compta amb un equip de professionals qualificat, amb formació permanent en el seu àmbit d'ensenyament.
3. La seva línia pedagògica se sustenta en la construcció activa de la formació integral de l'actor, i en la seva vinculació estreta amb la creació escènica contemporània, la investigació i els nous formats teatrals.
4. Vol potenciar la interrelació entre actors de diferents edats, de diferents companyies, i entre actors i altres professionals de l'art i la cultura.
5. Vol crear un espai de treball propi que fomenti la cultura teatral entre l'alumnat i les companyies locals. Aquest espai, vinculat a La Factoria d'Arts Escèniques, esdevé un lloc de trobada, assaig i intercanvi del món teatral banyolí.
6. Promou accions a favor del teatre tant en els alumnes de l'Aula com amb els altres ciutadans, ja sigui com a protagonistes o com a consumidors de cultura, especialment d'arts escèniques.

2.3. LÍNIA PEDAGÒGICA

La metodologia de treball de l'Aula de Teatre està basada en la construcció activa del coneixement en les arts escèniques mitjançant el joc, l'observació, l'experimentació, l'expressió corporal, la psicomotricitat i la creació. D'aquesta manera es promou l'aprenentatge significatiu.

La Formació Regular està pensada per a joves d'edats compreses entre els 6 i els 18 anys i ofereix un aprenentatge teatral ampli dividit en diferents cursos. Immediatament després, seguint l'edat dels alumnes, s'aprofundeixen les diferents tècniques d'interpretació.

En aquest sentit la línia pedagògica es fonamenta en:

- L'alumne com a protagonista del seu propi procés de creixement i aprenentatge en les arts escèniques.
- El professor com a orientador que ofereix als alumnes elements, estímuls, recursos i tècniques adequades a les seves necessitats, partint del bagatge de cada alumne i amb l'objectiu de promoure un aprenentatge profund i significatiu.
- La globalització i la visió constructivista dels aprenentatges.
- El treball en equip.
- El treball conjunt i transversal de l'equip educatiu, que garanteixi la coherència i la globalitat de la tasca educativa.

És necessària la celebració dels Tallers de final de curs, perquè l'alumnat pugui experimentar i viure el fet teatral: estar a l'escenari, sentir i compartir aquest espai amb els companys/es i el públic, i així completar i cloure tot el cicle de treball.

2.4. OBJECTIUS.

Sobre el caràcter públic i municipal de l'AdT

- Persistir en el seu lideratge com a centre educatiu en les arts escèniques i, alhora, fomentar l'intercanvi de creació i exhibició teatral d'altres àmbits no formals.
- Mantenir la influència cabdal com a centre educatiu i cultural, especialment a l'àmbit de les arts escèniques, amb vocació de servei públic.

Sobre la promoció externa de l'AdT

- Aportar valor social i cultural a l'entorn més proper. Implicar les arts en viu en la vida de la ciutat i de la comarca.
- Promoure activitats d'arts escèniques culturals per a la ciutat i col·laborar amb les que ja s'organitzin.

Sobre el paper educatiu de les arts escèniques

- Fomentar l'interès envers les arts escèniques des de la infància i al llarg de la vida.
- Incorporar les arts escèniques en la vida de l'individu.
- Transmetre la importància dels ensenyaments que rep l'alumnat.

Sobre l'AdT com a entitat educativa

- Aconseguir una aproximació en l'educació de les arts escèniques.
- Potenciar la sensibilitat i la creativitat per tal de millorar el nivell tècnic i artístic de l'alumnat.
- Fomentar propostes de treball en grup per tal de promoure les relacions socials i aprendre a progressar en equip.
- Detectar l'alumnat en qui s'ha despertat una vocació envers les arts escèniques i vetllar per la seva preparació a l'accés als estudis superiors.
- Promoure entre el professorat un bon model de creadors i persones.
- Vetllar perquè la perspectiva de gènere en el món de les arts escèniques estigui present en tots els nivells i activitats de formació.

Sobre l'atenció individual i el progrés de l'alumnat.

- Potenciar les capacitats de cada estudiant.
- Efectuar un seguiment individualitzat de l'alumnat a través de l'avaluació continuada i la tutoria.
- Orientar l'alumnat segons les seves necessitats.

Sobre l'AdT fora de les aules.



- Organitzar activitats obertes de formació.
- Organitzar activitats al llarg del curs que desenvolupin els ensenyaments apresos.

2.5. INSTAL·LACIONS

Les activitats s'imparteixen majoritàriament a les aules de formació i la sala petita de la Factoria d'Arts Escèniques de Banyoles, ubicat a la carrer Baldiri Reixac 403, on hi ha les instal·lacions i material necessaris per dur-les a terme. El *Reglament de règim intern de l'AdT* estableix en seu capítol VII les normes d'ús de la Factoria d'Arts Escèniques com a seu de l'AdT.

S'adjunta la Fitxa tècnica de la Factoria d'Arts Escèniques com a Annex 2.

2.6. CALENDARI ORIENTATIU DE L'ORGANITZACIÓ ANUAL DE L'ADT

Aquest calendari és orientatiu d'acord amb els cursos precedents de l'AdT, i susceptible a possibles modificacions en benefici del funcionament del servei:

- Primera quinzena de maig: aprovació del procés de preinscripció i matrícula del curs escolar que inclourà l'oferta de cursos i calendari escolar previst.
- Segona quinzena de maig-primera setmana de juny: sol·licituds de preinscripció.
- Durant el mes de juny: llistes d'alumnat admès.
- Primera quinzena de juliol: matriculació presencial.
- Segona quinzena de juliol: pagament de la matrícula.
- Primer dia laborable del mes d'octubre: Inici del curs.
- Darrer cap de setmana de maig: Tallers de final de curs.
- Segona quinzena de juny i fins al 30 de setembre: el servei educatiu/docent de l'AdT roman tancat per vacances.
- Durant els mesos de juny i de setembre, les persones que ostenten els càrrecs de la director/a i de l'oficial administratiu continuaran treballant.

3. PRESTACIONS QUE COMPRÈN EL CONTRACTE

A més de les prescripcions indicades en les clàusules anteriors, s'estableixen les següents d'específiques.

3.1. Execució de les disciplines d'arts en viu de l'AdT

Prestació del servei de disciplines d'arts en viu pensada perquè l'alumnat que ho desitgi gaudeixi d'un itinerari formatiu de continuïtat, independentment del seu nivell i l'edat de partida.

En concret, consistirà a preparar i impartir les classes del Pla d'estudis d'acord amb el *Reglament de règim intern del servei públic municipal de l'AdT*:

A) FORMACIÓ DE LLARG RECORREGUT (curs escolar):

TEATRE 0: primer i segon de primària

Comprèn els dos primers cursos. Es treballa la descoberta del món teatral a través del joc, per mitjà d'exercicis de psicomotricitat, ritme, expressió corporal, creació de personatges, etc.

TEATRE 1: tercer i quart de primària

Curs que aprofundeix i fa gaudir del joc teatral. L'alumne aprèn teatre a través del joc i gaudeix interpretant. Es treballen les habilitats per desenvolupar la pràctica i treure'n un major profit a favor de les històries i personatges que es creen. L'alumne pren consciència i converteix el joc en un resultat pròpiament teatral.

TEATRE 2: cinquè i sisè de primària

Curs que treballa el desenvolupament de les potencialitats creatives. Es fomenten les potencialitats creatives dels alumnes i es desenvolupa la seva imaginació per crear personatges i històries pròpies. Es treballen aspectes com la seguretat d'un mateix, l'expressivitat i el domini corporal.

TEATRE 2 dissabtes: quart, cinquè i sisè de primària

Curs que treballa el desenvolupament de les potencialitats creatives. Es fomenten les potencialitats creatives dels alumnes i es desenvolupa la seva imaginació per crear personatges i històries pròpies. Es treballen aspectes com la seguretat d'un mateix, l'expressivitat i el domini corporal.

TEATRE 3: primer i segon d'ESO

Curs que treballa les primeres tècniques teatrals, per tal d'adquirir seguretat, responsabilitat i dominar aspectes com la veu i el cos. Els alumnes aprenen a crear les primeres improvisacions i descobreixen diferents disciplines teatrals.

Dedicació setmanal: 2h i 30 minuts (repartits en dos dies a la setmana)

TEATRE 3 dissabtes: de primer a quart d'ESO

Curs que treballa les primeres tècniques teatrals, per tal d'adquirir seguretat, responsabilitat i dominar aspectes com la veu i el cos. Els alumnes aprenen a crear les primeres improvisacions i descobreixen diferents disciplines teatrals.

TEATRE 4: tercer i quart d'ESO

Curs que aprofundeix en el treball de les tècniques teatrals i s'apliquen en els treballs d'improvisació. Es potencia la imaginació i la creativitat, i es comencen a fer els primers treballs de creació col·lectiva.

TEATRE 5: batxillerat i cicles formatius

Curs que s'endinsa en el text teatral, la seva interpretació i els nous formats de creació. El curs està dividit en dues parts. Un dia a la setmana es treballa el tractament de textos teatrals, la seva interpretació i posada en escena. L'altre dia es posa èmfasi en el coneixement del teatre de creació contemporani i els nous formats teatrals.

I també:

TEATRE per a adults: a partir de 18 anys

El curs posa en pràctica els diferents llenguatges escènics amb la voluntat de desenvolupar la capacitat de comunicar-se i desvetllar l'actitud creadora. Comprendre el fet teatral, millorar l'expressivitat, potenciar la creativitat, l'autoestima i el treball en grup al mateix temps que es descobreix la riquesa i possibilitats de tots els llenguatges escènics que acompanyen el joc actoral.

Ràtios d'alumnat

Cada curs té una capacitat màxima de 12 alumnes i una de mínima de 6 alumnes. A cada grup s'hi preveu una plaça becada, destinada a alumnat amb unes necessitats socioeconòmiques específiques.

