

Escola Municipal de Música ISSI FABRA  
De Puigcerdà

NOFC  
Curs 2017-2018



# **NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE (NOFC )**

ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA ISSI FABRA

## ***Capítol I: Principis generals i objectius globals***

### **Introducció**

L'Escola Municipal de Música Issi Fabra (EMMIF), com òrgan Social amb fins educatius i com a servei públic, realitza la seva gestió democràticament i garanteix, mitjançant aquest reglament de funcionament intern, la participació activa de tots els membres de la Comunitat Educativa regulant els drets , competències i obligacions d'acord amb el marc legislatiu vigent.

Les bases legals per les que s'estableix el present reglament són:

Llei orgànica d'Educació (LOE) de 2/2006 de 3 de maig.

Llei d'Educació de Catalunya 12/2009 de 10 de juliol (LEC)

Llei Orgànica per a la millora de la qualitat educativa (LOMCE) Llei 8/2013, que modifica la Llei 2/2006.

Decret 102/2010 de 3 d'agost d'autonomia de centres educatius.

Decret 179/1993 de 27 de juliol que regeix les escoles de música.

Decret 279/2006 sobre els drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya, publicat al DOGC n. 4670 del 6/7/2006.

Dins la Llei 12/2009, el BOE suplement 51 de 28 de febrer de 2009, explica la Simultaneïtat d'estudis de música amb ESO i Batxillerat.

Aquestes normes seran vigents a partir de la seva aprovació en el Consell Escolar per al curs 2017-18 i s'actualitzaran o modificaran anualment. Per a la seva modificació, caldrà ser aprovat en un Consell Escolar.

### **Principis Generals (Senyes d'identitat)**

1. L'EMMIF es declara aconfessional i laica, tot i respectant la legislació vigent i les creences de l'alumnat i professorat.
2. Es prioritzarà l'ús de les llengües emprades a la Comunitat Autònoma de Catalunya.
3. S'educarà per a la igualtat i la integració, per això té com a objectiu acollir alumnat de totes les ètnies, ideologies i capacitats. Es procurarà fomentar un clima de participació i col·laboració, respectant les idees dels altres, dialogant i tractant d'aconseguir la solidaritat entre totes les parts implicades; es potenciarà l'eliminació de rols sexistes.
4. L'escola, culturalment oberta, estimularà en l'alumnat els valors propis d'una societat democràtica: solidaritat, respecte, diàleg, esperit crític, cooperació i responsabilitat.
5. L'escola educa musicalment per a la diversitat, no discrimina cap tipus de música, ni es limita a èpoques, sinó que promou totes les tendències musicals.

## **Objectius globals**

- D'àmbit pedagògic:  
Aconseguir un aprenentatge científic, arrelat al medi, tot emprant una metodologia que afavoreixi la construcció del pensament.
- D'àmbit institucional  
Aconseguir la màxima participació democràtica de tots els membres de la comunitat escolar.
- D'àmbit administratiu:  
Aconseguir la màxima participació i col·laboració dels membres de gestió i administració del centre.
- D'àmbit humà:  
Desenvolupar l'esperit de tolerància, diàleg, col·laboració i respecte dels demés participant en els òrgans que per a tal fi s'estableixin.

## **Capítol II: Organització del centre**

### **Els òrgans unipersonals**

Els òrgans unipersonals de govern que formen l'equip directiu pel temps que marca la llei són:

#### **El/La Director/a acadèmic/a**

Funcions:

1. Representar acadèmicament al centre.
2. Dirigir i coordinar les activitats escolars del centre.
3. Elaborar la programació anual i memòria acadèmica, juntament amb el Cap d'Estudis.
4. Visar certificacions i documents del centre.
5. Efectuar control sobre el treball acadèmic dels professors (programes, classes, exàmens, informes....).
6. Vetllar pel compliment dels reglaments.
7. Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans del centre.
8. Proposar el nomenament dels altres membres de l'equip directiu.

#### **El/La Cap d'Estudis.**

Funcions:

1. Substituir el director en cas d'absència o malaltia d'aquest.
2. Coordinar les activitats escolars de professorat i alumnat.
3. Confeccionar l'horari del professorat.
4. Organitzar els actes acadèmics.
5. Mantenir l'inventari del centre.
6. Proporcionar el material didàctic.

## **Els òrgans col·legiats**

### **El Consell Escolar**

És un òrgan de participació en el control del centre dels diferents sectors que constitueixen la Comunitat Educativa. Les decisions que prengui el Consell Escolar seran vinculants i es podran decidir per votació dels seus membres per majoria simple.

La falta de la majoria dels membres en una convocatòria pot suposar l'aplaçament de la data de la reunió del Consell.

El componen:

- El Director del centre, qui en serà el president.
- El Cap d'Estudis.
- Un representant de l'Ajuntament.
- Quatre representants del professorat elegits pel claustre.
- Quatre representants dels pares i mares de l'alumnat.
- Dos representants dels alumnes majors de 14 anys.
- Un representant del PAS (personal d'Administració i Serveis). La secretària administrativa que actuarà com a secretària, sense vot.

Les seves atribucions són les següents:

- Formular propostes a l'equip directiu sobre la programació anual del centre.
- Elaborar informes, a petició de l'administració competent, sobre el funcionament del centre i sobre aquells aspectes relacionats amb l'activitat del mateix.
- Participar en el procés d'admissió dels alumnes.
- Aprovar les NOFC (Normes d'organització i funcionament del centre) anualment.
- Conèixer els conflictes disciplinaris i la imposició de sancions.
- Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i equip escolar.
- Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de l'avaluació.
- Proposar les directrius per la col·laboració, amb fins educatius i culturals amb altres centres, entitats i organismes.
- Ser informats de la proposta a l'Administració educativa del nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu.
- Aprovar el calendari escolar de cada curs.

### **Renovació de les persones membres del Consell Escolar del centre**

Segons el Decret 102/2010 del 3 d'agost, a l'article 28:

- Les persones membres del consell escolar, representants electes dels diferents sectors, ho són per un període de quatre anys, sens perjudici del que s'estableix en la disposició addicional tercera.
- Els consells escolars es renoven per meitats de les persones representants electes de cada sector cada dos anys, d'acord amb el calendari que preveu el Departament d'Ensenyament. Les eleccions per a la constitució o renovació de les persones membres del consell escolar les convoca el/la director/a del centre públic i la persona titular del centre privat concertat amb quinze dies

d'antelació, dins les dades que a aquest efecte fixi amb caràcter general el Departament d'Ensenyament.

- Si es produeix una vacant en el consell escolar, aquesta s'ha d'ocupar amb la persona de la següent candidatura més votada en les darreres eleccions, sempre que mantingui els requisits que la van fer ser elegible com a representant. Si no hi ha més candidats/ates per cobrir-la, la vacant roman sense cobrir fins a la propera renovació del consell escolar. La nova persona membre s'ha de nomenar pel temps que restava del mandat a la persona representant que ha causat la vacant.
- La condició de membre del consell escolar es perd quan es cessa en el càrrec que comporta ser-ne membre, quan es deixa de complir algun dels requisits per ser elegible o quan l'òrgan que l'ha designat en revoca la designació.
- Els processos electius es desenvolupen en el centre d'acord amb la normativa i calendari que publica el Departament d'Ensenyament. Aquestes normes han de garantir la publicitat dels respectius censos electorals i de les diverses candidatures, han de determinar la composició de les meses, que seran presidides pel director/ra, o persona de l'equip directiu en qui delegui, i han d'establir un període no inferior a deu dies entre la convocatòria de les eleccions d'un sector i el dia de les votacions.
- A l'Annex de la resolució EDU/2962/2010 de 14 de setembre, a les Orientacions per al procediment electoral. Modificacions a la normativa:
  2. Cens electoral
    - 2.1 apartat c, sector representants de l'alumnat: *“tot l'alumnat major de 14 anys que es troba matriculat al centre en el moment de la convocatòria de les eleccions”*.
    - 2.2 Per tal d'identificar les persones dels sectors pares, mares o tutors legals, es publicaran el nom i cognoms de la persona i el nom i curs de l'alumne corresponent.
  4. Procediment d'elecció dels i de les representants dels diferents sectors del consell escolar: *“en el cas que hi hagi el mateix nombre de candidats que places vacants, no es procedirà a les votacions, sempre i quan els candidats no ho sol·licitin expressament”*.

