

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE



Escola de Música i Dansa d'Altea
Carrer de la Filharmònica, 12 Apartat de Correus 474 -
03590 ALTEA Tel.: 96 584 44 99 • Fax: 96 688 83 03
www.esmualtea.es



1. DADES IDENTIFICATIVES

L'escola de música d'Altea és de titularitat concertada, es a dir, pertany a la Societat Musical d'Altea, compta amb els nivells educatius d'educació instrumental, agrupacions instrumentals, solfeig, solfeig d'adults, dansa, jardí musical i moviment. Aquesta ensenyança la reben un total de 342 xiquets en totes aquestes activitats repartits de la següent manera:

TOTAL ALUMNES EN ACTIU	342
------------------------	------------

ASSIGNATURES

Matrícules per assignatures	SUBTOTAL	TOTALS
JARDÍ MUSICAL/MUSIBEBES	95	95
SOLFEIG	50	50
INSTRUMENT: BANDÚRRIA	8	217
INSTRUMENT: CLARINET	5	
INSTRUMENT: CONTRABAIX	3	
INSTRUMENT: FAGOT	4	
INSTRUMENT: FLAUTA	12	
INSTRUMENT: GUIT. ELÈCTRICA	6	
INSTRUMENT: GUIT. CLÀSSICA	38	
INSTRUMENT: PERCUSSIÓ/BAT.	22	
INSTRUMENT: PIANO MODERN	16	
INSTRUMENT: PIANO CLÀSSIC	30	
INSTRUMENT: SAXÒFON	13	
INSTRUMENT: TROMBÓ/TUBA	6	
INSTRUMENT: TROMPA	3	
INSTRUMENT: TROMPETA	5	
INSTRUMENT: VIOLONCEL	2	
INSTRUMENT: VIOLÍ/VIOLA	11	
INSTRUMENT: XIRIMITA/TABALET	33	
DANSA: CLÀSSICA/BALLET	22	99
DANSA: ESPANYOLA	14	
DANSA: FLAMENC	7	
DANSA: INICIACIÓ	24	
DANSA: MODERNA/CONTEMP.	32	
BANDA INICIACIÓ	22	22
TOTAL		483

L'escola consta d'un total de 15 aules repartides en l'edifici principal i un aula annexa on s'imparteixen classes de Jardí Musical

Pel que fa al personal docent, conta amb 24 persones pertanyents al personal docent i quan al personal no docent conta amb un conserge i la persona de neteja.

2. TITULARITAT I FINANÇAMENT

El manteniment de l'Escola és a càrrec dels ingressos de la matrícula dels xiquets i de les mensualitats corresponents. També es rep una subvenció per par de la Conselleria d'Educació.

3. OBJECTIUS DEL PEC

3.1 Objectius del PEC

L'escola de música és un centre de titularitat concertada, amb unes característiques bàsiques reflectides al Projecte Educatiu de Centre (PEC) que ens defineixen com ara: Reflectir l'educació que desitgem i que pretenem assolir, perfilar el model de formació de l'alumnat i del centre i ser integral i vinculant per a tots els membres de la comunitat educativa.

El PEC del nostre centre es defineix com a fil conductor d'una acció conjunta, coordinada, eficaç i coherent que afavorisca el desenvolupament integral de l'alumne/a educant en el pluralisme, la multiculturalitat, la llibertat, la responsabilitat, la tolerància, la igualtat, el respecte i valoració musical.... Més detalladament els podem veure a continuació:

a)- Ajudar al creixement i maduració integral de l'alumnat, dins d'un ambient de llibertat i responsabilitat.

- b)- Educar l'alumnat en el respecte a les persones i als seus drets.
- c)- Formar l'alumnat en un esperit crític, obert, dialogant i tolerant amb les opinions dels altres.
- d)- Respectar les creences i peculiaritats individuals.
- e)- Fomentar dins l'aula i centre els valors de solidaritat front a la competitivitat.
- f)- Potenciar i valorar la creativitat, originalitat i autonomia de l'alumnat i professorat.
- g)- Fomentar la cura i el respecte dels mitjans materials i dependències de l'escola.
- h)- Desenrotllar la consciència crítica davant les actituds sexistes en tots els àmbits de la nostra vida.
- i)- Proporcionar a l'alumnat criteris que els permeten valorar un medi natural i equilibrat front a un altre degradat.
- j)- Promoure el coneixement i millora del medi natural i cultural de l'entorn.
- k)- Potenciar una metodologia basada en un principi d'activitat i aprenentatge significatiu.