Un cop oberts els grups, es poden acceptar inscripcions fora de termini fins que s'arribi a la ràtio màxima que determina l'Escola per a cada grup classe.

B) ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES (durant tot l'any)

L'AdT programa un seguit d'activitats complementàries que tenen caràcter essencial pel desenvolupament i complementarietat de la formació de llarg recorregut. Són activitats obertes al públic amb l'objectiu d'acostar la formació teatral a altres sectors de la ciutat i donar a conèixer la feina que es porta a terme. Com, per exemple:

1. **CLASSES OBERTES.** El primer trimestre (al mes de desembre) es tanca amb una classe oberta al públic en la qual els familiars i amics dels alumnes poden conèixer com es desenvolupa una classe de l'AdT.
2. **TALLERS DE FINAL DE CURS.** Com cada any el curs acadèmic s'acaba amb la representació d'un espectacle preparat pels alumnes i assajat durant les últimes sessions del curs. L'espectacle s'obre a tots els públics.

3. **ACTIVITAT CONJUNTA DE L'AULA DE TEATRE.** El *Tots x Tots* és una activitat conjunta que s'organitza perquè els alumnes de diferents nivells de l'AdT es trobin per fer teatre junts tot aprofitant les possibilitats que ens ofereix l'espai de La Factoria d'Arts Escèniques o altres indrets de la ciutat.

Aquestes activitats formen part de l'objecte del contracte i són, per tant, d'obligat compliment, per bé que el seu contingut és de caràcter orientatiu, és a dir, que el contractista pot contribuir a la seva millora amb suggeriments o propostes juntament amb la persona responsable del contracte.

Així mateix, aquesta licitació preveu que els criteris d'adjudicació automàtics puguin oferir-se altres activitats complementàries que seran addicionals a les que s'enumeren en aquest PPT.

3.2. Calendari acadèmic

1. El calendari acadèmic de l'AdT s'ajusta al calendari escolar publicat pel DOGC de cada exercici escolar i al que s'aprovi al Consell Escolar Municipal per a cada curs amb la inclusió dels dies de festa local i de lliure disposició, i es donarà a conèixer a l'alumnat i les seves famílies a l'inici de curs.
2. No es recuperaran les classes que coincideixin amb els dies festius aprovats en el calendari acadèmic.
3. Les classes de l'AdT de Banyoles comencen el primer dia laborable d'octubre de cada any i finalitzen a finals de maig, amb el cap de setmana dels Tallers de Final de Curs.
4. El Director/a de l'AdT i l'Oficial administratiu iniciaran la seva jornada a partir del dia 1 de setembre de cada any, per tal de preparar l'inici del curs acadèmic, i finalitzarà el 30 de juny de cada any, per tal de tancar-ne l'avaluació, memòria, revisar i coordinar les preinscripcions del proper curs i les reunions de seguiment del contracte amb el Servei de Cultura.

3.3. Previsió d'hores del contracte

El servei inclou preparar i impartir les classes dels diferents nivells i disciplines, el temps de docència, la preparació de les sessions, el seguiment de programes, les reunions docents, claustres, l'elaboració d'informes d'activitats o d'avaluació, el control d'assistència de l'alumnat, etc. També les permanències, l'atenció a les famílies, la recerca i innovació de material pedagògic, la preparació i assistència a les activitats complementàries tant les obligatòries que consten en aquest PPT com les addicionals que el contractista hagi acceptat en la licitació; la participació a la presentació del curs, etc.

FORMACIÓ DE LLARG RECORREGUT

TEATRE 0: primer i segon de primària

Dedicació setmanal: 1h i 15min

TEATRE 1: tercer i quart de primària

Dedicació setmanal: 1h i 15min

TEATRE 2: cinquè i sisè de primària

Dedicació setmanal: 2h i 30 minuts (repartits en dos dies a la setmana)

TEATRE 2 dissabtes: quart, cinquè i sisè de primària

Dedicació setmanal: 2h i 15 minuts (dissabtes matí)

TEATRE 3: primer i segon d'ESO

Dedicació setmanal: 2h i 30 minuts (repartits en dos dies a la setmana)

TEATRE 3 dissabtes: de primer a quart d'ESO

Dedicació setmanal: 2h i 15 minuts (dissabtes matí)

TEATRE 4: tercer i quart d'ESO

Dedicació setmanal: 2h i 30 minuts (repartits en dos dies a la setmana)

TEATRE 5: batxillerat i cicles formatius

Dedicació setmanal: 4 hores repartides en dos dies a la setmana. (2h treball de textos teatrals i 2h treball de nous formats teatrals)

I també:

TEATRE per a adults: a partir de 18 anys

Dedicació setmanal: 2 hores setmanals

En el quadre que s'adjunta a continuació es descriu la previsió d'hores per curs escolar del servei que és de **2.181 hores**.



CURSOS	Horari	Hores/Classe	Set	Oct	Nov	Des	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	HORES LECTIVES	HORES NO LECTIVES	HORES COORDINACIÓ I ADMINISTRACIÓ	Hores Totals
DIRECCIÓ	Direcció		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20			200	200
OFICIAL ADMINISTRATIU	Mitja jornada: 18 hores setmanals. Horari aproximat: 16-19:30 h.		72	90	90	72	72	72	72	72	72	90			774	774
T0	Dijous, de 17:30 a 18:45 h	1,25		5	4	3	3	4	4	5	4		40,00	2,15		42,2
T1	Dijous, de 17:30 a 18:45 h	1,25		5	4	3	4	4	4	4	4		40,00	2,15		42,2
T2	Dilluns i dimecres, de 17:30 a 18:45 h	2,25		8	8	6	7	8	8	8	8		137,25	7,38		144,6
T2 Dissabtes	Dissabtes, d'11:30 a 13:45 h	2,25		3	5	3	3	4	5	3	5		69,75	3,75		73,5
T3 A	Dilluns i dimecres, de 17:30 a 18:45 h	2,25		8	8	6	7	8	8	8	8		137,25	7,38		144,6
T3 B	Dilluns i dimecres, de 17:30 a 18:45 h	2,25		8	8	6	7	8	8	8	8		137,25	7,38		144,6
T3 Dissabtes	Dissabtes, d'11:30 a 13:45 h	2,25		3	5	3	3	4	5	3	5		69,75	3,75		73,5
T4	Dijous i dijous, de 17:30 a 18:45 h	2,25		5	4	3	3	4	4	5	4		72,00	3,87		75,9
T4 Dissabtes	Dissabtes, d'11:30 a 13:45 h	2,25		3	5	3	3	4	5	3	5		69,75	3,75		73,5
T5 Text	Dilluns, de 19:30 a 21:30 h	2		8	8	6	7	8	8	8	8		122,00	6,56		128,6
T5 Cos	Dimecres, de 19:30 a 21:30 h	2		8	8	6	7	8	8	8	8		122,00	6,56		128,6
T Adults A	Dijous, de 20 a 22h.	2		5	4	3	3	4	4	5	4		64,00	3,44		67,4
T Adults B	Dijous, de 20 a 22h.	2		5	4	3	3	4	4	5	4		64,00	3,44		67,4
TOTALS			92										1.145	62	974	2.181

4. FUNCIONS INHERENTS AL SERVEI

A més de les descrites a les clàusules 2 i 3 d'aquest plec de prescripcions tècniques, l'empresa adjudicatària haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

Per part de l'adjudicatari:

1. Planificar, coordinar i organitzar el funcionament de l'activitat segons allò previst en aquest plec, el *Reglament de règim intern de l'AdT* i l'oferta que hagi presentat l'adjudicatari. En aquest sentit, s'haurà de tenir especial cura en el calendari, la distribució d'horaris i espais, la creació dels diferents grups segons les ràtios i el nombre final d'inscrits, etc.
2. Preparar i impartir dels classes dels diferents nivells i disciplines segons el Pla d'estudis i el Pla anual de centre (PAC).
3. Dotar el servei dels recursos humans adients i especialitzats que siguin necessaris per a la prestació d'aquest servei.
4. Establir les reunions periòdiques que siguin necessàries amb l'Equip directiu i el professorat, així com amb la persona responsable del servei que haurà de fer-ne el seguiment.
5. Complir el que preveu el Reglament de règim intern de l'AdT
6. Relació amb l'alumnat i les famílies: informació, avaluació i seguiment.
7. Tenir cura de les instal·lacions i del material durant el desenvolupament de les activitats.
8. Vetllar perquè hi hagi el material necessari per realitzar les activitats i informar a la persona responsable del contracte de les necessitats de compra del material indispensable per executar el servei.
9. Coordinació amb el/la responsable del contracte de les altes, baixes i incidències dels alumnes.
10. Enviament dels informes finals, avaluacions, emesos pels professionals de les diverses disciplines a les famílies.
11. Vigilància, control i suport durant les hores d'activitat amb usuaris.
12. Control de vestidors, entrades i sortides.
13. Control i endreça del material

Per part de l'Ajuntament de Banyoles:

El Servei de Cultura de l'Àrea de serveis a les persones/la persona responsable del contracte vetllaran per una adequada:

1. Gestió de les matrícules i rebuts dels inscrits, d'acord amb els preus públics vigents.
2. Mantenir les condicions adequades de l'equipament on s'impartiran les classes de l'AdT, amb tot el que comporta: assumir totes les despeses de subministrament elèctric i d'aigua; així com els serveis de neteja i manteniment general de l'edifici.
3. Difusió dels cursos de l'AdT.
4. Organització dels grups segons les edats, juntament amb la Direcció de l'AdT.
5. Elaboració de les llistes d'alumnat.
6. Contacte amb els inscrits o en cas de menors, amb els pares o tutors legals, en cas de necessitat.
7. Coordinació amb l'empresa adjudicatària en relació amb allò que preveu l'article 5 del *Reglament de règim intern de l'AdT* (Gestió compartida).