### **Claustre de professors**

És un òrgan de participació del professorat i té la responsabilitat de planificar, coordinar i decidir sobre tots els aspectes docents del centre. Estarà presidit pel Director i el formaran tots els professors del centre. El Claustre de Professors es l'únic òrgan de l'Escola que pot decidir sobre els continguts pedagògics i la metodologia a utilitzar en el centre.

Les seves atribucions són les següents:

- Formular a l'equip directiu propostes per l'elaboració de la programació general anual, així com avaluar la seva aplicació.
- Programar les activitats escolars.
- Fer un seguiment de treballs dels alumnes.

- Coordinar les funcions referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes. Es farà una Junta d'avaluació que la presidirà el Cap d'Estudis.
- Participar en el projecte educatiu.
- Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin al centre.

## **Òrgans de coordinació docents**

### **Departaments**

Estaran formats pels professors dels diferents crèdits que s'imparteixen en el centre. Tindran un cap de departament, escollit d'entre el claustre de professors.

Els departaments seran els següents:

1. Llenguatge musical: Grup DoReMi, Sensibilització, Preparatori i Llenguatge Elemental, Mitjà, Post-mitjà i Adults.
2. Polifònics: acordió, guitarra clàssica i piano.
3. Cant: cant i cant coral.
4. Vent: clarinet, flauta travessera, saxo, trompeta i tuba.
5. Corda: contrabaix, ukelele, violí, viola, violoncel, música de cambra i orquestra.
6. Percussió: bateria i djembé.
7. Música Moderna: baix elèctric, guitarra acústica, guitarra elèctrica, harmonia aplicada/improvisació i combo.

Les seves atribucions són les següents:

- Elaborar la programació del departament.
- Coordinar les audicions del seu departament
- Participar en el procediment d'avaluació.

### **Tutors**

Els alumnes tindran el seguiment especial del seu tutor/a, que correspondrà al professor del seu primer instrument.

Tot el professorat tindrà mitja hora a la setmana d'atenció als pares. Cal concertar entrevista amb antelació, contactant (per telèfon, mail, etc) amb la secretaria del centre.

Les seves atribucions són les següents:

- Orientar a l'alumne/a en el procés d'aprenentatge i informar-lo del criteri d'avaluació.
- Fer d'intermediari entre l'alumnat i la resta de sectors del centre.
- Atenció individualitzada a l'alumnat.

## **Capítol III: Els alumnes**

### **Admissió d'alumnes**

#### **Preinscripció**

Serà necessari realitzar la Preinscripció (ANNEX 1), que no compromet a res per cap de les dues parts, en les dates que determini la direcció del centre.

Tothom que hagi realitzat la preinscripció i no hagi obtingut plaça passarà a llista d'espera.

Els nous alumnes, si per manca d'horaris no tenen plaça, també passen a llista d'espera.

Es seguirà l'ordre de preinscripció.

Qualsevol sol·licitud rebuda fora del període de preinscripció passarà automàticament a la llista d'espera per darrera dels alumnes preinscrits no admesos, seguint l'ordre de la data de sol·licitud.

#### **Matriculació**

A l'acabar el curs acadèmic, a l'alumnat de l'escola se'ls facilitarà el Document de Sol·licitud de Renovació de Matrícula (ANNEX 2 ) el qual hauran de retornar a l'escola signat pels pares, mares o tutors legals si són menors d'edat, juntament amb el certificat de convivència si són de Puigcerdà, que farà les funcions de matrícula on hi haurà de constar si hi ha hagut canvis en les dades personals o assignatures.

Els nous alumnes s'hauran de Matricular (ANNEX 3 ) en els períodes que fixi la Direcció del Centre. No podran rebre classes ni tenir assignat un horari sense haver formalitzat prèviament la matrícula.

L'adjudicació de professorat es farà segons els següents criteris:

- 1- L'alumnat conservarà el seu antic professor.
- 2- Per l'antiguitat en el centre en cas d'empat.
- 3- Per ordre de preinscripció.

Els nous alumnes no podran triar professor i serà la Direcció del centre qui prendrà la decisió en funció dels horaris i disponibilitat dels professors.

El canvi de professor ha de ser justificat, tant per part de l'alumnat com del professorat, per criteris pedagògics.

Els horaris d'instrument s'atorgaran començant per Sensibilització, seguit de Nivell Elemental, després Nivell Professional i finalment No Professionals, sempre intentant arribar a un acord entre alumnat i professorat, donant prioritat als més petits, seguit de l'antiguitat.

No s'acceptaran baixes el mes de juny, últim mes del curs escolar, ni tampoc després del dia 30 de cada mes.

Les baixes s'hauran de presentar per escrit a la direcció del centre i signada per l'alumne/a si és major d'edat o pels pares, mares o tutors legals (ANNEX 4)

#### **Pagament del servei**

La matrícula és a fons perdut. No es retornarà el seu import, només en casos excepcionals que caldrà sol·licitar a través d'instància a l'Ajuntament. Si un/a alumne/a es matricula a partir del mes de febrer, només abonarà la meitat de l'import de la matrícula.



Hi ha dues modalitats de pagament de les mensualitats:

1. Domiciliant-ne el pagament en una entitat bancària, que cursarà els rebuts a principis de cada mes.
2. Per codi de barres, mitjançant el qual, es farà l'ingrés de l'import al número de compte de "la Caixa" anotant el nom de l'alumne i el període corresponent.
3. Es podrà pactar alguna altra modalitat de pagament, sempre sota el vist-i-plau del departament d'Intervenció de l'Ajuntament de Puigcerdà.

L'import del rebut estarà d'acord amb les tarifes publicades oportunament a les ordenances municipals.

El fet de no estar al dia del pagament (2 quotes mensuals) podrà suposar que no es pugui continuar fent ús del servei. En aquest cas el Director n'informarà al Regidor/a d'Ensenyament i al Consell Escolar.

En cas de rebuts retornats, el protocol a seguir serà el següent:

1. Quan l'Escola de Música en tingui coneixement, s'enviarà una carta informant de la mensualitat retornada, l'import i el 5% de recàrrec en concepte de despeses de devolució repercutides a l'Ajuntament.
2. Aquest ingrés haurà de fer-se efectiu mitjançant abonament en efectiu al personal d'Administració i Serveis de l'Escola o al Departament de Recaptació de l'Ajuntament, en un termini de 30 dies.
3. Si transcorreguts els 30 dies des de la devolució del rebut, aquest cobrament no s'ha normalitzat, el personal d'administració i serveis de l'Escola de Música transferirà el rebut a l'àrea de Recaptació de l'Ajuntament per tal de procedir a la seva recaptació mitjançant el procediment per la via de constrenyiment (executiva).
4. En cas de retorns successius serà l'Ajuntament qui decidirà si es pot continuar oferint el servei a el/la alumne/a afectat/da.