A més a més és un document flexible, obert a canvis, bé esdevinguts per problemàtiques diverses o bé deguts a transformacions de la realitat de l'escola.

3.2 Objectius per matèries

Cada mestre especialista realitza la seua programació a principi del curs escolar on especifica els objectius que vol aconseguir, els conceptes, la

seua metodologia concreta i l'avaluació que realitza, al igual que les hores destinades a cada assignatura depenent del curs que es curse (veure annex I i II).

A més a més, el centre ofereix una ensenyança reglada (matrícula oficial) on l'alumne cursa les matèries obligatòries del pla d'estudis vigent, o una ensenyança no reglada (matrícula no oficial) on l'alumne es lliure d'estudiar les assignatures desitjades.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE

4.1 Anàlisi de l'entorn sociocultural

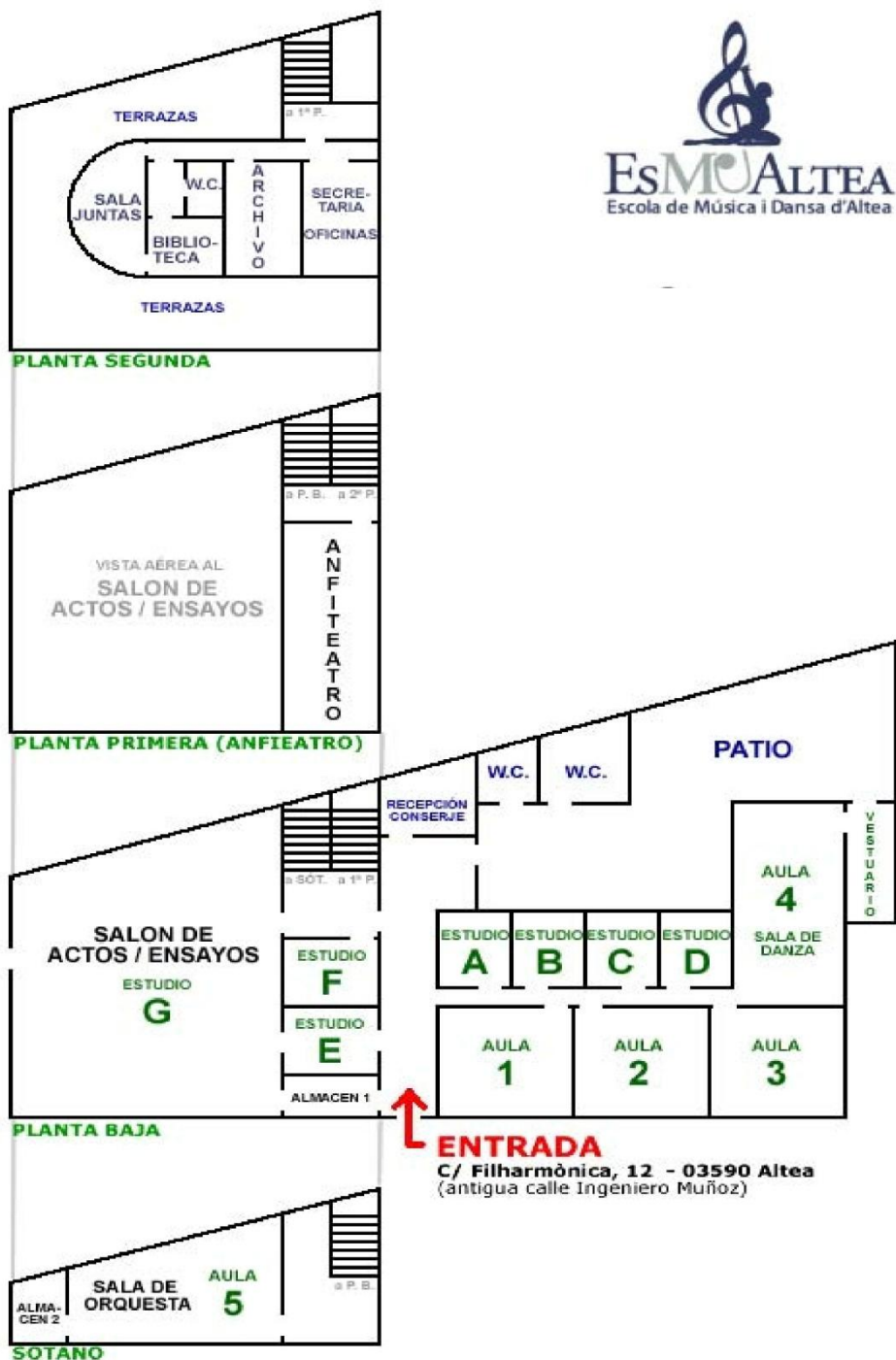
L'escola està situada a una part cèntrica del poble d'Altea, al C/ Filharmònica, és un edifici de nova construcció. Aquest poble té un gran nombre de nacionalitats, la qual cosa tenim xiquets de moltes nacionalitats inscrites a aquests centre, però principal es gent amb nacionalitat espanyola.