5. PERSONAL

1. El *Reglament de règim intern de l'AdT* preveu en el seu capítol III la següent estructura organitzativa:

"Article 6.-Equip educatiu

Pel que fa a l'equip educatiu de l'Aula de Teatre està format com a mínim pel Director/a i l'equip de professors/es necessari per cobrir els grups que s'ofereixen anualment (Pla d'Estudis). Cada grup té assignat un professor/a de referència.

Article 7.- Composició del Claustre

1. El Claustre de professorat està format per la totalitat de l'equip docent de l'Aula de Teatre i presidit pel Director/a de l'Aula, que és l'encarregat de convocar-lo, així com d'establir l'ordre del dia, estendre'n acta i fer el seguiment dels actes corresponents. Tanmateix, també es pot convocar a petició d'una tercera part dels professors que el componen.
 2. Se celebra amb caràcter ordinari, com a mínim, una vegada al trimestre. Quan alguna circumstància concreta ho requereixi, es podrà convocar amb caràcter extraordinari.
 3. El claustre té una funció de proposar, supervisar dirigir, orientar i prendre decisions sobre coordinació pedagògica i sobre propostes de l'Ajuntament de Banyoles, del claustre o bé les que pugui presentar a títol personal algun dels membres del claustre. També pot fer propostes sobre tots els aspectes educatius del centre."
2. Així mateix, el capítol V de l'esmentat reglament preveu les funcions de l'equip directiu, tant de la direcció com de l'equip educatiu, i les funcions del professorat.



3. S'incorpora en aquest plec la necessitat de contractar la figura d'un oficial administratiu per tal que pugui dur a terme les tasques administratives, comptables, de difusió o simplement burocràtiques, i ser el suport del Director/a. L'estudi de costos preveu una mitja jornada laboral de la figura d'oficial administratiu.
4. En relació amb el personal de l'AdT, complir el que estableix el **I Conveni col·lectiu autonòmic d'ensenyament i formació no reglada de Catalunya** (codi de conveni núm. 79100215012020), i la Resolució EMT/2008/2023, de 15 de maig, per la qual es disposa la inscripció i publicació dels acords de la Comissió negociadora de l'esmentat Conveni en relació amb la regulació de les categories corresponent de professor, director i oficial administratiu.
5. El contractista haurà de formalitzar els contractes necessaris del seu personal i complir amb totes les obligacions que disposa la legislació vigent en matèria laboral, fiscal, administrativa, de seguretat social, de salut i seguretat laboral, de protecció de dades de caràcter personal i de prevenció de riscos laborals.
6. A l'inici de l'execució del contracte, haurà d'especificar les persones que executaran les prestacions i fer constar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social.
7. En el cas de les activitats complementàries, el contractista podrà optar per a la contractació de serveis (subcontractació), sempre que no s'excedeixi de l'import màxim que es preveu.
8. Aportar anualment, dins el primer mes del contracte, una declaració de responsable que l'entitat disposa de la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals de tot el personal que executa del contracte, d'acord amb allò que preveu la Llei 26/2015 de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.
9. **Proposar a l'Ajuntament**, que en donarà el vistiplau, **la persona que exercirà el càrrec de direcció de l'AdT**. En aquest sentit, la proposta anirà acompanyada del currículum i experiència laboral en l'àmbit de la formació o docència en l'àmbit de les arts en viu.
10. L'entitat haurà de vetllar per **l'estabilitat de l'equip educatiu de l'AdT**, a fi d'evitar canvis o substitucions, si no són necessaris, que puguin perjudicar la qualitat del servei.
11. L'entitat adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. En cas de malaltia, el termini màxim per efectuar la substitució serà de 24 hores. Si la substitució no és possible i no es pot prestar el servei, es valorarà conjuntament amb la Direcció del centre la possible recuperació de les hores no realitzades. Les hores corresponents a serveis que per raó de malaltia s'hagin deixat de prestar i no s'hagin recuperat en cap altre moment, no es poden facturar. En cas de substitució, l'entitat adjudicatària facilitarà al professional substituït tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment del servei.
12. L'entitat adjudicatària comunicarà els canvis, amb la major brevetat possible, a l'Ajuntament de Banyoles. El canvi, bé per suplència o per necessitats del servei, no eximeix de la realització de les prestacions encomanades per l'AdT i programades per l'entitat adjudicatària.
13. Corresponen a l'empresa adjudicatària les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal. En aquest sentit, l'entitat adjudicatària comunicarà anualment a l'Ajuntament els plans formatius previstos adreçats al reciclatge i la formació continua de professionals, així com els sistemes de supervisió establerts per les empreses.



14. El contractista és responsable de les faltes comeses pel personal durant la prestació del servei davant de l'Ajuntament, i està obligat a reparar-les sens perjudici de les sancions que corresponguin segons el contracte.
15. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista, o la infracció de les disposicions vigents en matèria laboral per part del personal tècnic que hagi designat, no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Com a titular del servei, l'Ajuntament podrà requerir que el contractista acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

6. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

El servei públic de l'AdT és de titularitat municipal i, per tant, se'n farà el seguiment exigent, regular i acurat. El seguiment del contracte té com a objectiu vetllar pel compliment del plec de clàusules, revisar el funcionament ordinari del centre i l'anàlisi de les incidències que es produeixin, així com la millora dels protocols d'actuació, eines a nivell pedagògic, organitzatiu, de gestió del centre i de col·laboració i coordinació amb l'entorn (agents educatius, culturals i socials de la ciutat) que garanteixin la prestació d'un servei de qualitat.

El contractista es compromet a informar a l'Ajuntament sobre la prestació del servei i a atendre satisfactòriament les demandes d'informació que la persona responsable del contracte li formuli. En aquest sentit, haurà de tenir en compte, com a mínim, els següents:

1. **PLA ANUAL DE CENTRE (PAC):** durant la primera quinzena d'abril (un mes abans de publicar els cursos per l'any següent: maig) aproximadament. Aquest document inclourà el programa de cursos, tallers, propostes d'activitats complementàries, de creació, formació i difusió de l'AdT. El conjunt d'aquesta oferta formativa i cultural haurà d'anar acompanyada de la relació de recursos humans (hores professorat; contractació externa; etc) que es requereixen així com un pressupost de despeses i d'ingressos detallat. Aquest programa haurà de preveure també les propostes i objectius prioritaris a treballar durant el curs que incloguin tots els àmbits d'actuació.
2. **MEMÒRIA DE FUNCIONAMENT I VALORACIÓ DE L'AdT:** un cop conclòs el curs escolar, o bé, com a màxim, durant la segona quinzena de novembre de cada anualitat, aproximadament. És el document que recollirà la valoració de tot el que s'ha desenvolupat durant el curs escolar. En aquest sentit, el compte d'explotació haurà d'incorporar:
 - a) Relació del personal contractat, hores efectuades, incidències, formació, etc. En el cas de l'equip docent s'haurà d'indicar també les hores lectives i no lectives realitzades.
 - b) Avaluació del projecte educatiu de centre i de la programació anual de centre.
 - c) Avaluació de la gestió organitzativa del centre, d'acord amb les prestacions objecte d'aquest contracte.
 - d) Indicadors de gestió, resultat de la valoració de la prestació del servei per part de les famílies, del funcionament del centre per part de l'equip docent i presentació de propostes de millora.



- e) Propostes, si s'escau, de modificació del PEC, Pla d'estudis, Reglament de règim intern, preus públics, o qualsevol altra actuació relativa a l'oferta formativa o l'estructura docent de l'AdT
- f) Proposta d'adquisició de nous materials.
- g) Altres documents i protocols establerts en els plecs.

7. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar una tasca prèvia amb l'empresa sortint per tal de coordinar i traspasar informació, documentació i tot allò necessari per a poder iniciar el curs escolar amb total normalitat. Aquestes tasques de coordinació es portaran a terme com a mínim durant dues setmanes abans de l'inici de la prestació del servei per part del nou contractista.

8. TITULARITAT DEL SERVEI I IMATGE INSTITUCIONAL

Els serveis objecte d'aquest contracte són de titularitat municipal i l'Ajuntament de Banyoles seguirà ostentant les potestats de direcció i control, raó per la qual el contractista estarà subjecte a l'acció fiscalitzadora i de control en la forma que preveuen aquests Plecs i la legislació en cada cas aplicable.



[Annex 1.- Reglament de règim intern del servei públic municipal de l'Aula de Teatre.](#)

ÍNDEX

INTRODUCCIÓ	17
CAPÍTOL I - DISPOSICIONS GENERALS	18
Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació	18
Article 2. Trets d'identitat del Servei de l'Aula de Teatre	18
Article 3.- Línia pedagògica.....	18
CAPÍTOL II – TITULARITAT I GESTIÓ	19
Article 4.- Titularitat: Ajuntament de Banyoles.	19
Article 5.- Gestió compartida: Ajuntament i l'equip docent del servei.	19
CAPÍTOL III.- ESTRUCTURA ORGANITZATIVA.....	20
Article 6.-Equip educatiu	11
Article 7.- Composició del Claustre.....	11
CAPÍTOL IV –ASPECTES ORGANITZATIUS.....	20
Article 8.- Projecte pedagògic i Pla d'Estudis de l'Aula de Teatre de Banyoles. ...	20
Article 9.- Ràtios d'alumnat.....	7
Article 10.- Activitats complementàries	22
Article 11.- Avaluació	23
Article 12.- Calendari acadèmic	23
Article 13.- Procés de preinscripció, matrícula i pagament.	24
CAPÍTOL V.- FUNCIONS DE L'EQUIP DIRECTIU	24
Article 14.- Funcions de la direcció.....	24
Article 15. Funcions de l'equip educatiu	25
Article 16.- Funcions del professorat	25
16.1.- Funcions del professorat tutor	25
16.2.- Funcions del professorat	25
CAPÍTOL VI.- NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA	26
Article 17.- Del professorat	26
17.1. Drets del professorat.....	26
17.2.- Deures del professorat.....	26



17.3.- Absència i substitució del professorat	27
Article 18.- De l'alumnat.....	27
18.1.- Drets de l'alumnat	27
18.2. Els deures de l'alumnat	28
18.3. Entrada i sortida de l'Aula de Teatre – La Factoria d'Arts Escèniques.....	28
Article 19.- De les famílies	28
19.1. Els drets de les famílies.....	28
19.2. Els deures de les famílies	29
Article 20.- Malalties	29
CAPÍTOL VII. – NORMES D'ÚS DE LA FACTORIA D'ARTS ESCÈNIQUES – SEU DE L'AULA DE TEATRE DE BANYOLES	29
Article 20.- Normes d'ús de l'equipament	29
Article 21. Instal·lacions i recursos materials.....	30
21.1. Manteniment de les instal·lacions	30
21.2. Material de l'Aula de Teatre	30
CAPÍTOL VIII – RÈGIM DISCIPLINARI I SANCIONS	31

INTRODUCCIÓ

La promoció de la cultura i els equipaments culturals constitueix una competència municipal, d'acord amb el que estableix l'article 25.2m de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i amb l'article 8 de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local.