Les activitats extraescolars que comportin una despesa s'hauran de fer efectives dins el plaç corresponent. No s'acceptarà cap pagament fora de termini.

## **Drets**

Les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC) contindran les normes de convivència del centre que concretaran el que disposa el Decret 266/1997 derogat pel Decret 279/2006 sobre els drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya, publicat al DOGC n. 4670 del 6/7/2006 en relació amb els drets i deures dels alumnes, així com les altres normes sobre organització i participació en la vida del centre que es considerin necessàries.

1. Els alumnes tenen dret a rebre una formació que els permeti aconseguir el desenvolupament de la seva personalitat, dintre dels principis ètics, morals i socials comunament acceptats en la nostra societat.
2. Per tal de fer efectiu aquest dret, la formació dels estudiants haurà de comprendre:
  - a) La formació en el respecte dels drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins els principis democràtics de convivència.



- b) La formació dirigida al coneixement del seu entorn social i cultural i, en especial, de la llengua, la història, la geografia, la cultura i la realitat social catalanes.
  - c) L'adquisició d'habilitats intel·lectuals, de tècniques de treball i d'hàbits socials, com també de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i artístics.
  - d) La capacitació per a l'exercici d'activitats intel·lectuals i professionals.
  - e) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural.
  - f) El respecte i la contribució a la millora de l'entorn natural i del patrimoni cultural.
  - g) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
  - h) L'educació que assegurï la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques.
3. Els alumnes tenen dret a rebre les classes d'instrument de manera individual.
  4. Els alumnes tenen dret a una valoració acurada del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa se'ls ha d'informar dels criteris i procediments d'avaluació, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament.
  5. Els alumnes o els seus pares o tutors, en el cas que siguin menors d'edat, tenen dret a sol·licitar aclariments per part dels professors respecte de les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluacions parcials o finals de cada curs.
  6. Els alumnes o els seus pares o tutors podran reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un cicle o curs d'acord amb el procediment establert. Aquestes reclamacions hauran de fonamentar-se en alguna de les causes següents:
    - a) La inadequació del procés d'avaluació o d'algun dels seus elements en relació amb els objectius o continguts de l'àrea o matèria sotmesa a avaluació i amb el nivell previst a la programació per l'òrgan didàctic corresponent.
    - b) La incorrecta aplicació dels criteris i procediments d'avaluació establerts.
  7. Els alumnes tenen dret al respecte de les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, a la llibertat de consciència i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences o conviccions.
  8. En el marc de l'establert en la Llei orgànica 2/2006 de 3 maig d'ordenació general del sistema educatiu, el dret a què es refereix l'apartat anterior es garanteix mitjançant:
    - a) La informació prèvia i completa als alumnes, i als seus pares o tutors si són menors d'edat, sobre el caràcter propi del centre en els supòsits en què hagi estat establert pels seus titulars.
    - b) La impartició d'un ensenyament que exclogui tota manipulació ideològica o propagandística dels alumnes, sens perjudici del dret a la llibertat d'expressió.
  9. Els alumnes tenen dret al respecte de la seva integritat física i de la seva dignitat personal.
  10. Els alumnes tenen el dret a portar a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades.

11. Els alumnes tenen dret a un ambient de convivència que fomenti el respecte entre els companys.
12. Els alumnes tenen dret a la reserva d'aquella informació de què disposi el centre docent, relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació de l'Administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i sens perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumne o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.
13. Els alumnes tenen dret a participar en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveu la legislació vigent.
14. L'organització de la jornada de treball escolar es farà prenent en consideració, entre altres factors, l'edat, les propostes i els interessos dels alumnes, per tal de permetre el ple desenvolupament de la seva personalitat.
15. Els centres docents sostinguts amb fons públics regularan mitjançant les corresponents normes d'organització i funcionament del centre, el sistema de representació dels grups d'alumnes mitjançant delegats i el funcionament d'un consell de delegats constituït pels delegats electes i els representants dels alumnes en el consell escolar del centre.
16. Els membres del consell de delegats podran conèixer i tindran dret a consultar la documentació del centre necessària per a l'exercici de les seves activitats, a criteri del director del centre, sempre que no puguin afectar el dret a la intimitat de les persones, i no podran ser sancionats per l'exercici de les seves funcions.
17. Els alumnes dels centres docents han de ser informats pels seus representants i pels de les associacions d'alumnes, tant sobre les qüestions pròpies del seu centre com sobre aquelles que afectin altres centres docents. L'exercici d'aquest dret s'ajustarà al que estableix l'article següent.
18. Els alumnes tenen el dret a reunir-se en el centre.
19. Els alumnes tenen dret a associar-se. Les associacions que constitueixin podran rebre ajuts d'acord amb la legislació vigent. Així mateix, tenen dret a constituir cooperatives d'ensenyament i d'escolars en els termes que preveu la legislació de cooperatives catalanes.
20. Les normes d'organització i funcionament del centre establirà les previsions adequades per tal de garantir l'exercici dels drets de reunió i associació previstos als apartats 1 i 2 d'aquest article. La reglamentació del dret de reunió haurà de permetre l'agilitat del procés la qual, per tant, no podrà incloure procediments d'autorització prèvia que dificultin l'exercici d'aquest dret i preveurà la possibilitat que determinades reunions s'efectuïn en horari lectiu, especialment les reunions dels delegats i delegades de curs. Els centres docents vetllaran perquè s'estableixi un horari de reunions dels representants de l'alumnat que asseguri el normal exercici dels seus drets
21. Els alumnes tenen dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sens perjudici dels drets de tots els membres de la comunitat educativa i el respecte que d'acord amb els principis i drets constitucionals mereixen les persones.
22. Els alumnes tenen dret a una orientació escolar i professional que respecti la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, els seus coneixements i les seves capacitats.

23. Per tal de fer efectiu el dret dels alumnes a l'orientació escolar i professional, els centres rebran suport adequat de l'Administració educativa, la qual podrà promoure a tal fi la cooperació amb altres administracions i institucions.

## Deures

1. Els alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat educativa.
2. L'estudi constitueix un deure bàsic dels alumnes que comporta el desenvolupament de les seves aptituds personals i l'aprofitament dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica.
3. Aquest deure general es concreta, entre altres, en les obligacions següents:
  - a) Assistir a classe, participar en les activitats acordades en el calendari escolar i respectar els horaris establerts.
  - b) Realitzar les tasques encomanades pels professors en l'exercici de les seves funcions docents.
  - c) Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.
4. El respecte a les normes de convivència dins el centre docent com a deure bàsic dels alumnes s'estén a les obligacions següents:
  - a) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
  - b) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
  - c) Respectar el caràcter propi dels centres, quan existeixi, d'acord amb la legislació vigent.
  - d) Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre.
  - e) Complir les normes d'organització i funcionament del centre.
  - f) Respectar les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets, d'acord amb el procediment que estableixi el reglament de règim interior del centre.
  - g) Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat educativa, per tal d'afavorir el millor exercici de l'ensenyament, de la tutoria i orientació i de la convivència en el centre.
  - h) Propiciar un ambient de convivència i respectar el dret dels altres alumnes a que no sigui pertorbada l'activitat normal en les aules.
5. Queda prohibit:
  - a) Menjar a les classes.
  - b) Tenir connectats els telèfons mòbils en les hores lectives. Els professors dels grups habilitaran un espai on deixar els telèfons en arribar a la classe (prestatge, taula, caps, cistella,...) i els podran recollir a l'acabar la classe. Excepcionalment, s'utilitzaran només si el professor ho sol·licita per a una activitat pedagògica concreta.