També hi ha un soterrani on es dona classe d'instrument i un aula annexa a l'edifici principal.

Disposa de dos banys adaptats a minusvàlids i un pati.

Les oficines les podem trobar a la part alta de l'edifici

DISTRIBUCIÓ



4.3 Metodologia

La nostra línia metodològica tindrà en compte les variables següents: l'edat de l'alumnat, l'homogeneïtat del grup-classe, el grau de motivació i els recursos què es disposen.

Els nostres principis metodològics són:

Buscarem un enfocament metodològic integrador, que propicie la utilització d'uns mètodes o altres en funció de les necessitats dels diferents moments de l'etapa, de les distintes àrees i situacions, de la diversitat de l'alumnat, admetent diferents ritmes evolutius i capacitats intel·lectuals, i actuant en conseqüència.

La consecució dels aprenentatges significatius pot arribar mitjançant la utilització de mètodes de caràcter inductiu, que partint de fets i realitats pròximes a l'alumnat li ajuden a assimilar coneixements, i també per mètodes deductius, que seguint el procés mental invers, també s'aconsegueixca l'adquisició de diferents coneixements.

La consecució dels aprenentatges significatius pot arribar mitjançant l'ús de mètodes de caràcter inductiu, que partint de fets i realitats pròximes a l'alumnat li ajuden a assimilar coneixents, i també per mètodes deductius, que seguin el procés mental invers, també aconseguisca l'adquisició de diferents coneixements. En aquest procés, el/la mestre/mestra actuarà com a guia per a facilitar la construcció d'aprenentatges significatius que permeten establir relacions entre els coneixements previs i els nous continguts.

L'ordre i la disciplina, necessaris per a la vida i el treball escolar, hauran d'entendre's com una tasca educativa, basada en el respecte mutu, el diàleg i la reflexió.

Intentem que la metodologia siga participativa, realitzant activitats grupals: planificació i execució de tasques de grup, la presa de decisions en conjunt, etc., per a afavorir la cooperació, intercanvi i confrontació d'opinions.

Durant el curs escolar es realitzen activitats extraescolar, com audicions, concerts i festivals als quals els alumnes assistiran amb el seu professorat corresponent en cas de coincidir en horari lectiu.

4.3.1 Jardí Musical

La metodologia específica es la que hi ha especificada en la programació anual

4.3.2 Solfeig

La metodologia específica es la que hi ha especificada en la programació anual.

4.3.3 Instrument

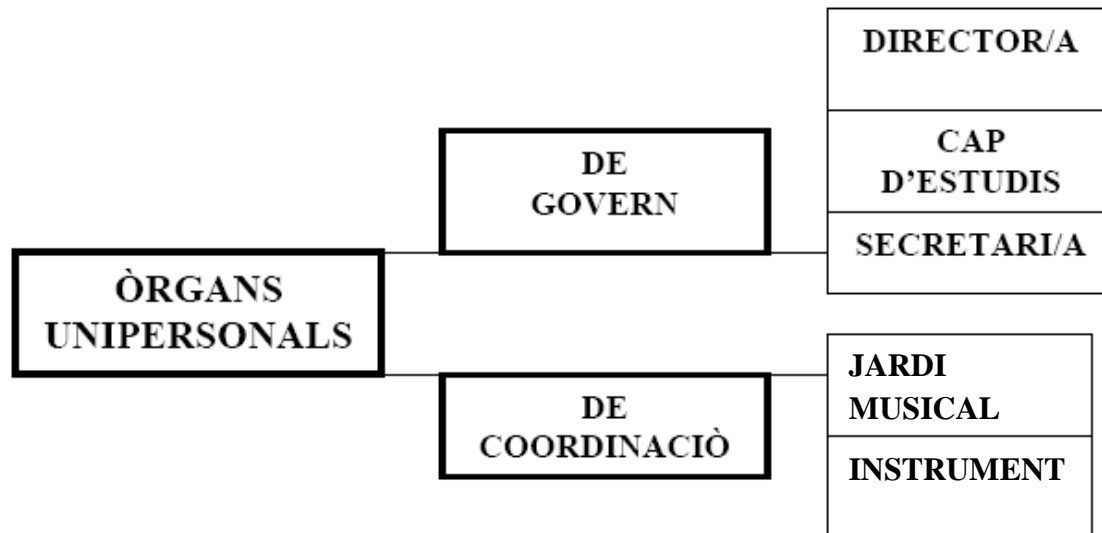
La metodologia específica es la que hi ha especificada en la programació anual.

5. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

5.1 Horaris

Les hores lectives de l'escola són principalment per la vesprada des de les 16 hores fins les 21:00 hores (veure més informació a l'annex III)

5.2 Equip directiu



Les funcions de cadascú són les següents:

5.2.1 Són competències del director o directora:

1. Dirigir i coordinar totes les activitats del centre cap a la consecució del seu projecte educatiu, d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar del centre i al claustre.

2. Exercir la representació del centre i representar l'administració educativa al centre, sense perjudici de les atribucions de les altres autoritats educatives.

3. Complir i fer complir les lleis i restants normes en vigor.

4. Col·laborar amb els òrgans de l'administració educativa en tot allò relatiu a la consecució dels objectius educatius del centre.

5. Designar i proposar el cessament dels altres membres de l'equip directiu, així com designar i fer cessar els coordinadors d'instrument i jardí musical, d'acord amb el procediment establert en aquest reglament.

6. Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre, així com dirigir la gestió dels mitjans materials.

7. Afavorir la convivència al centre i imposar les correccions que corresponguen d'acord amb el que establisca l'administració educativa i en compliment dels criteris fixats pel consell escolar del centre.

8. Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans col·legiats del centre i executar els acords adoptats en l'àmbit de la seua competència.

9. Autoritzar les despeses, d'acord amb el pressupost del centre, i ordenar els pagaments, així com formalitzar contractes relatius a béns, subministraments i serveis, d'acord amb la normativa vigent. I també visar els certificats i els documents oficials del centre.

10. Coordinar i fomentar la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar, procurant els mitjans necessaris per a l'execució més eficaç de les seues atribucions.

11. Coordinar l'elaboració del projecte educatiu i de la programació general anual del centre, d'acord amb les directrius i els criteris establerts pel consell escolar i amb les propostes realitzades pel claustre de professors i per l'associació de pares i mares d'alumnes i responsabilitzar-se amb l'equip directiu de la seua redacció.

12. Impulsar i promoure les relacions del centre amb les institucions de l'entorn.

13. Garantir el dret de reunió del professorat
14. Facilitar l'adequada coordinació amb altres serveis educatius de la seua demarcació.
15. Subministrar la informació que li siga requerida per les autoritats educatives competents.
16. Assumir les competències del cap o de la cap d'estudis i del secretari o secretària als centres que reglamentàriament no hi haja aquests càrrecs.
17. Proposar actuacions anuals al consell escolar del centre i al claustre de professors que despleguen les línies bàsiques del programa presentat per a la seua elecció, i presentar un informe al final del curs sobre la realització d'aquestes.
18. El director o directora i l'equip directiu hauran de realitzar informes trimestrals de les activitats i de la situació general del centre dirigits al claustre de professors.
19. Qualsevol altra que li siga atribuïda legalment o reglamentàriament.

Article 20

1. El director o directora del centre cessarà en les seues funcions a l'acabament del mandat o en produir-se alguna de les causes següents:
 - 1.1. Renúncia motivada acceptada pel director o directora territorial de Cultura i Educació, escoltat el consell escolar.

1.2. Destitució o revocació acordada pel director o directora territorial de Cultura i Educació en els termes previstos en l'article 21 d'aquest reglament.

2. Si el director o directora cessen abans de finalitzar el seu mandat per qualsevol de les causes enumerades en l'apartat anterior es nomenarà un director o directora en funcions fins la nova elecció en la convocatòria següent.

Article 21

L'administració educativa competent podrà:

1. Destituir o suspendre en les seues funcions el director o directora mitjançant expedient administratiu, abans de l'acabament del mandat, quan incomplisca greument les seues funcions.

2. Revocar-ne el nomenament a proposta raonada del consell escolar de l'escola, acordada per majoria de dos terços dels membres i després de l'audiència de la persona interessada. Per a tractar d'aquesta proposta, el consell escolar del centre serà convocat amb caràcter urgent i extraordinari sempre que ho sol·liciten per escrit, almenys, un terç dels components.