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, estableix en l'article 65, que els ensenyaments artístics tenen per finalitat "facilitar una formació artística de qualitat i garantir la formació dels professionals corresponents. Els ensenyaments artístics es fonamenten en dues ofertes formatives diferents: una de reglada, que comprèn diversos graus i té el nivell d'exigència elevat que correspon a la finalitat exclusiva de facultar per a la pràctica professional, i una altra de no reglada, per a les persones que volen assolir un nivell de coneixements artístics adequats per practicar-los".

L'Aula de Teatre es va crear l'any 1995 amb l'ànim de promoure uns estudis bàsics de teatre i diverses disciplines dins l'àmbit escènic a Banyoles. El teixit associatiu de caràcter teatral havia quedat somort després d'anys de sequera teatral, a causa de la manca d'equipaments. Així, el setembre de 1995 es posa en funcionament l'Aula de Teatre amb un projecte encapçalat per l'actor i director saltenc Xicu Masó, encarregat per l'Alcalde aquell moment, Sr. Joan Solana i Figueras.

L'Aula de Teatre es concep com un servei dedicat a l'educació en les arts escèniques, amb la finalitat d'oferir un centre d'ensenyament, creació i promoció del teatre.

Durant aquest temps i fins l'actualitat, aquest servei ha sofert molt canvis d'ubicació d'equipament, de professorat, de línia pedagògica, durant aquest vint-i-dos anys de funcionament. Intentant, any rere any, una major qualitat en l'oferta pedagògica de les arts escèniques a la nostra ciutat. En l'actualitat, i des de l'any 2010, l'Aula de Teatre té una seu estable a la ciutat a La Factoria d'Arts Escèniques. Aquesta estabilitat ha donat lloc a la seva consolidació en l'oferta pedagògica, així com l'estabilitat del professorat.

Així mateix, el Ple de l'Ajuntament de Banyoles va aprovar, en sessió ordinària del dia 23 de desembre de 2014, l'establiment del servei públic municipal de l'Aula de Teatre de Banyoles, amb la qual cosa es reconeixia formalment el caràcter de servei públic d'aquest equipament impulsor de la pedagogia de les arts escèniques a la nostra ciutat.



CAPÍTOL I - DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

L'aplicació d'aquest Reglament de Règim Intern afecta tots els membres que formen part de la comunitat educativa de l'Aula de Teatre, integrada per:

- L'alumnat inscrit a l'Aula de Teatre.
- L'Equip educatiu.
- Pares, mares o tutors legals dels alumnes, des del moment de la matriculació del seu fill/a i fins a la seva baixa.
- Personal no docent: personal de neteja, de suport tècnic, d'administració, etc.
- Totes aquelles persones o entitats que, per qualsevol motiu, tinguin una relació amb el centre.

L'àmbit físic d'aplicació és el recinte de l'equipament i altres llocs o edificis on es desplaci l'Aula de Teatre.

Article 2. Trets d'identitat del Servei de l'Aula de Teatre

L'Aula de Teatre és un servei públic, aprovat en sessió ordinària del Ple de 23 de desembre de 2014, que té la finalitat d'impartir una oferta pedagògica d'ensenyaments artístics, des de la vessant teatral, a un públic integrat des dels 6 anys fins als 99 anys, i també ésser una espai de referència per a totes les qüestions relacionades amb l'àmbit de la formació en les arts escèniques de la ciutat.

Els trets d'identitat de l'Aula de Teatre són:

1. És un servei integral en la formació de les arts escèniques, i en concret, del teatre.
2. Compta amb un equip de professionals qualificat, amb formació permanent en el seu àmbit d'ensenyament.
3. La seva línia pedagògica se sustenta en la construcció activa de la formació integral de l'actor, i en la seva vinculació estreta amb la creació escènica contemporània, la investigació i els nous formats teatrals.
4. Vol potenciar la interrelació entre actors de diferents edats, de diferents companyies, i entre actors i altres professionals de l'art i la cultura.
5. Vol crear un espai de treball propi que fomenti la cultura teatral entre l'alumnat i les companyies locals. Aquest espai, vinculat a La Factoria d'Arts Escèniques, esdevé un lloc de trobada, assaig i intercanvi del món teatral banyolí.
6. Promou accions a favor del teatre tant en els alumnes de l'Aula com amb els altres ciutadans, ja sigui com a protagonistes o com a consumidors de cultura, especialment d'arts escèniques.

Article 3. Línia pedagògica

La metodologia de treball de l'Aula de Teatre està basada en la construcció activa del coneixement en les arts escèniques mitjançant el joc, l'observació, l'experimentació,



l'expressió corporal, la psicomotricitat i la creació. D'aquesta manera es promou l'aprenentatge significatiu.

La Formació Regular està pensada per a joves d'edats compreses entre els 6 i els 18 anys i ofereix un aprenentatge teatral ampli dividit en diferents cursos. Immediatament després, seguint l'edat dels alumnes, s'aprofundeixen les diferents tècniques d'interpretació.

En aquest sentit la línia pedagògica es fonamenta en:

- L'alumne com a protagonista del seu propi procés de creixement i aprenentatge en les arts escèniques.
- El professor com a orientador que ofereix als alumnes elements, estímuls, recursos i tècniques adequades a les seves necessitats, partint del bagatge de cada alumne i amb l'objectiu de promoure un aprenentatge profund i significatiu.
- La globalització i la visió constructivista dels aprenentatges.
- El treball en equip.
- El treball conjunt i transversal de l'equip educatiu, que garanteixi la coherència i la globalitat de la tasca educativa.

CAPÍTOL II – TITULARITAT I GESTIÓ

Article 4.- Titularitat: Ajuntament de Banyoles.

La titularitat del centre és de l'Ajuntament de Banyoles i es coordina a través de l'Àrea de Serveis a les Persones. CULTURA I PATRIMONI CULTURAL i, en concret, del Regidor/a de Cultura, la Cap de l'Àrea i la Tècnica de Cultura.

L'Ajuntament de Banyoles representa i defineix:

- La titularitat del servei, de les dependències i dels béns adscrits.
- Els criteris d'admissió de l'alumnat.
- L'import dels preus públics corresponents a les quotes d'inscripció als diferents cursos.
- La línia pedagògica del servei.
- L'aprovació dels documents pedagògics: projecte curricular, pla anual del centre, etc.
- El control de la gestió i del funcionament del servei.
- Vetllar per l'acompliment del Reglament de Règim Intern.
- Vetllar la convivència a l'Aula de Teatre aplicant les millores necessàries a l'equipament.
- Coordinar i garantir la participació ciutadana d'aquells col·lectius i persones amb experiència i professionalitat en l'àmbit de les arts escèniques.
- Emetre els certificats i documents de l'alumnat de l'Aula de Teatre.

Article 5.- Gestió compartida: Ajuntament i l'equip docent del servei.

La gestió es compartida per part de l'Ajuntament de Banyoles i l'equip docent pel que fa a:

- Orientació i concreció dels cursos.
- Composició i selecció de l'equip de professorat.
- Acollida a les famílies.
- Seguiment i avaluació del funcionament del servei.
- Treball en xarxa.
- Aportació de millores i innovacions.

CAPÍTOL III.- ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

L'estructura organitzativa de l'Aula de Teatre és la següent:

- Director/a de l'Aula.
- Claustre de professors/es
- L'Àrea de Serveis a les Persones. CULTURA I PATRIMONI CULTURAL de l'Ajuntament de Banyoles (Regidor/a de Cultura, Cap de l'Àrea i Tècnica de Cultura)

Article 6.-Equip educatiu

Pel que fa a l'equip educatiu de l'Aula de Teatre està format com a mínim pel Director/a i l'equip de professors/es necessari per cobrir els grups que s'ofereixen anualment (Pla d'Estudis). Cada grup té assignat un professor/a de referència.

Article 7.- Composició del Claustre

1. El Claustre de professorat està format per la totalitat de l'equip docent de l'Aula de Teatre i presidit pel Director/a de l'Aula, que és l'encarregat de convocar-lo, així com d'establir l'ordre del dia, estendre'n acta i fer el seguiment dels actes corresponents. Tanmateix, també es pot convocar a petició d'una tercera part dels professors que el componen.
2. Se celebra amb caràcter ordinari, com a mínim, una vegada al trimestre. Quan alguna circumstància concreta ho requereixi, es podrà convocar amb caràcter extraordinari.
3. El claustre té una funció de proposar, supervisar dirigir, orientar i prendre decisions sobre coordinació pedagògica i sobre propostes de l'Ajuntament de Banyoles, del claustre o bé les que pugui presentar a títol personal algun dels membres del claustre. També pot fer propostes sobre tots els aspectes educatius del centre.