## Faltes de comportament

Es consideraran conductes contràries a les normes de convivència del centre les següents:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.
- b) Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- c) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- d) Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- e) El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o de la comunitat educativa.
- f) Qualsevol altre incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, que no constitueixi falta.

Les mesures correctores que els reglaments de règim interior podran preveure per a les conductes contràries a les normes de convivència del centre són les següents:

- a) Amonestació oral.
  - b) Compareixença immediata davant del cap d'estudis o del director del centre.
  - d) Amonestació escrita per part del tutor de l'alumne, el cap d'estudis o director del centre. Si l'alumne és menor d'edat, caldrà que els pares o representats legals tinguin coneixement escrit de l'amonestació.
  - e) Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a dues setmanes.
  - f) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre a criteri de l'equip docent.
  - g) Canvi de grup de l'alumne per un període màxim d'una setmana.
  - h) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'aquestes classes l'alumne haurà de romandre al centre efectuant els treballs acadèmics que se li encomanin.
- 31.2 La imposició de les mesures correctores previstes a les lletres e), f), g) i h) de l'apartat anterior hauran de ser comunicades, de forma que en quedi constància, als pares o representants legals de l'alumne en el cas que aquest sigui menor d'edat.

L'aplicació de les mesures correctores detallades a l'article anterior correspon a:

- a) Qualsevol professor del centre, escoltat l'alumne, en el supòsit de les mesures correctores previstes a les lletres a), b) i c) de l'article anterior.
- b) El professor tutor, el cap d'estudis o el director del centre, escoltat l'alumne, en el supòsit de la mesura correctora prevista a la lletra d) de l'article anterior.

c) El director del centre, o el cap d'estudis per delegació d'aquest, escoltat l'alumne, el tutor del curs i la comissió de convivència, en el supòsit de les mesures correctores previstes a les lletres e, f, g) i h) de l'article anterior.

Es consideraran faltes les següents conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

a) Els actes greus d'indisciplina, injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa.

b) L'agressió física o amenaces contra altres membres de la comunitat educativa.

c) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic.

d) El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.

e) Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del centre.

f) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.

g) La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència en el centre.

Les sancions que podran imposar-se per la comissió de les faltes previstes a l'article anterior són les següents:

a) Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no lectiu, i/o la reparació

econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat

educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a un mes.

b) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període que no podrà ser superior al que resti per a la finalització del corresponent curs acadèmic.

c) Canvi de grup o classe de l'alumne.

d) Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període que no podrà ser superior a quinze dies lectius, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació que l'alumne o l'alumna realitzi determinats treballs acadèmics fora del centre, en el supòsit de suspensió del dret d'assistència. El centre, mitjançant el tutor o tutora, lliurarà a l'alumne o l'alumna un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.

e) Inhabilitació per cursar estudis al centre pel període que resti per a la fi del corresponent curs acadèmic.

f) Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre en el qual es va cometre la falta.

Correspondrà al consell escolar del centre imposar les sancions per a les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre,

El director del centre és la persona competent per iniciar l'expedient per pròpia iniciativa o a

proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa.

La iniciació de l'expedient s'haurà d'acordar en el termini més breu possible.

L'escrit en el qual el director del centre inicia l'expedient haurà de contenir:

a) El nom i cognoms de l'alumne.

b) Els fets imputats.

c) La data en la qual es van realitzar els fets.

d) El nomenament d'instructor, que només podrà recaure sobre el personal docent del centre o pares membres del consell escolar i, si s'escau, per la complexitat de l'expedient, d'un secretari, que haurà de ser un professor del centre.

## **Capítol IV: El professorat**

### **Drets**

1. Tots els drets dels laborals reconeguts al conjunt de treballadors i treballadores.
2. Assistir a les reunions del Claustre amb veu i vot.
3. Presentar propostes o peticions.
4. Participar activament en les reunions dels òrgans dels quals formen part.
5. Ser informats en el Claustre dels acords del Consell Escolar.
6. El professorat en possessió de contracte indefinit, haurà de participar en diferents activitats durant el curs per obtenir Franges per compensar les hores del mes de Juliol.  
1 Franja = 4 hores  
Una sortida de cap de setmana complet = 10 Franges  
Dia sencer = 3 Franges.  
Consell Escolar = 1 Franja,  
Claustre = 1 franja (2 franges pel professorat que aquell dia no tingui activitat escolar).  
Concert Fi de Curs = 3 Franges  
Les activitats no contemplades anteriorment es comptabilitzaran a raó d' 1 franja = a 4 hores de jornada laboral.  
La falta de participació o absència injustificada a qualsevol activitat es penalitzarà amb franges.
7. Hi ha un document titulat "Pels Nous Professors i altres novetats" que s'entrega als nous professors on s'informa del funcionament de l'escola.
8. Tenir el llistat de llibres de la biblioteca del seu departament.



## **Deures**

1. Assistir amb puntualitat a les classes i reunions dels òrgans dels quals formen part. Totes les reunions del claustre de professors són obligatòries; l'absència suposarà la penalització d'una franja. Si el professor/a treballa en un altre centre i no pot assistir a una reunió del claustre es comunicarà a la Direcció amb antelació.
2. Desenvolupar les funcions per les quals ha estat elegit.
3. Complir i col·laborar amb les normes del centre.
4. Seguir la programació del centre establerta per a cada departament i instrument i mantenir-la actualitzada.
5. Els professors del mateix departament faran un treball de coordinació per tal d'unificar criteris de nivell, avaluació, etc.
6. Mantenir amb l'alumnat, pares/mares/tutors legals un clima de col·laboració.
7. Portar una avaluació contínua de l'alumnat tantes vegades com es cregui oportú o dictamini el centre.
8. Romandre a l'aula mentre imparteix la classe.
9. És obligatori assistir al Concert de Fi de curs.
10. Cada professor s'ha de fer responsable de l'audició/activitat de la qual formi part i/o organitzi: preparació de la sala, material necessari (faristols, instruments, programes, claus, etc.) i deixar la sala endreçada. També es farà càrrec de la seva part en el Concert de Fi de Curs.
11. Els professors repertoristes donaran prioritat a l'acompanyament dels alumnes en les audicions, malgrat afectin o se solapin amb les seves classes. En aquest últim cas, es buscaran recursos com canvis d'horari, classes col·lectives, etc. per tal que els alumnes es vegin afectats mínimament.

## **Faltes i permisos**

1. El professorat té l'obligació de sol·licitar permís d'absència a la Direcció del Centre amb 15 dies d'antelació, si pot ser. La Direcció ho notificarà al/la Regidor/a d'Ensenyament de l'Ajuntament (ANNEX 5).
2. Al mateix temps s'haurà de notificar als alumnes i al Cap d'Estudis el dia de recuperació de les classes (ANNEX 6).
3. Els/Les alumnes han de ser informats amb antelació de l'absència del professor.
4. No s'hauran de recuperar les faltes per mort, hospitalització o malaltia greu d'un familiar de grau directe, sempre que hagin estat justificades.
5. Dies personals, cada professor/a té el dret de 6 dies personals si exerceix una jornada completa de 37,50h. Si no arriba a la jornada completa els dies personals són proporcionals. Es poden agafar dies personals sempre i quan el servei quedi cobert i no es perdin classes, sinó s'hauran de recuperar. Els dies personals es compensaran amb franges.



## **Capítol V: Els pares i mares dels alumnes**

### **Drets**

1. Conèixer les principals característiques del procés educatiu dels seus fills i la metodologia emprada.
2. Ser informats periòdicament dels resultats acadèmics i el desenvolupament educatiu, mitjançant informes quadrimestrals i entrevistes personals amb els professors.
3. Tenir representació en el Consell Escolar.