Article 22

En cas d'absència o malaltia del director o directora, es farà càrrec de les seues funcions el cap o la cap d'estudis o, si no, el mestre o mestra que designe el director o directora, i caldrà donar-ne compte al consell escolar del centre quan es preveja una absència o malaltia d'una durada superior a quinze dies. En cas que el director o directora no el designe, es farà càrrec de les seues funcions el mestre o mestra més antic al centre, i si n'hi ha diversos d'igual antiguitat, el de més antiguitat en el cos.

Article 23

1. El cap o la cap d'estudis i el secretari o secretària seran designats pel director o directora entre els mestres funcionaris de carrera en situació de servei actiu i amb destinació al centre.

5.2.2 Són competències del cap o de la cap d'estudis:

Article 24

1. Substituir el director o directora en cas d'absència o malaltia.

2. Coordinar i vetlar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries del professorat i de l'alumnat en relació amb el projecte educatiu del centre, els projectes curriculars i la programació general anual.

3. Confeccionar els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat d'acord amb els criteris aprovats pel claustre de professors i amb l'horari general, així com vetlar pel seu estricte compliment.

4. Coordinar les tasques dels equips de cycle i dels seus coordinadors.

5. Coordinar l'acció dels tutors, d'acord amb el pla d'acció tutorial inclòs en els projectes curriculars.

6. Coordinar les activitats de perfeccionament del professorat, així com planificar i organitzar les activitats de formació del professorat realitzades pel centre.

7. Organitzar els actes acadèmics.

8. Buscar l'aprofitament òptim de tots els recursos didàctics i dels espais existents al centre.

9. Organitzar la participació de l'alumnat en les activitats del centre.

10. Vetlar pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús acadèmic i social del valencià.

11. Coordinar l'elaboració i l'actualització del projecte curricular del centre.

12. Vigilar l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes. Coordinar les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació

13. Coordinar les accions d'investigació i innovació educatives que es realitzen al centre.

14. Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada pel director o directora dins el seu àmbit de competència.

5.2.3 Són competències del secretari o secretària

Article 25:

1. Ordenar el règim administratiu del centre, de conformitat amb les directrius del director o directora.

2. Gestionar els mitjans humans i materials del centre.

3. Actuar com a secretari o secretària dels òrgans col·legiats de govern del centre, estendre les actes de les sessions i donar fe dels acords amb el vist-i-plau del director o directora.

4. Custodiar els llibres i arxius del centre.

5. Expedir els certificats que requerisquen les autoritats i els interessats o els seus representants en la llengua oficial que els sol·liciten.

6. Realitzar l'inventari del centre i mantenir-lo actualitzat.

7. Custodiar i organitzar la utilització del material didàctic.

8. Exercir, sota l'autoritat del director o directora, la direcció del personal d'administració i serveis adscrit al centre.

9. Elaborar el projecte de pressupost del centre.

10. Ordenar el règim econòmic del centre, de conformitat amb les directrius del director o directora, realitzar-ne la comptabilitat i retre'n comptes davant les autoritats corresponents.

11. Vetlar pel manteniment material del centre en tots els aspectes, d'acord amb els suggeriments del director o directora.

12. Vetlar pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús administratiu del valencià.

13. Diligenciar, ordenar el procés d'arxivament i custodiar els expedients acadèmics, els llibres d'escolaritat i tots els documents que siguen generats al centre.

14. Donar a conèixer, difondre públicament i suficient a tota la comunitat educativa, la informació sobre normativa, disposicions legals i assumptes d'interés general o professional que arribe al centre.

15. Qualsevol altra funció que li encomane el director o directora dins el seu àmbit de competència.

Article 26

1. El cap o la cap d'estudis i el secretari o secretària cessaran en les seues funcions a l'acabament del mandat o en produir-se alguna de les circumstàncies següents:

1.1. Renúncia motivada acceptada pel director o directora del centre, escoltat el consell escolar.

1.2. Trasllat voluntari o forçós, pas a la situació de serveis especials, excedència voluntària o forçosa i suspensió de funcions d'acord amb el que disposa la legislació vigent.

1.3. Quan cesse el director o directora que els va proposar i es produísca el nomenament de nou director o directora.

1.4. En cas de cessament del cap o de la cap d'estudis o del secretari o secretària per alguna de les causes indicades en l'apartat anterior, el director o directora designarà els nous titulars del càrrec o càrrecs vacants en el termini d'un mes, d'acord amb el procediment i els criteris indicats en l'article 23 d'aquest reglament.