CAPÍTOL IV –ASPECTES ORGANITZATIUS

Article 8.- Projecte pedagògic i Pla d'Estudis de l'Aula de Teatre de Banyoles.

1. El Director/a de l'Aula de Teatre és el responsable d'elaborar el Projecte pedagògic de l'Aula de Teatre, en col·laboració amb el claustre de professors/es i ha de comptar amb el vist-i-plau de l'Ajuntament de Banyoles que procedirà a la seva aprovació.
2. El projecte detalla els objectius, els continguts i els criteris d'avaluació de totes les disciplines en els diferents cursos.
3. Pel que fa al Pla d'Estudis de l'Aula de Teatre està compost per 6 cursos, organitzats en franges de cicles de dos anys d'edat. La formació regular està pensada per a joves d'edats compreses entre els 6 i els 18 anys, i ofereix un aprenentatge teatral dividit en diferents cursos:

TEATRE 0: primer i segon de primària

Comprèn els dos primers cursos. Es treballa la descoberta del món teatral a través del joc, per mitjà d'exercicis de psicomotricitat, ritme, expressió corporal, creació de personatges, etc.

Dedicació setmanal: 1h i 15min

TEATRE 1: tercer i quart de primària

Curs que aprofundeix i fa gaudir del joc teatral. L'alumne aprèn teatre a través del joc i gaudeix interpretant. Es treballen les habilitats per desenvolupar la pràctica i treure'n un major profit a favor de les històries i personatges que es creen. L'alumne pren consciència i converteix el joc en un resultat pròpiament teatral.

Dedicació setmanal: 1h i 15min

TEATRE 2: cinquè i sisè de primària

Curs que treballa el desenvolupament de les potencialitats creatives. Es fomenten les potencialitats creatives dels alumnes i es desenvolupa la seva imaginació per crear personatges i històries pròpies. Es treballen aspectes com la seguretat d'un mateix, l'expressivitat i el domini corporal.

Dedicació setmanal: 2h i 30 minuts (repartits en dos dies a la setmana)

TEATRE 2 dissabtes: quart, cinquè i sisè de primària

Curs que treballa el desenvolupament de les potencialitats creatives. Es fomenten les potencialitats creatives dels alumnes i es desenvolupa la seva imaginació per crear personatges i històries pròpies. Es treballen aspectes com la seguretat d'un mateix, l'expressivitat i el domini corporal.

Dedicació setmanal: 2h i 15 minuts (dissabtes matí)

TEATRE 3: primer i segon d'ESO



Curs que treballa les primeres tècniques teatrals, per tal d'adquirir seguretat, responsabilitat i dominar aspectes com la veu i el cos. Els alumnes aprenen a crear les primeres improvisacions i descobreixen diferents disciplines teatrals.

Dedicació setmanal: 2h i 30 minuts (repartits en dos dies a la setmana)

TEATRE 3 dissabtes: de primer a quart d'ESO

Curs que treballa les primeres tècniques teatrals, per tal d'adquirir seguretat, responsabilitat i dominar aspectes com la veu i el cos. Els alumnes aprenen a crear les primeres improvisacions i descobreixen diferents disciplines teatrals.

Dedicació setmanal: 2h i 15 minuts (dissabtes matí)

TEATRE 4: tercer i quart d'ESO

Curs que aprofundeix en el treball de les tècniques teatrals i s'apliquen en els treballs d'improvisació. Es potencia la imaginació i la creativitat, i es comencen a fer els primers treballs de creació col·lectiva.

Dedicació setmanal: 2h i 30 minuts (repartits en dos dies a la setmana)

TEATRE 5: batxillerat

Curs que s'endinsa en el text teatral, la seva interpretació i els nous formats de creació. El curs està dividit en dues parts. Un dia a la setmana es treballa el tractament de textos teatrals, la seva interpretació i posada en escena. L'altre dia es posa èmfasi en el coneixement del teatre de creació contemporani i els nous formats teatrals.

Dedicació setmanal: 4 hores repartides en dos dies a la setmana. (2h treball de textos teatrals i 2h treball de nous formats teatrals)

Article 9.- Ràtios d'alumnat

Cada curs té una capacitat màxima de 12 alumnes i una de mínima de 6 alumnes. A cada grup s'hi preveu una plaça becada, destinada a alumnat amb unes necessitats socioeconòmiques específiques.

Article 10.- Activitats complementàries

L'Aula de Teatre programa un seguit d'activitats complementàries al desenvolupament ordinari de les classes. Algunes d'elles són activitats obertes al públic amb l'objectiu d'acostar la formació teatral a altres sectors de la ciutat i donar a conèixer la feina que es porta a terme. Com, per exemple:



1. CLASSES OBERTES. El primer trimestre es tanca amb una classe oberta al públic en la qual els familiars i amics dels alumnes poden conèixer què es fa a l'Aula i com es desenvolupa una classe.
2. RESIDÈNCIES A LA FACTORIA. S'aprofiten les residències de companyies que estiguin assajant a l'Aula de Teatre per establir-hi vincles de col·laboració per tal que els alumnes puguin conèixer, participar i veure els processos de creació escènica que s'hi estiguin portant a terme.
3. TEATRE EN DIRECTE. Es convida els alumnes inscrits a l'Aula a veure assaigs i processos creatius de companyies locals que estiguin preparant espectacles teatrals. També assisteixen a la preestrena d'algun d'aquests espectacles o d'altres programats a la ciutat.
4. TALLERS DE FINAL DE CURS. Com cada any el curs acadèmic s'acaba amb la representació d'un espectacle preparat pels alumnes i assajat durant les últimes sessions del curs. L'espectacle s'obre a tots els públics.
5. ACTIVITAT CONJUNTA DE L'AULA DE TEATRE. El *Tots x tots* ha de servir perquè els alumnes de diferents nivells es trobin per fer teatre junts tot aprofitant les possibilitats que ens ofereix l'espai de La Factoria.
6. CURSOS ESPECÍFICS. Cada any s'organitzen diferents cursos específics oberts a tothom que complementen la formació de l'Aula en alguna matèria molt especialitzada (màgia, circ, malabars...).

Article 11.- Avaluació

L'avaluació de l'alumnat de l'Aula de Teatre s'estructura en diferents fases:

- *L'avaluació inicial*: on s'esbrinen els coneixements previs de l'alumnat i del grup en general.
- *L'avaluació formativa*: en la qual s'avalua l'aprenentatge de l'alumnat, a partir de les tasques que van realitzant i el seu progrés, partint de l'observació del professorat i de la valoració de les activitats fetes.
- *L'avaluació sumativa*: on es té en compte el resultat de la representació de final de curs així com també tot el provés d'aprenentatge assolit durant el curs.

Un cop acabats els tallers de final de curs, cada grup fa una classe complementària juntament amb tot el grup i el seu professor per tal d'avaluar el curs i el procés d'aprenentatge realitzat.

En els grups de T5 es realitzen tutories individualitzades, a final de curs, per tal de fer un intercanvi amb l'alumne sobre el seu procés teatral.

Article 12.- Calendari acadèmic

5. El calendari acadèmic de l'Aula de Teatre s'ajusta al calendari escolar publicat pel DOGC de cada exercici escolar i al que s'aprovi al Consell Escolar Municipal per a cada curs amb la inclusió dels dies de festa local i de lliure disposició, i es donarà a conèixer a l'alumnat i les seves famílies a l'inici de curs.
6. No es recuperaran les classes que coincideixin amb els dies festius que s'especifiquen en aquest Reglament i que s'aproven en caràcter anual.

7. Les classes de l'Aula de Teatre de Banyoles comencen el primer dia laborable d'octubre de cada any i finalitzen a final de maig, una classe després del muntatge dels finals de cursos.
8. No obstant això, el Director/a de l'Aula iniciarà la seva jornada a partir del dia 1 de setembre de cada any, per tal de preparar l'inici del curs acadèmic, i finalitzarà el 30 de juny de cada any, per tal de tancar-ne l'avaluació i memòria.

Article 13.- Procés de preinscripció, matrícula i pagament.

Els processos de preinscripció i matrícula, així com el protocol dels diferents pagaments es concreten al document que aprova abans del mes de juny l'Ajuntament de Banyoles descrit com a: "Procés de preinscripció i matrícula als cursos de l'Aula de Teatre de Banyoles".

CAPÍTOL V.- FUNCIONS DE L'EQUIP DIRECTIU

Article 14.- Funcions de la direcció.

1. Complir i fer complir les lleis, normes i el Reglament de Règim Intern vigents i vetllar per la seva correcta aplicació a l'Aula de Teatre.
2. Idear la proposta pedagògica de cada curs de l'Aula de Teatre, segons les necessitats que s'estableixin i/o s'intueixen en l'alumnat. En aquest sentit, també es farà càrrec de la redacció i/o actualització del Projecte Educatiu de Centre.
3. Elaborar i dur a terme, en coordinació amb la Regidoria de Cultura i la resta del professorat si s'escau, el programa de cursos, tallers, propostes d'activitats complementàries (assistència a assaigs, funcions...) de creació, formació i difusió de l'Aula de Teatre i el seu corresponent pressupost.
4. Assignar al professorat les matèries, els alumnes i l'horari anual de les hores presencials (lectives, tutories, de gestió i activitats extraacadèmiques) en el marc general de les necessitats de l'Aula de Teatre, en coordinació amb la Regidoria de Cultura.
5. Elaborar, quan finalitzi el curs, la Memòria de funcionament i valoració qualitativa i quantitativa de l'Aula de Teatre. Eina que, si s'escau, serveix per millorar el servei.
6. Aquesta memòria serveix per establir el control, avaluació i previ treball de coordinació pel següent curs de l'Aula de Teatre.
7. Establir reunions periòdiques de coordinació amb el professorat per avaluar el seguiment dels alumnes de l'Aula de Teatre, i treballar els objectius assolibles i assumibles, així com amb l'Ajuntament de Banyoles.
8. Convocar reunions amb els pares per tal de realitzar el seguiment, diàleg i consulta coordinar el treball entre alumnes i professors.
9. Representar ordinàriament el centre en les seves relacions, tenint en compte que la representació política municipal correspon a l'Alcalde/ssa i Regidor/a de Cultura.
10. Vetllar per l'ús dels espais de l'Aula i de les infraestructures docents.
11. Vetllar pels processos de difusió de la informació de l'Aula.
12. Fomentar la convivència al centre, garantir la mediació i la resolució de conflictes.
13. Establir mecanismes de col·laboració permanent amb l'equip educatiu.
14. Promoure el creixement professional de l'equip i la millora del servei.