### **Deures**

1. Assumir les normes que sobre el funcionament del centre estableixin els seus òrgans competents.
2. Si el pare, mare o tutor legal de l'alumne/a té alguna queixa pedagògica primer ha de parlar amb el professorat, si no s'arriba a un acord s'ha de parlar amb la Direcció del Centre i per últim amb el Regidor/a de Cultura.
3. Vetllar per l'assistència dels seus fills a l'escola en les adequades condicions de puntualitat, higiene, material, etc.
4. Acudir al centre quan es requereixi la seva presència en assemblees, entrevistes o qualsevol altra circumstància.
5. Justificar per escrit les faltes d'assistència.
6. Informar d'aquells aspectes individuals o familiars relacionats amb el seu fill que puguin afectar el ritme de treball de l'alumne/a, així com qualsevol malaltia o trastorn que pateixi.
7. Signar i presentar tota la documentació, autoritzacions sortides, etc. dins el termini reglamentari sol·licitat pel centre.

## **Capítol VI: Estructura del centre**

### **Horaris de classe**

Donat que la major part de l'activitat de l' EMMIF comença a partir de la finalització de les classes de les altres escoles de règim general, els horaris intentaran ser tan amplis com sigui possible, sempre que el centre i el professorat tinguin disponibilitat. S'intentarà adaptar al màxim a les necessitats individuals de l'alumnat, i en el que es pugui a les classes col·lectives.

Les classes de Llenguatge Musical seran col·lectives agrupant els alumnes per cursos. Si un mateix curs passa del màxim permès d'alumnes per classe es faran dos grups.

Les classes d'instrument seran sempre individuals, un alumne i un professor, ja que les necessitats pedagògiques de cada alumne són completament diferents.

Els alumnes combinen les classes individuals amb les col·lectives (combo, orquestra, cambra, ...) en el moment que el professor d'instrument ho considera convenient.

La primera setmana de setembre, els alumnes d'instrument, pares/mares/tutors legals es reuniran amb els seus professors per acordar els horaris de classe.

## **Calendari**

L'EMMIF es regirà segons el calendari publicat al DOGC pel departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, al principi de cada curs escolar.

Referent a les 5 festes de lliure disposició, es triaran d'acord amb els altres centres d'ensenyament de Puigcerdà. Excepcionalment i per causes justificades, es poden modificar les dates, sol·licitant permís a l'Ajuntament.

El Consell escolar aprovarà el calendari escolar proposat abans de l' inici de cada curs, així com les modificacions puntuals que se'n derivin. Aquestes modificacions poden provenir de la coordinació amb les activitats d'avaluació pròpies o del Conservatori de música dels Pirineus.

L'escola romandrà oberta tot l'any, exceptuant el període de vacances (mesos de juliol i agost, Nadal i Setmana Santa), així com les festivitats locals i de lliure disposició, diumenges i festius. Se seguirà el calendari escolar.

## **Puntualitat**

Tant el professorat com l'alumnat hauran de garantir que les classes comencin a la seva hora.

Els pares justificaran les faltes d'assistència dels alumnes a través del programa Gwido, mail, WhatsApp, telèfon o personalment.

Quan un alumne/a falti 3 classes seguides no justificades, es parlarà amb els pares.

En casos de falta de puntualitat reiterada d'un alumne/a es comunicarà per escrit.

## **Permanència d'alumnes al centre**

L'alumnat que no hagi de canviar de classe romandrà dins de l'aula, i aquells que ho hagin de fer ho faran amb la màxima celeritat possible i esperaran al professor dins l'aula.

Qualsevol urgència que s'hagi de resoldre entre classe i classe, necessitarà el vist-i-plau del professor/a. En qualsevol cas, les classes no es podran interrompre per altres alumnes o professors. Si és necessari fer-ho, es demanarà permís al professor/a.

En sortir de classe, l'alumnat abandonarà silenciosament l'aula i amb la màxima rapidesa els passadissos.

És permès que els alumnes esperin o romanguin el vestíbul o al passadís en hores lectives sempre que no interfereixin en el treball de les classes.

## **Activitats extraescolars**

Les activitats que es facin en horari lectiu hauran de tenir una justificació acadèmica.

El professorat i l'equip directiu podran proposar activitats extraescolars, així com l'alumnat, mitjançant els seus representants. Per poder realitzar la sortida s'hauran

d'apuntar com a mínim el 50% de l'alumnat a qui vagi destinada l'activitat, donant sempre l'última paraula a l'equip docent.

Els pares, hauran d'haver presentat prèviament una autorització, (ANNEX 6) si l'activitat es realitza fora del recinte de l'escola. Cap alumne/a podrà assistir a una activitat extraescolar si no ha lliurat aquesta autorització.

### Instruments que s'imparteixen

- Acordió cromàtic
- Baix Elèctric
- Bateria
- Cant
- Clarinet
- Contrabaix
- Djembé
- Flauta Travessera
- Guitarra
- Guitarra Elèctrica
- Piano
- Saxòfon
- Trompeta
- Tuba
- Ukelele
- Violí
- Viola
- Violoncel

### Nivells Educatius

<b>GRUP DO RE MI</b>	
<b>Edat</b>	<b>Curs</b>
1 any a 3 anys	
<b>SENSIBILITZACIÓ</b>	
4 anys	1r
5 anys	2n
6 anys	3r
7 anys	Preparatori a Nivell Elemental
<b>NIVELL ELEMENTAL</b>	
8 anys	1er
9 anys	2n
10 anys	3r
11 anys	4t
<b>NIVELL MITJÀ</b>	
12 anys	1r
13 anys	2n
14 anys	3r
15 anys	4t
<b>NIVELL POST-MITJÀ</b>	
16 anys	1r
17 anys	2n

Per impartir una assignatura col·lectiva es demana que hi hagi un mínim de 3 alumnes inscrits. En cas contrari, no es podrà donar el servei. En el cas del grup DoReMi es demana un mínim de 5 alumnes.

## **Currículum**

### **Grup Do Re Mi (Programa per iniciar als més petits al món de la música)**

Grup 1 i 2 anys. Iniciació musical.

Durada: una sessió setmanal de 45 minuts.

Màxim 8 alumnes per aula.

Grup 3 anys. Iniciació musical.

Durada: 1 sessió de 1 hora setmanal.

Màxim 8 alumnes per aula.

### **Sensibilització (Programa per al desenvolupament de la sensibilitat mitjançant l'educació musical)**

1r curs (4 anys). Expressió i llenguatge musical

Durada: 1 sessió de 1 hora setmanal.

2n curs(5 anys). Expressió i llenguatge musical

Durada: 1 sessió de 1 hora setmanal.

3r curs (6 anys). Expressió i llenguatge musical

Durada: 1 sessió de 1 hora setmanal.

Assignatura individual: dues sessions de 20 minuts setmanals de dos instruments a escollir.

Màxim 12 alumnes per aula.

Assignatura optativa comuna: 45 minuts de Cant coral.

Preparatori a nivell elemental (a partir de 7anys):

Assignatura comuna obligatòria: Expressió i llenguatge musical. Durada: 2 h. Setmanals.

Assignatura individual obligatòria: 30 min setmanals d'un instrument.

Assignatura optativa comuna: 45 minuts de Cant Coral.

Grup coral.- Si no s'arriba a un mínim de 10 alumnes aquests s'incorporaran a la Coral de nivell Elemental.

Els alumnes que comencen els seus estudis musicals i tenen entre 7 i 9 anys, han de començar pel curs Preparatori a nivell elemental. A partir de 9 anys, s'incorporaran al curs de 1<sup>r</sup> de nivell elemental.