Article 27

En cas d'absència o malaltia del cap o de la cap d'estudis o del secretari o secretària, es farà càrrec de les seues funcions el director o directora o, si no, el mestre o mestra que designe el director o directora, i caldrà donar-ne compte al consell escolar del centre quan es preveja una absència o malaltia d'una durada superior a quinze dies.

5.3 Recursos humans

L'escola consta de 24 mestres repartits de la següent manera:

PROFESSORS	
Cognoms, nom	
ALVADO JUAN, JAIME	PROF. BANDURRIA / LAÚD / MANDOLINA
ANDANI CLAVEL, PERE	PROF. PIANO
ARUTYUNYAN, ANTUAN	PROF. CONTRABAIX
BUFFA, FLORENCIA	PROF. JARDI MUSICAL-MOVIMENT
CABRERA PAQUET, ALEJANDRO	PROF. TROMPETA I LLENGUATGE MUSICAL
FORNÉS CASELLES, VICENT	PROF. PERCUSSIÓ
FOUET, THIERRY CHRISTIAN	PROF. GUITARRA
GALIANA I ARAGON, RAIMON	PROF. XIRIMITA / TABALET
GÓMEZ MARTÍN, SARA DAFNE	PROF. FLAUTA
GOMIS RIPOLL, PEPI	PROF. JARDI MUSICAL
GRIMALDOS JIMÉNEZ, MARIO	PROF. GUITARRA ELÉCTRICA
IVARS LLORENS, MARINA	PROF. JARDI MUSICAL
IVORRA SCHULER, MARCOS	PROF. CLARINET
LAVIÓS BERENGUER, ÀNGELA	PROF. VIOLONCEL
LIMA FREITAS, CLAUDIA	PROF. PIANO
LLORET LLORENS, M ^a ISABEL	PROF. PIANO
LÓPEZ SERRANO, CONCHIN	PROF. DANSA
MORALES DEVESA, MAITE	PROF. JARDI MUSICAL
OLIVA ANDRÉS, IRENE	PROF. COR I LLENGUATGE MUSICAL
ORTUÑO BERTOMEU, INMA	PROF. VIOLÍ
RIPOLL GARCIA, JOSE ANTONIO	PROF. SAXÒFON I LLENGUATGE MUSICAL
SUCH ARQUES, JORGE	PROF. TUBA, TROMBÓ I BOMBARDÍ
TRO PERIS, MONTSE	PROF. FAGOT
ZARAGOZÍ ZARAGOZÍ, PERE JAUME	PROF. TROMPA

5.4 Material didàctic

Els recursos materials en l'àmbit educatiu són molt diversos, incloent tot el mobiliari, material auditiu i llibres.

Aquest material es troba en les distintes aules de l'escola:

- Materials d'aula.
- Biblioteca d'aula.
- Instruments de música
- Audiovisuals: projectors, pantalla, CD's, DVDs i radiocassetes.
- Fotocopiadores.

- Multicopistes.
- Impressores.
- Enquadernadora.
- Plastificadora.

Al llarg del curs, cada classe i especialitat adquirirà material per a l'escola per a anar completant o reposant l'existent, segons les necessitats i el pressupost que s'hagi previst.

6. AVALUACIÓ

6.1 Alumnat

A l'hora d'avaluar es tindran en compte els següents aspectes:

- L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat ha de ser continua i global, i tindre en compte el seu progrés en el conjunt de les àrees del currículum.
- Les mestres i els mestres han d'avaluar l'alumnat tenint en compte els objectius específics i els coneixements adquirits en cadascuna de les àrees, segons els criteris d'avaluació de les àrees establits en el currículum, els quals seran referents fonamentals per a valorar el grau d'adquisició de les competències bàsiques. Cada mestre té els seus objectius detallats en la cadscuna de la programació.
- Les mestres i els mestres han d'avaluar, a més del processos d'aprenentatge de l'alumnat, els processos d'ensenyança i la seua pròpia pràctica docent.