Article 15. Funcions de l'equip educatiu

1. Participar en l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre (PEC), així com col·laborar en l'avaluació i l'acompliment d'aquest Reglament.
2. Aportar propostes i participar activament en l'establiment dels criteris per a l'elaboració de les diverses activitats, cursos i tallers.
3. Participar en la programació de les activitats docents, així com les activitats extraacadèmiques de l'Aula de Teatre.
4. Participar en la valoració i anàlisi de l'evolució del rendiment general de l'Aula a través dels resultats de les avaluacions particulars.
5. Fixar i coordinar les funcions d'orientació i tutoria de l'alumnat.

Article 16.- Funcions del professorat

16.1.- Funcions del professorat tutor

Tots els alumnes menors d'edat de l'Aula de Teatre estan a càrrec d'un professor-tutor que, generalment, és el seu professor. S'entén com a Tutoria el conjunt d'accions de seguiment del procés d'aprenentatge de cada alumne/a i d'orientació cap al futur, sobretot en la consecució de la seva maduresa i autonomia. L'acció tutorial forma part de la funció docent.

Les funcions del tutor són les següents:

- a) Fer el seguiment continu de l'evolució dels seus alumnes en totes les disciplines que cursin, vetllant pel bon funcionament del seu procés educatiu.**
- b) Orientar i assessorar els alumnes i els respectius pares sobre el present i futur de la seva formació en les arts escèniques.
- c) Controlar l'assistència dels seus alumnes, en coordinació amb l'equip docent respectiu.
- d) Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva assistència a les activitats escolars, d'acord amb els criteris establerts per la direcció del centre.
- e) Redactar informes sobre els seus alumnes que incloguin un comentari sobre la seva evolució en les diferents disciplines que cursin amb coordinació amb l'equip docent respectiu.
- f) Participar en les reunions, juntes d'avaluació i/o similars on l'alumne estigui implicat.
- g) Atendre les sol·licituds i inquietuds dels alumnes.

16.2.- Funcions del professorat



- a) Col·laborar amb la direcció de l'Aula en l'elaboració del PEC i altres activitats pedagògiques, així com en la memòria anual del centre.
- b) Posar en pràctica tots els elements i eines pedagògiques per tal de procurar la millor atenció, cura i educació de l'alumnat del centre.
- c) Responsabilitzar-se del control d'entrades i sortides del centre de l'alumnat i dels seus responsables.
- d) Responsabilitzar-se dels grups en què n'és tutor/a.
- e) Elaborar el disseny i desenvolupar els cursos, tallers i activitats complementàries de l'Aula de Teatre.
- f) Participar en l'organització i desenvolupament de les activitats extraacadèmiques o complementàries.
- g) Vetllar per l'acompliment del Reglament de règim intern de l'Aula.
- h) Fer el seguiment de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge i observar el nivell evolutiu de l'alumne/a individualment. Confeccionar un dossier individual que inclogui les observacions sistemàtiques i les entrevistes amb la família (pares o tutors legals).
- i) Participar en les reunions convocades per la Direcció i en els reunions col·lectives i entrevistes programades amb la família.

CAPÍTOL VI.- NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA

Article 17.- Del professorat

17.1. Drets del professorat

- a) Respectar la seva dignitat personal i professional.
- b) Assistir a totes les reunions del claustre, amb veu i vot
- c) Ser informats de la gestió de l'Aula de Teatre per mitjà de les reunions o bé mitjançant correu electrònic.
- d) Convocar els pares o tutors dels alumnes menors d'edat i/o tutelats per tractar els assumptes corresponents a l'educació dels mateixos.
- e) Disposar els mitjans de treball adequats, per un exercici òptim de la seva tasca docent.
- f) Disposar de suficient autonomia, dins del seu curs o àrea, per decidir el mètode a emprar, a fi d'assolir els objectius de la PEC o de la proposta pedagògica anual i el Pla d'estudis, sense detriment del treball coordinat amb la resta del professorat i direcció del centre.
- g) Participar en els cursos de formació que l'Aula de Teatre pugui organitzar.
- h) No ser discriminat per raó de conviccions religioses, morals o ideològiques.

17.2.- Deures del professorat

- a) Respectar aquest Reglament de Règim Intern de l'Aula de Teatre.
- b) Assistir a l'escola amb puntualitat. El professorat està obligat a complir amb el règim de jornada i horaris establerts per al correcte desenvolupament de les diferents disciplines i tallers que estiguin al seu càrrec.
- c) També, són d'assistència obligatòria per a tot el conjunt de professorat les reunions extraordinàries degudament convocades o les reunions d'avaluació que impliquin alumnes al seu càrrec.

- d) Complir el PEC, el projecte pedagògic anual, el pla d'estudis i, en general, les decisions aprovades pel Claustre o per la Direcció del Centre.
- e) Generar i mantenir un ambient de treball fonamentat en la col·laboració, l'ordre, els valors educatius, la tolerància, la participació i el respecte.
- f) Responsabilitzar-se de la tasca pedagògica en relació amb l'alumnat al seu càrrec, així com fer el seguiment acadèmic i d'assistència.
- g) Estimular en l'alumnat l'estimació per les arts escèniques, l'aprenentatge, el coneixement i el criteri propi.
- h) Assistir amb puntualitat a les classes i reunions, respectar els horaris establerts pel bon desenvolupament de les activitats proposades per l'Aula de Teatre.
- i) Controlar la puntualitat i l'assistència de l'alumnat a classe.
- j) Presentar els informes als pares o tutors que reflecteixin l'evolució dels alumnes en relació a l'activitat que desenvolupen.
- k) Participar activament en tasques acadèmiques i extraacadèmiques generals de l'Aula de Teatre, en les quals sigui requerida la seva col·laboració.
- l) Responsabilitzar-se d'altres funcions, que en l'àmbit de la seva competència, li puguin ser assignades per la Direcció de l'Aula de Teatre.

17.3.- Absència i substitució del professorat

1. Sempre que un professor no pugui venir a treballar per malaltia o per raons personals s'ha d'avisar el/la Director/a de l'Aula perquè estudiï la seva substitució.
2. En cas de baixa per malaltia, el professor/a ha de presentar la baixa mèdica en el termini que correspongui d'acord amb la normativa vigent.

Article 18.- De l'alumnat

Els drets i deures de l'alumnat estan regulats al Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOCG 4670, de 6/7/2006), i també pels següents:

18.1.- Drets de l'alumnat

- a) Rebre una formació i orientació en les arts escèniques personalitzada que permeti aconseguir un desenvolupament de la seva personalitat i amb criteri propi.
- b) Rebre una avaluació objectiva i justa, sense oblidar el seu progrés personal i el rendiment anual, informant-lo dels criteris i procediments d'avaluació, d'acord amb els objectius i continguts del Projecte Pedagògic de l'Aula de Teatre o del PEC.
- c) Possibilitat de proposar activitats i/o formació complementària al professor o el/la Director/a de l'Aula de Teatre.
- d) Possibilitat de sol·licitar aclariments al professorat i el/la Coordinador/a de l'Aula de Teatre respecte als objectius i continguts del curs, i sobre l'aplicació dels criteris d'avaluació establerts.
- e) En cas que un professor no imparteixi la seva classe per motius personals o professionals, l'alumne té dret a recuperar-la previ consens amb el professor.
- f) No ser discriminat per raó de conviccions religioses, morals o ideològiques.
- g) Obtenir la protecció de les seves dades personals d'acord amb la legislació vigent i aplicable.

18.2. Els deures de l'alumnat

- a) Respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels seus companys, així com de tot l'equip docent i administratiu de l'Aula de Teatre.
- b) Assistir a les classes, respectar els horaris i participar en aquelles activitats de l'Aula de Teatre que així ho requereixin.
- c) Assistir amb puntualitat a les classes i mantenir una actitud de treball correcta.
- d) No es podran recuperar aquelles classes a les quals no s'hagi assistit per qualsevol motiu (justificat o no).
- e) Respectar i utilitzar correctament els béns mobles i instal·lacions de La Factoria d'Arts Escèniques, així com les pertinences dels altres companys, professors i la resta d'usuaris de l'equipament.
- f) Respectar les decisions de l'equip docent i el/la Director/a de l'Aula de Teatre, sense perjudici, que puguin comunicar el seu desacord, via tutoria o reunió.

Els deures anteriors comporten també el compliment de les normes específiques del Centre que són:

18.3. Entrada i sortida de l'Aula de Teatre – La Factoria d'Arts Escèniques

- a) El lloc d'espera per part de pares i/o familiars dels alumnes és dins al la sala vestíbul de l'entrada o bé la plaça exterior de La Factoria d'Arts Escèniques.
- b) Cap alumne menor d'edat pot sortir abans d'hora sense permís escrit i signat pels pares. Aquesta autorització s'haurà de lliurar al professor/a del nen/a.
- c) Caldrà que els alumnes esperin els seus familiars al vestíbul de la Factoria, un cop la classe ja hagi finalitzat.
- d) La responsabilitat de l'Aula de Teatre respecte dels seus alumnes només es limita a l'horari lectiu de l'alumnat.