El nivell del curs d'instrument serà «Inici».

### **Nivell Elemental** (programa per a l'aprenentatge musical bàsic)

S'ha d'haver superat el curs Preparatori a nivell elemental o tenir més de 9 anys.

Està format per dos cicles de dos cursos cadascun.

Primer cicle (1r i 2n curs):

Assignatures comunes obligatòries: 2 hores setmanals de llenguatge musical i 45 minuts de cant coral de 1r cicle.

Assignatura individual: 45 minuts setmanals d'instrument.

Segon cicle (3r i 4t)

Assignatures comunes obligatòries: 2 hores setmanals de llenguatge musical i 60 minuts de cant coral de 2n cicle.

Assignatura individual:

45 minuts setmanals d'instrument.

30 minuts mensuals de repertorisme per als instruments propis de l'orquestra.

Assignatura comuna ( per als instruments propis de l'orquestra): orquestra de nivell elemental. Durada: 1h setmanal. El tutor és qui decideix quan pot començar en aquesta agrupació.

Màxim 15 alumnes per aula.

Quan els alumnes acabin totes les matèries de 4t de Nivell Elemental, se'ls atorgarà un Diploma.

Els alumnes que desitgin fer l'accés al Conservatori se'ls prepararà per a les Proves d'Accés.

### **Nivell Mitjà** (programa per a l'aprofundiment en l'aprenentatge musical)

Cal haver superat el nivell elemental.

Està format per dos cicles de dos cursos cadascun.

Assignatures comunes obligatòries:

2h setmanals de llenguatge musical

1h setmanal de combo ( pels instruments polifònics moderns i percussió ) o

1'5 h d'orquestra (pels instruments propis de l'orquestra i piano, si s'escau).

Assignatura individual obligatòria:

1h setmanal de primer instrument.

1h mensual de repertorisme pels instruments propis de l'orquestra i cant (2 sessions al mes).

A partir del 2n cicle, els alumnes propis de l'orquestra i polifònics tindran l'assignatura comuna: música de cambra. Durada 1h setmanal.

#### Assignatures a escollir entre:

30 minuts setmanals de segon instrument o 60 minuts cant coral de 2n cicle (si no hi ha un mínim de 10 alumnes s'agruparan a la Coral de Grau Elemental).

Màxim 15 alumnes per aula.

Al final de cada cicle, s'entregarà un Diploma als alumnes que hagin cursat totes les matèries corresponents al nivell.

Els alumnes de Nivell Elemental i Mitjà poden presentar un certificat conforme fan alguna de les assignatures esmentades fora de l'escola però s'han de presentar a l'examen final per assegurar el nivell al Juny o al Setembre.

Un alumne/a menor de 14 anys, a l'estar obligat als ensenyaments reglats, podrà cursar solament l'especialitat d'instrument o llenguatge musical sempre i quan certifiqui que fa la resta de matèries en un altre centre o en classes particulars. Se li farà la prova de nivell que correspongui a aquestes matèries externes. Les matèries de Cant Coral i Orquestra són una excepció a aquesta norma.

Els alumnes que vulguin continuar estudis a l'escola i hagin acabat tot el Nivell Mitjà, poden optar entre:

### **Nivell Post-Mitjà**

Consta de dos cursos (1r i 2n) que no tenen reconeguda l'autorització del Departament d'Ensenyament i cursen les matèries següents:

Assignatura comuna obligada: 1'5 hores de llenguatge post-professional.

Assignatura individual: 1h setmanal de primer instrument.

1h mensual de repertorisme (els instruments d'orquestra i cant).

Tenen les següents assignatures optatives:

30 minuts setmanals de segon instrument, 60 minuts cant coral de 2n cicle,

1'5 hores setmanals d'Orquestra o 1h de Combo segons l'especialitat.

Assignatura opcional comuna: música de cambra 1h setmanal.

### **Curs Pont**

120 minuts d'instruments setmanals, distribuïts lliurement.

Tenen dret a assistir a les classes col·lectives que desitgin.

### **Ensenyament no professional**

Adreçat als següents alumnes:

Alumnes majors de 14 anys (podran cursar les matèries com a No professional, sense estar obligats a fer totes les assignatures).

Alumnes adults.

Un alumne/a menor de 14 anys podrà cursar solament l'especialitat d'instrument o llenguatge musical (Llenguatge d'Adults o Llenguatge Post-Mitjà), sempre i quan es justifiqui tenir prou coneixements de l'altra assignatura, o estar cursant-la en un altre centre o particularment; per a tal motiu l'equip directiu farà un examen de nivell per a ingressar al centre i s'examinarà anualment per tal de fer un seguiment.

Si el professorat docent no tingués suficients hores disponibles deixaria de fer assignatures pròpies dels No Professionals i les Opcionals.

## **Repertorisme**

És una assignatura d'acompanyament amb instruments polifònics (piano, acordió, guitarra) en la qual els alumnes porten les seves obres al professor repertorista i treballen conjuntament.

Destinat als alumnes que necessiten treballar i interpretar peces amb acompanyament (veu, saxo, flauta, violí, viola, violoncel, clarinet, etc).

Durada: 30 minuts/mes a Nivell Elemental i 60 minuts/mes (repartit en 2 sessions) en el Nivell Mitjà.

Per als adults, no professionals i curs pont el repertorisme és opcional.

Si un alumne/a fa més d'un instrument, s'haurà de distribuir el temps per cada instrument com més li convingui.

El tutor és qui decideix quan pot començar aquesta assignatura. Normalment, a partir de 3r de nivell elemental.

## **Agrupacions**

### **Orquestra**

A l'Escola hi ha dues Orquestres: Orquestra de Nivell Elemental (1h/setmana) i Orquestra de Nivell Mitjà i Grau Professional (1'5 hores/setmana).

A Nivell Elemental es pot formar part de l'orquestra en el moment que el/la professor/a ho creu oportú i convenient. Generalment, a partir de 3r.

Els alumnes a partir de Nivell mitjà que cursen instruments propis de l'orquestra (violí, viola, violoncel, contrabaix, flauta travessera, saxòfon, clarinet, trompeta, tuba, etc) han de fer aquesta matèria. Aquesta assignatura també està oberta a alumnes No professionals i externs.

### **Grup Coral**

Hi ha dos Grups Corals: Coral 1r cicle i Coral 2n Cicle.

Coral 1r cicle l'integren els alumnes de 1r i 2n de Nivell Elemental. També els alumnes de 3r de Sensibilització i Preparatori a Nivell elemental que ho desitgen (si no arriben al nombre mínim per fer un grup sols). Les classes tenen una duració de 45 minuts setmanals.

Coral 2n cicle. Formada pels alumnes de 3r i 4t de Nivell elemental i els alumnes de Nivell Mitjà i Grau Professional. Les classes tenen una duració de 60 minuts setmanals.

### **Combo**

Formació de 3 a 5 membres que toquen instruments moderns: guitarra elèctrica, baix elèctric, bateria, piano, saxòfon, acordió, veu...

Durada: 1h setmanal.



## **Activitats**

Durant tot el curs acadèmic es programen activitats i concerts que es porten a terme dels quals s'informa detalladament en els butlletins, web i facebook de l'escola.

A continuació informem de dues de les activitats que portem a terme cada any i que impliquen un protocol a seguir per part de tots els sectors de la comunitat educativa:

### **Audicions**

L'alumnat ha de participar a les audicions trimestrals que organitza l'Escola.

Normalment cada instrument té la seva Audició però si hi ha pocs alumnes, s'agruparan.