6.2 PEC

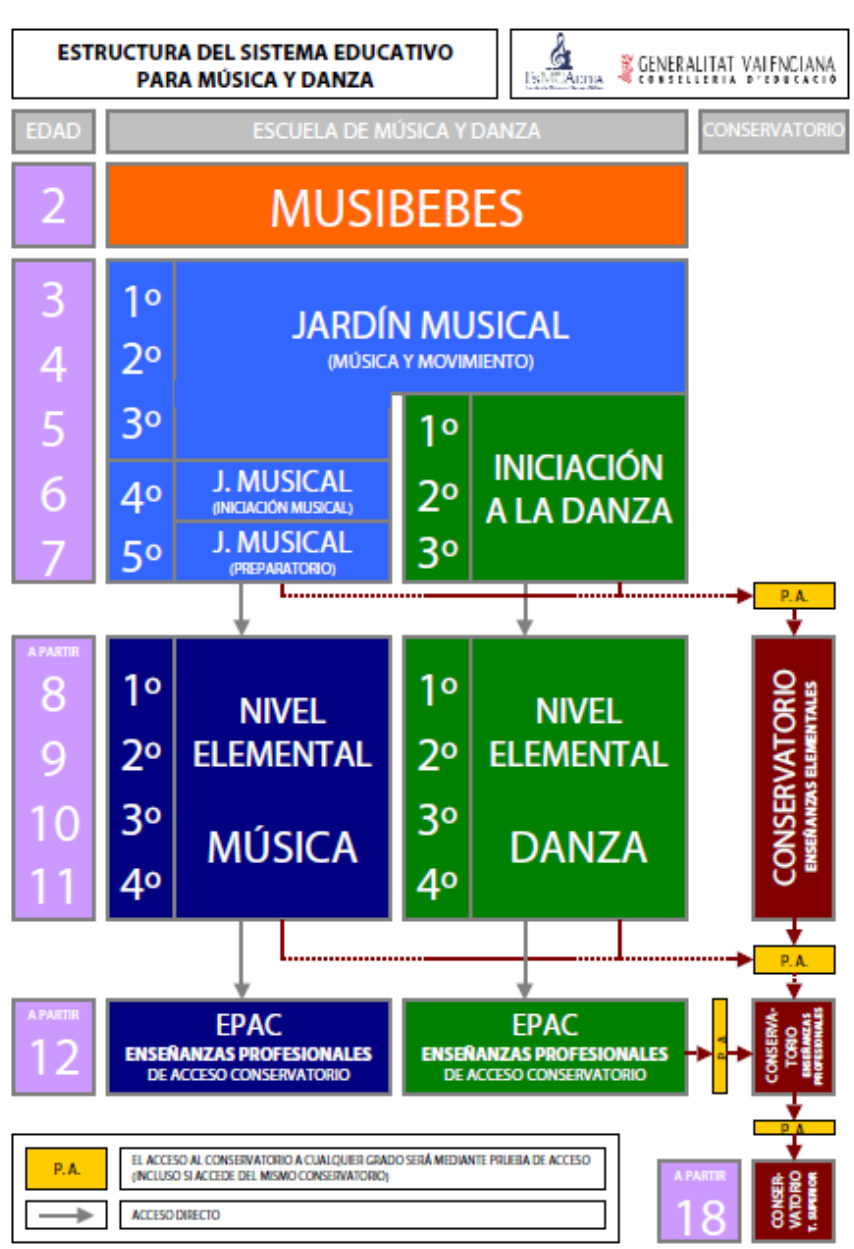
El Projecte Educatiu és un document a llarg termini, per això la seua avaluació és fa necessària per a anar ajustant els plantejaments a la realitat.

L'avaluació formal recau en el Claustre, per mig dels òrgans unipersonals, analitzarà els diferents aspectes portant les seues conclusions al claustre, on s'arreglaran totes les suggerències o modificacions que es presenten.

ANNEX I

ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIU PER A MUSICA I DANSA

L'accés al conservatori a qualsevol grau serà mitjançant proves d'accés (inclòs si accedeixen del mateix conservatori).



ANNEX II

DESCRIPCIÓ DE L'ENSENYANÇA

MUSIBEBES

Classes de sensibilització musical per a bebés de 2 anys.

DURACIÓ: 2 sessions setmanal de 45 min. De setembre a juny.

JARDÍ MUSICAL

De 3 a 7 anys.

Consultar programa i continguts en la programació de dita assignatura

INICIACIÓ A LA DANSA

DESCRIPCIÓ: Classes d'iniciació a la dansa a través de tècniques bàsiques i fonaments bàsics de la dansa clàssica, moderna i espanyola.

ACCÉS: Es podrà accedir indistintament a qualsevol dels seus cursos per l'edat, 1r amb 6 anys y 2n amb con 7 anys.

DURACIÓ: 2 sessions setmanals de 45 min. De setembre a juny.