Article 19.- De les famílies

19.1. Els drets de les famílies

Els drets de les famílies són els següents:

- a) Ser tractat amb respecte per part de la comunitat educativa.
- b) Ser informats de tot allò referent a la gestió pedagògica i administrativa de l'Aula de Teatre.
- c) Rebre informació de les activitat proposades per l'Aula de Teatre pertanyents a l'àmbit pedagògic del menor.
- d) Ser adequadament atesos i informats per el/la Director/a de l'Aula de Teatre en els horaris fixats.
- e) Col·laborar en les activitats complementàries que es programin en el marc dels estudis adscrits als seus fills o nens/nenes tutelats.
- f) Assistir a les reunions periòdiques de seguiment: les realitza el tutor de l'alumne/a, sempre que sigui convenient i amb un mínim d'una reunió durant el curs escolar.

19.2. Els deures de les famílies

Els deures de les famílies són els següents:

- a) Assistir a les reunions individuals o col·lectives convocades per l'Aula de Teatre.
- b) Comunicar a l'Àrea de Serveis a les Persones. CULTURA I PATRIMONI CULTURAL de l'Ajuntament de Banyoles, en el moment de la matrícula, si el seu fill o nen/a tutelat/da pateix qualsevol malaltia i/o discapacitat.
- c) Justificar adequadament, per escrit o telefònicament, les absències a l'Aula de Teatre.
- d) Facilitar als seus fills o nens/es tutelats/ades els mitjans necessaris, didàctics i materials per a dur a terme favorablement l'activitat docent a l'Aula de Teatre.
- e) Col·laborar amb els òrgans educatius i professorat pel millor desenvolupament de les activitats de l'Aula de Teatre.

Article 20.- Malalties

1. Com a mesura preventiva, quan un alumne tingui febre o manifesti símptomes de malaltia, no assistirà a l'Aula de Teatre per tal d'evitar possibles contagis i per tal de facilitar el descans i la seva recuperació.
2. Quan un alumne es posi malalt a l'Aula, el professor/a ho comunicarà immediatament a la família per tal que el vinguin a recollir.
3. Per raons de salut bàsica, no es subministrà cap medicament als alumnes sense la recepta del pediatre i l'autorització signada per les famílies per a una correcta administració.

CAPÍTOL VII. – NORMES D'ÚS DE LA FACTORIA D'ARTS ESCÈNIQUES – SEU DE L'AULA DE TEATRE DE BANYOLES

Article 20.- Normes d'ús de l'equipament

1. Queda totalment prohibit fumar, menjar o beure a qualsevol dependència de la Factoria d'Arts Escèniques.
2. Queda prohibit l'accés a les aules de l'Aula de Teatre, camerinos, magatzems, sala de neteja, muntacàrregues i sala de *dimmers* a totes les persones alienes a l'activitat específica per el seu ús. Només hi tindran accés els usuaris amb autorització expressa d'ús des de l'Aula de Teatre i/o l'Àrea de Serveis a les Persones. CULTURA I PATRIMONI CULTURAL de l'Ajuntament de Banyoles.
3. L'assignació de les aules correspon al/la Director/a de l'Aula de Teatre i l'Àrea de Serveis a les Persones. CULTURA I PATRIMONI CULTURAL, segons les necessitats pedagògiques i horàries.
4. La porta d'accés a La Factoria d'Arts Escèniques s'ha de mantenir sempre tancada durant l'activitat docent.
5. No es podrà entrar amb paraigües mullats o altres objectes que puguin malmetre el mobiliari del recinte o que impedeixin o dificultin la comoditat de l'usuari.
6. No està permès córrer i fer soroll pels passadissos i distribuïdors amb l'objecte de garantir un correcte desenvolupament de les activitats docents.



7. Fora de l'horari lectiu o de coordinació de l'Aula de Teatre, el professorat pot fer ús de les instal·lacions prèvia autorització de l'Àrea de Serveis a les Persones. CULTURA I PATRIMONI CULTURAL.
8. En el cas de les exhibicions amb públic, una vegada començada la representació no està permesa l'entrada a cap persona. La puntualitat en qualsevol espectacle -sigui organitzat directament per l'Ajuntament o per tercers- s'exigirà en tot moment.
9. El servei bar de La Factoria d'Arts Escèniques s'oferirà una hora abans i una hora després dels dies amb espectacles amb públic. L'accés a la zona interior del bar està reservat únicament al personal autoritzat.
10. El servei de venda d'entrades s'obrirà els dies que hi hagin representacions amb públic, quedant reservat l'accés a la taquilla al personal específic de venda d'entrades i les persones autoritzades.

Article 21. Instal·lacions i recursos materials

21.1. Manteniment de les instal·lacions

- a) El manteniment i bon ús de les instal·lacions de La Factoria d'Arts Escèniques de Banyoles com a centre dedicat en l'educació, producció i exhibició en les arts escèniques és responsabilitat de totes les persones que en fan ús.
- b) Els usuaris es comprometen a no deteriorar ni manipular cap element tècnic de les instal·lacions de l'equipament (equipament luminotècnic, material escènic o altres béns mobles).
- c) En cas que s'observi un desperfecte en les instal·lacions s'ha d'informar a l'adjudicatària dels serveis tècnics dels equipaments d'arts escèniques i a la Regidoria de Cultura, perquè es puguin prendre les mesures escaients.
- d) L'Ajuntament tindrà cura de la neteja periòdica de La Factoria d'Arts Escèniques de Banyoles. Per aquest motiu, caldrà que els usuaris el deixin en condicions adients per al correcte desenvolupament de la seva neteja.
- e) L'Àrea de Serveis a les Persones. CULTURA I PATRIMONI CULTURAL de l'Ajuntament de Banyoles no es farà càrrec de la pèrdua d'objectes dins La Factoria d'Arts Escèniques.

21.2. Material de l'Aula de Teatre

- a) El material de l'Aula de Teatre està constituït pel mobiliari, utilitatge, vestuari, material didàctic, tècnic i informàtic que són propietat de l'Ajuntament de Banyoles.
- b) Tot el material que pertany a l'Aula de Teatre ha de tenir el seu lloc d'emmagatzematge (magatzem de l'Aula de Teatre o armaris de les aules), i és el professorat qui assumeix la responsabilitat de tot aquell material que es necessiti i utilitzi per desenvolupar la tasca.
- c) L'alumnat i professorat, dins l'entorn acadèmic, podrà fer ús del material sempre que ho sol·liciti per escrit a l'Àrea de Serveis a les Persones. CULTURA I PATRIMONI CULTURAL i durant un temps limitat. El material cedit s'ha de retornar a l'Aula de Teatre en les mateixes condicions que s'hagi lliurat.



CAPÍTOL VIII – RÈGIM DISCIPLINARI I SANCIONS

1. Totes les persones, professorat, alumnat, famílies i altra personal que es menciona en aquest reglament fomentaran la convivència i el respecte no tan sols cap a les persones sinó també cap a les instal·lacions i equipaments de la Factoria. En casos de comportaments impropis o negligents que siguin reiterats, s'informarà a l'Ajuntament de Banyoles per tal que prengui les mesures pertinents.
2. El personal que treballa i estudia a l'Aula i els seus usuaris respectaran els horaris d'obertura i tancament de l'edifici, i l'horari de disponibilitat de les aules i la resta d'espais.
3. L'Equip Directiu promourà la col·laboració, en tots els àmbits que sigui possible, dels diversos col·lectius que formen part de l'Aula.
4. En horari lectiu, serà necessari desconnectar les alarmes dels telèfons mòbils o d'altres aparells electrònics, per tal de no interferir en el desenvolupament de les classes.
5. Totes les absències s'hauran de justificar per escrit o telefònicament a través dels seus pares o tutors als professor o tutor de l'alumne.
6. Tres faltes d'assistència consecutives sense justificar i sense justificar seran motiu d'una comunicació amb els pares o tutors de l'alumne.
7. A partir de quatre faltes d'assistència consecutives i sense justificar seran motiu d'una tutoria amb els pares o tutors de l'alumne.
8. Qualsevol alumne que presenti un mes consecutiu de faltes d'assistència sense justificar, pot ser donat de baixa previ estudi per part del professor/tutor conjuntament amb el/la Director/a de l'Aula de Teatre i l'Àrea de Serveis a les Persones. CULTURA I PATRIMONI CULTURAL de l'Ajuntament de Banyoles.
9. El retard a classe superior a 20 minuts pot comportar la pèrdua de la classe; tanmateix, es deixa a criteri del professor la decisió sobre l'admissió de l'alumne a la classe.

Es consideren faltes lleus:

- a) Fumar, menjar o beure a les classes o a l'interior de la Factoria.
- b) La forma descurada o deixadesa reiterades en la conservació de material o de les instal·lacions.
- c) Desenvolupar activitats molestes a les aules.
- d) La manca de puntualitat reiterada quan no hi hagi una causa justificada.
- e) Cridar o córrer en els passadissos.
- f) Totes les que, no previstes en aquestes normes, així les consideri el professor de l'Aula.

Es consideren faltes greus:

- a) La reiteració sistemàtica de faltes lleus.
- b) Les que atemptin contra la conservació, netedat i manteniment dels béns mobles i immobles.
- c) La manca de respecte o la insolència envers el professorat o els companys del centre.

- d) Totes les que, no previstes en aquestes normes, així les consideri el claustre de professors del centre.

En cas de faltes greus reincidents de disciplina per part de l'alumnat, el claustre de professors pot proposar la no renovació de la matrícula d'un alumne mitjançant un informe a l'Àrea de Serveis a les Persones. CULTURA I PATRIMONI CULTURAL de l'Ajuntament de Banyoles.