Si un alumne no pot participar a una audició, ho farà de previ acord i justificant la seva absència al professor.

L'alumnat de 3r de Sensibilització i Curs Preparatori tocarà a partir del 2n trimestre; no obstant, si el professor ho creu oportú un alumne pot participar en l'audició ja el 1r trimestre.

Quan es programin les audicions trimestrals, es deixarà un espai de temps d'una hora i mitja entre una audició i l'altra.

Les Audicions poden formar part de la valoració en l'avaluació de l'alumnat, sobretot quan es tracti de la formació de grups.

### **Concert Fi de Curs**

Al final de cada curs es fa un concert que engloba tota l'Escola.

El professorat escull els alumnes que hi poden participar. Hi participen exclusivament alumnes de l'Escola.

És un concert temàtic; el claustre de professors tria cada curs un tema i a partir d'aquí cada professor/a prepara una obra on hi participen tots els seus alumnes. Si cal, pot demanar la col·laboració d'altres professors/instruments.

Cada professor entrega al/la Cap d'Estudis la peça que s'interpretarà (títol, compositor, instruments que hi participen, duració,...).

El dia del concert, tots els professors han de col·laborar en la preparació que l'activitat comporta: adornar el Casino, trasllat i col·locació del material (faristols, bateria, piano, ...), assaig general al matí i assistència al concert a la tarda. Un cop acabat el concert, recollida del material i portar-lo a l'escola. Aquesta activitat es realitza en diumenge.

El professorat té 3 franges per a aquell dia, sense dietes.

## **Avaluació**

L'avaluació serà continuada, i els exàmens es fan en dos quadrimestres.

El primer quadrimestre es van entrant les mostres al programa Gwido (programa de gestió) i no es programa setmana d'exàmens concreta.

En el claustre de professors es valoraran els resultats de l'alumnat. Sobretot en l'últim Claustre del curs es farà una valoració on hi prendrà part tot el professorat implicat de cada alumne.

El professor del primer instrument és el tutor de l'alumne i es farà càrrec de la seva evolució global en l'ensenyament musical.

- **Exàmens**

Tot l'alumnat que segueix l'ensenyament reglat (LOGSE), està obligat a fer uns exàmens de seguiment.

Els exàmens es fan per quadrimestres (al desembre i al maig/juny). L'equip directiu, de manera justificada, pot decidir altres dates excepcionalment. Per a l'examen de final de curs es constituïran tribunals avaluadors per a cada matèria.

En l'acta d'examen hi constarà la relació de les obres presentades.

En els exàmens d'instrument, es lliurarà a l'alumne una Lliçó a Vista de 8 compassos, 5 minuts abans de l'examen perquè la interpreti en el mateix moment, sempre d'un nivell inferior al que està cursant. L'alumne pot disposar del seu instrument per estudiar la lliçó a vista.

Si un alumne/a falta justificadament a una prova o examen, i el professor/a o el tribunal considera que aquesta absència repercutirà en la seva avaluació, podrà fer l'examen en un altre moment. El tribunal o el professorat, si ho creu oportú, podrà exigir un certificat oficial com a justificant de la falta d'assistència. Si no es justifica, es considerarà com a no presentat.

- **Informes**

Se'n faran dos durant el curs, una al gener/febrer i un a final de curs, a través del programa de gestió (Gwido).

Els informes contenen la valoració per part dels professors en quant a rendiment general, estudi personal, adquisició de continguts...Estaran signats pel tutor de l'alumne/a de cada especialitat.

Quan l'alumne/a finalitza el Curs Preparatori a Nivell Elemental, el Nivell Elemental i cada cicle de Nivell Mitjà se li entregarà un Diploma. Aquest no s'entregarà fins que l'alumne hagi realitzat i aprovat totes les assignatures que li pertocuen per acabar cada nivell. En el diploma hi consta l'especialitat del seu primer instrument i una nota global de totes les assignatures.

Els alumnes que segueixin un programa no professional també disposaran d'un informe del seu professor o tutor.

- **Promoció o repetició de curs**

Per promocionar un curs, l'alumnat haurà d'acomplir els objectius marcats en cada instrument.

El tutor o tribunal podrà recomanar la repetició d'un curs si:

- L'edat de l'alumne/a és inferior a la que correspon al curs i es considera convenient.
- Alumnes amb greus dificultats en tots els aspectes relacionats amb l'assignatura: ritme, entonació, lectura, falta de tècnica...
- Alumnes que hagin tingut notables faltes d'assistència.
- No complir el programa de curs. S'indicarà a la nota final dels informes "*continua el mateix curs*".

L' alumnat haurà de superar el grau elemental en un màxim de 6 cursos. Un alumne/a podrà repetir el mateix curs una vegada.

### **Simultaneïtat d'Estudis d'ESO o Batxillerat amb els estudis de Música**

La llei 12/2009, el BOE suplement 51 de 28 de febrer de 2009, regula la Simultaneïtat d'estudis de música amb ESO i Batxillerat. L'alumnat que cursa ESO i Batxillerat i està fent estudis de música a l'Escola Municipal de Música Issi Fabra, com que aquesta és autoritzada, té la possibilitat de fer el reconeixement d'algunes assignatures al seu centre (música i alguns crèdits variables).

El Departament d'Ensenyament a les escoles autoritzades, reconeix els estudis de música i dona la possibilitat als alumnes de deixar de fer algunes matèries optatives a l'escola/institut, per dedicar més temps a l'estudi de la música. A principi de curs es sol·licita el reconeixement i el professorat de l'Escola de Música ha d'informar als Centres del seguiment acadèmic de cada alumne/a quadrimestralment.

L'escola manté un contacte amb els centres al llarg del curs mitjançant el Pla Individualitzat de Seguiment (PI) en el qual s'observa el desenvolupament de l'alumne/a. Si aquest és favorable, la nota no afectarà a la mitjana d'ESO, simplement la matèria reconeguda no constarà en cap sentit. Si no és favorable, perdrà el reconeixement i tindrà un suspens.

Si el resultat és "poc favorable" afectaria a la mitjana de l'alumne/a als Centres d'ESO o Batxillerat.

- a) Alumnes de ESO. Si a l'escola de música cursen entre 3 i 4 hores setmanals poden sol·licitar el reconeixement de fins a 4 hores de matèries optatives de 1r a 3r i una matèria específica de 4t.

Els alumnes que cursen més de 4 hores setmanals poden sol·licitar i fer el reconeixement de fins a 4 hores de matèries optatives de 1r a 3r , una matèria específica de 4t i la música (matèria comuna a 1r i 3r).

- b) Alumnes de Batxillerat. Si a l'escola de música cursen entre 3 i 5 hores poden sol·licitar i fer el reconeixement de fins a 4 hores de franja d'optativitat per curs.

Si a l'escola de música fan a partir de 5 hores poden sol·licitar i fer el reconeixement de fins a 4 hores de franja d'optativitat per curs i fins a 4 hores d'una matèria de modalitat d'un dels dos cursos.

Aquests alumnes han d'haver superat la prova d'accés a Grau Professional en algun Conservatori, la qual tindrà un any de validesa.

Els alumnes que repeteixen curs a l'Escola de Música no podran gaudir del reconeixement.

Cal fer la sol·licitud cada any escolar. El termini per presentar la sol·licitud el determina el Departament d'Ensenyament.

Els alumnes interessats han de passar per secretaria a recollir un document per complimentar.

Els centres educatius (escoles/instituts) expedeixen 3 documents: Sol·licitud, Resolució i Pla Individual de Seguiment.

## **Comunicació**

- **Gwido**

L'escola de música utilitza el programa Gwido com a programa de gestió del centre.