GRAU ELEMENTAL DE MÚSICA

DESCRIPCIÓ: Programa d'ensenyança elemental de música.

ASSIGNATURES I DURACIÓ: De setembre a juny.

- 1r: solfeig (2 h setmanals) + instrument (30 m setmanals)
- 2n: solfeig (2 h setmanals) + instrument (30 m setmanals)
- 3r: solfeig (2 h setmanals + instrument (45 m setmanals) + banda iniciació
- 4t: solfeig (3 h setmanals + instrument (45 m setmanals) + banda iniciació.

ACCÉS: Es podrà accedir a 1r amb una edat mínima de 8 anys. Es podrà accedir a qualsevol de les restants cursos amb certificació acadèmica

d'haver superat el curs anterior en qualsevol altre centre nacional i haurà de tindre una edat mínima de 9 anys per a 2n, 10 anys per a 3r i 11 anys per a 4t.

GRAU ELEMENTAL DE DANSA

DESCRIPCIÓ: Programa d'ensenyança elemental de dansa.

ASSIGNATURES:

- 1r: clàssica (2h/sem) + moderna (1h/sem) + espanyola (1h/sem)
- 1n: clàssica (2h/sem) + moderna (1h/sem) + espanyola (1h/sem)
- 3r: en expansió...
- 4t: en expansió...

ACCÉS: Es podrà accedir a 1r amb una edat mínima de 8 anys. Es podrà accedir a qualsevol dels restants cursos amb una certificació acadèmica d'haver superat el curs anterior en qualsevol centre nacional i haurà de tenir una edat mínima de 9 anys per a 2n, 10 anys per a 3r i 11 anys per a 4t.

ANNEX III

DISTRIBUCIÓ

		DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE
AULA 1 [PIANO]	17:30	1r A GE	3r A GE	1r A GE	3r A GE		
	18:30	2n A GE	1r B GE	2n A GE	1r B GE		
	19:30	4t A GE	SO ADULTS A	4t A GE	SO ADULTS A		
AULA 2	17:00	MUSIBEBES	1r B JM	MUSIBEBES	2n B JM		
	17:45	1r A JM	3r B JM	2n A JM	3r C JM		
	18:30	Violoncel		3r A JM			
AULA 3	17:00		2n B JM		1r B JM		
	17:45	2n A JM	3r C JM	1r A JM	3r B JM		
	18:30	3r A JM	Clarinet	Violí/Viola	Trompa		
AULA 4 (SALA DE DANSA)		MODERNA C INICIACIÓ A CLÁSICA A CLÁSICA B MODERNA D	CLÁSICA C INICIACIÓ B ESPAÑOLA B ESPAÑOLA A FLAMENCO A	MODERNA C INICIACIÓ A MODERNA B CLÁSICA B MODERNA D	CLÁSICA C INICIACIÓ B CLÁSICA A MODERNA A MODERNA E		
AULA 5 (SOTERRANI)			Xirimita Tabalet	--21:00 h-- Orquestra P. P.	Xirimita Tabalet		
ESTUDI A		Guitarra	Guitarra	Guitarra	Guitarra	Guitarra elèctrica	Guitarra
ESTUDI B		Violí/Viola	Violí/Viola	Saxòfon	Guitarra elèctrica	Violí/Viola	Bandúrria Llaüt Mandolina
ESTUDI C [PIANO]		Piano (Isa)	Piano (Isa) --19:30 h-- 1r EPAC	Piano (Isa)	Piano (Isa) --19:30 h-- Trompeta	Piano (Isa)	
ESTUDI D [PIANO]		Flauta	Saxòfon --19:30 h-- SO ADULTS B	Flauta	Saxòfon --19:30 h-- SO ADULTS C	Saxòfon	Fagot
ESTUDI E [PIANO]		Piano (Pedro)	Piano (Pedro)	Bandúrria / Llaüt / Mandoli.			
ESTUDI F [PIANO]		Piano (Claudia)	Piano (Claudia)	Piano (Claudia)	Piano (Claudia)		
ESTUDI G (SALÓ ASSAJOS) [PIANO]		Trombó, Tuba Bombardí --20:30 h-- Batucada	Percussió	Percussió	Percussió --20:30 h-- Batucada	Banda iniciació --19:00 h-- Orquestra C.	
ANNEX	17:30	4t A JM	5t B JM	4t A JM	5t B JM		
	18:30	5t A JM	4t B JM	5t A JM	4t B JM		
CONSERV.		Contrabaix Cor					