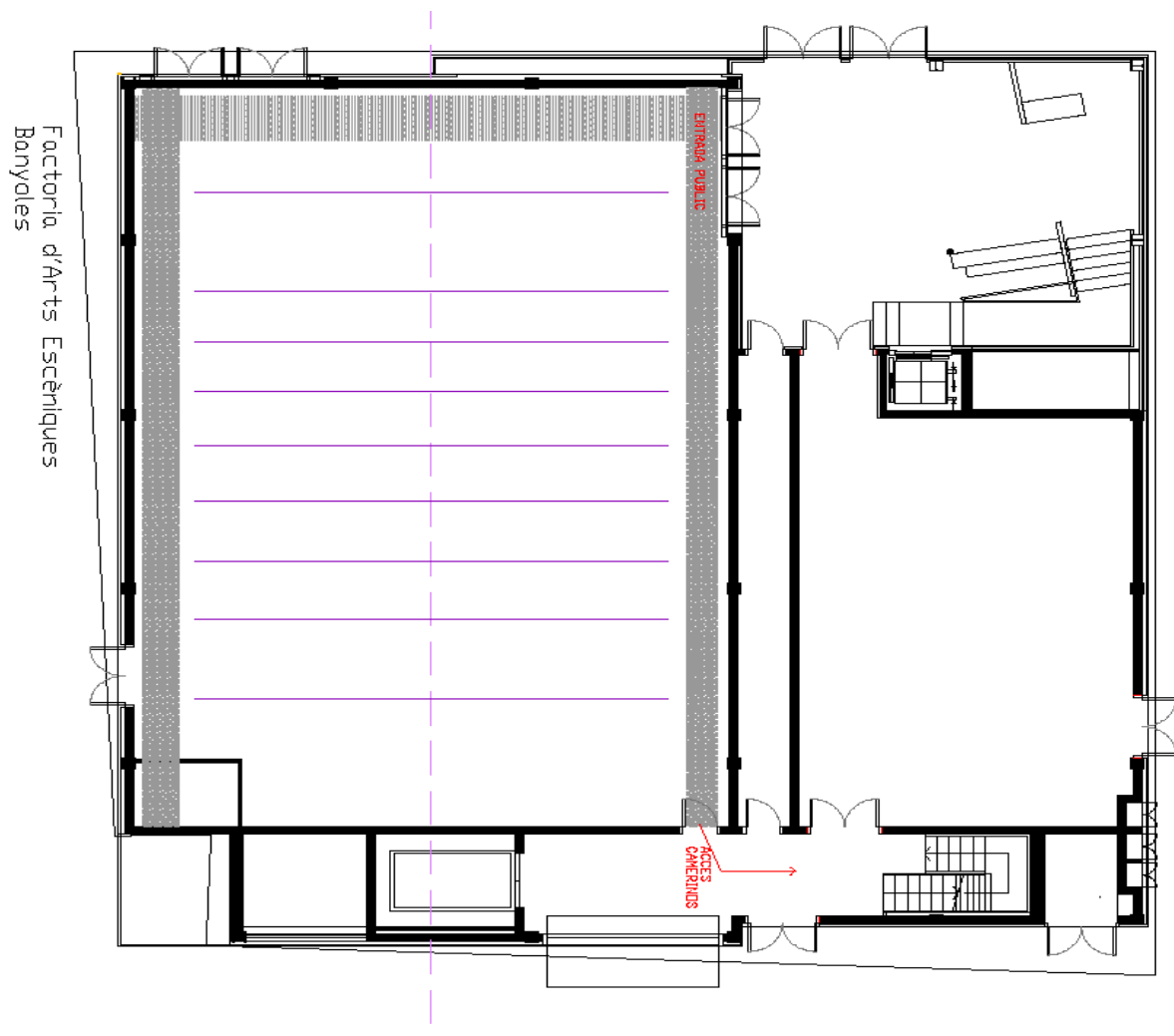
DILIGÈNCIA D'APROVACIÓ: aquest reglament ha estat aprovat inicialment pel Ple de la Corporació, en sessió ordinària celebrada el dia 25 de juny de 2017 i amb caràcter definitiu arran de la seva publicació al BOP de Girona núm. 133, de 10 de juliol de 2017.

Entrada en vigor: 30 de juliol de 2018.

Annex 2.- Plànol, situació i fitxa tècnica de la Factoria d'Arts Escèniques de Banyoles.

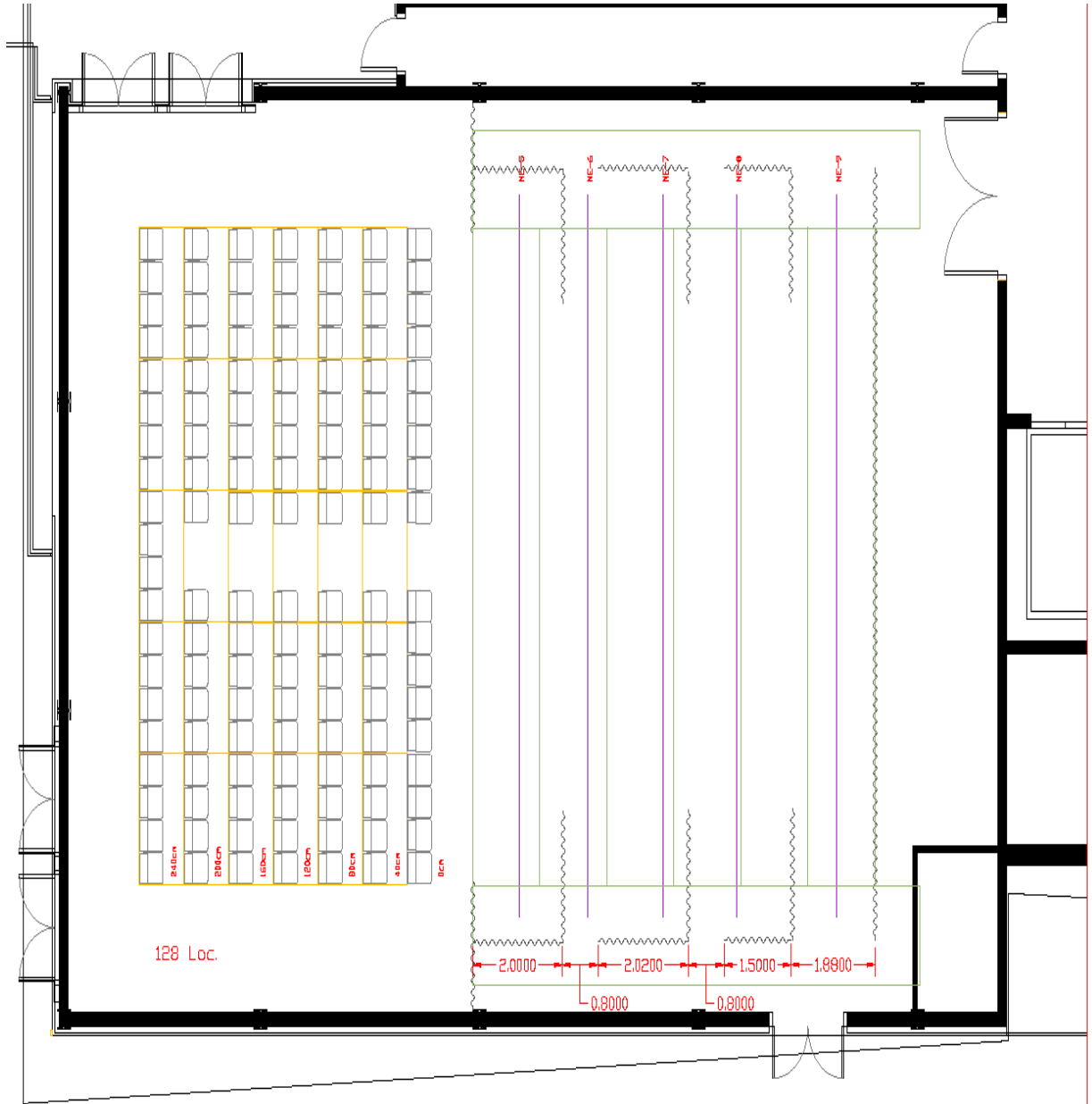
La Factoria d'Arts Escèniques

Equipament de 1.182 m² de superfície, que ocupa tot un edifici ubicat al carrer Mossèn Baldiri Reixach, 403. Referència cadastral 1521305DG8612S0001FL.





Ajuntament de Banyoles





FITXA TÈCNICA
Factoria d'Arts Escèniques de Banyoles

ADREÇA: c/ Mossèn Baldiri Reixach, 405

EQUIPAMENT TÈCNIC:

IL·LUMINACIÓ:

- 72 CANALS DE DIMMER DE 3Kw. LT totem
- 12 PC Robert Juliat LUTIN 1Kw.
- 12 PC spotlight 1kw. Complerts
- 20 PAR 64.
- 20 Làmpades cp60.
- 20 Làmpades cp61.
- 20 Làmpades cp62.
- 06 Retalls ETC source four junior 25/50º
- 10 Retalls Rober-Juliat 13/42º 1kw sx614

MAQUINÀRIA:

- 10 Barres electrificades i motoritzades
- 10 Barres manuals de 11 m
- 12 Barres manuals de 2 m
- 10 Cametes de 4,5 x 1,5 m,
- 08 Cametes de 6 x 1,5 m., cotó negre.
- 01 Teló de fons de 12 x 6 m., cotó negre
- 01 Teló de fons de 12 x 4,30 m., coto blanc

VIDEO:

- 01 Projector de vídeo Sanyo PLC XM100L 5000 lum. Amb òptica Standard i 0.8

SO:

- 04 Caixes acústiques HK 112XA auto-amplificades
- 02 Caixes acústiques HK SUB2000 auto-amplificades
- 01 Taula digital Berhinger X32
- 02 Caixes acústiques Das ST115.