<https://puigcerda.gwido.cat>

Cada alumne té una clau d'accés que es facilita als pares/mares/tutors. Per aquesta via poden accedir a la fitxa de l'alumne i consultar dades personals, horaris de classe, control d'assistència, avaluacions i contacte amb el professorat.

- **Correu electrònic**

L'adreça de correu electrònic per contactar amb el centre és [escolamusica@puigcerda.cat](mailto:escolamusica@puigcerda.cat)

- **Web**

A través de la web de l'Ajuntament de Puigcerdà, s'accedeix a l'escola de música per consulta i informació general del centre. L'adreça és [puigcerda.cat](http://puigcerda.cat) / escola de música

- **Xarxes socials**

L'escola de música disposa de Facebook @escolademusicapuigcerda

## **Material**

A principi de curs el professorat haurà de comunicar als pares la previsió de materials que necessitarà cada alumne/a (llibres, instruments...)

Es procurarà que l'alumnat sempre tingui material original i no fotocopiats.

No estarà permès fotocopiar llibres sencers, només peces en concret.

Els/les professors/es de sensibilització i llenguatge musical, podran crear els seus propis dossiers, segons el programa a seguir, dels que en faran còpies fotocopiades que es pagaran a secretaria a principi de curs.

## **Préstec d' Instruments**

L'EMMIF compta amb varis instruments d'aprenentatge pels alumnes que comencen. L'alumnat podrà fer-ne ús, sempre que el professorat ho permeti i supervisi, dins de l'escola o en les audicions.

Cada professor és responsable dels instruments de la seva especialitat, del manteniment, préstec, etc.

Amb prèvia sol·licitud i autorització de la Direcció del Centre, els alumnes podran endur-se l'instrument a casa en règim de préstec i amb una limitació temporal, fins a un màxim d'un curs escolar. El següent curs, només es deixarà l'instrument si cap altre alumne de l'especialitat el sol·licita. Per fer la sol·licitud caldrà emplenar el document imprès per a aquest fi (ANNEX 7). En cas que més d'un alumne el sol·liciti, l'instrument es quedarà a l'escola i els alumnes hi podran venir a estudiar.

## **Salut i seguretat**

### **Farmaciola**

A l'EMMIF es troben instal·lades dues farmacioles, tancades, però no amb clau; una a la sala de professors i l'altra al rebedor de l'auditori. Situades a prou alçada perquè els més petits no hi tinguin accés i properes a un punt d'aigua.

En cas d'indisposició d'un alumne/a, s'intentarà avisar als pares. En cap cas es proporcionaran medicaments als alumnes.

### **Prevenió del tabaquisme i l'alcoholisme**

D'acord amb la normativa vigent, no es poden vendre productes de tabac ni fumar en cap dels recintes de l'Escola.

Aquesta normativa afecta el professorat, l'alumnat, el personal d'administració i serveis i qualsevol persona que es trobi en el recinte escolar.

No és permesa la venda i el consum de begudes alcohòliques en el centre.

### **Pla d'emergència**

La llei 4/1997, del 20 de maig de protecció civil de Catalunya, la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i el Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, determinen la necessitat de tenir fet i actualitzat el pla d'emergència del centre i la realització d'un simulacre a l'any.

La última actualització va ser l'11 de novembre de 2004, i es guarda dossier a la secretaria del centre.

És obligatori disposar d'un Pla d'Evacuació, elaborat a través de l'Ajuntament de Puigcerdà.

### **Ús d'imatges d'alumnes**

El fet del desenvolupament de les noves tecnologies i de la Internet, comporta que la imatge de l'alumnat estigui present a la xarxa i a la premsa de forma cada vegada més massiva.

Donat que el dret de la pròpia imatge està reconegut a l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, es fa necessari que prèviament a la publicació, s'ha d'haver obtingut el consentiment dels pares o tutors legals.

Per tant, els pares o tutors legals de l'alumnat en el moment de la matrícula, signaran l'autorització de la possibilitat de publicació de les imatges dels seus fills en activitats escolars lectives, complementàries o extraescolars (ANNEX 8).

### **Manteniment de les instal·lacions**

L'escola romandrà oberta tot l'any, exceptuant el període de vacances, el mes d'agost, Nadal i Setmana Santa, així com les festivitats locals i de lliure disposició, diumenges i festius.

A l'inici de curs i en base a l'horari de cada professor/a, s'estableix un responsable de tancament de l'edifici (llums i porta exterior) cada dia de la setmana. En cas que algun/a professor/a responsable de tancar marxi abans de l'horari previst, cal que ho

notifiqui a la persona que s'ha de fer càrrec de tancar aquell dia. Cal posar atenció especial la setmana d'audicions i assegurar-se que queda algun professor a l'escola abans de marxar.

S'ha de conscienciar a l'alumnat que s'han de mantenir netes les instal·lacions i l'escola.

Si són embrutats o malmesos intencionadament, se'n faran càrrec de la neteja o del seu cost.

Abans d'abandonar la classe, es tindrà cura de que quedi endreçada i neta.

S'ha de fer ús de les papereres que hi ha a cada classe, rebedor i lavabos.

### **Ascensor**

L'ascensor només podrà ser utilitzat pel personal de l'escola o ajuntament (brigada, ...).

Si és necessari pujar algun alumne o instrument, ho farà acompanyat d'una persona autoritzada.

### **Secretaria**

Secretaria, durant el curs escolar, romandrà oberta de dilluns a divendres de 9.00 h a 13.00 h. Tardes, dimecres i dijous de 15.00 h a 17.30 h.

En època d'estiu es farà horari intensiu de dilluns a divendres 9.00 h a 14.00h, combinant l'horari amb altres dependències de l'Ajuntament de Puigcerdà .

Porta a tràmit tots els serveis administratius, fotocòpies, concertació de visites amb l'equip directiu i el professorat.

Es lliurarà uns fulletons informatius on hi consta l'organització del centre, especificant nivells, cursos i assignatures i amb les tarifes en vigor per a totes aquelles persones que ho demanin.

### **Aula d'alumnes**

Està a disposició de tots els alumnes de l'EMMIF una aula d'estudis, a la planta baixa, en la qual hi ha un piano, i cadires amb braç per poder fer els deures i/o estudiar, mentre esperen la seva classe.

Un alumne/a o ex-alumne/a de l'EMMIF, que sol·liciti poder estudiar en alguna de les aules, podrà fer-ho prèvia consulta al Cap d'Estudis i sempre i quan es pugui disposar de les aules.

Si no és alumne/a de l'escola podrà llogar les sales per hores a secretaria (5€ /hora en casos puntuals i 25€/mes).

### **Aula de professors**

L'accés a la sala de professors és exclusiva a aquests i de cap manera l'alumnat podrà fer ús de la fotocopiadora i dels estris que es troben a la sala.

És una aula per al professorat; per fer fotocòpies, per descansar, menjar,... que cal deixar neta i endreçada després de la seva utilització.

Cal tenir cura de tancar els llums al sortir i deixar en repòs la fotocopiadora. S'ha de tancar la porta, ja que aquesta aula està situada a l'entrada de l'escola i de fàcil accés per tothom.

### **Hall**

En el vestíbul o rebedor de l'escola i a cada una de les plantes hi ha plafons d'anuncis, on figurarà tota la informació relativa a l'escola i el seu funcionament: horaris d'exàmens, horari d'audicions, planning d'aules, concerts, activitats extraescolars, butlletins mensuals, borsa d'instruments i qualsevol altre notícia relacionada amb la música.

### **Auditori**

La sala d'auditori es deixarà a diferents associacions culturals, sempre que no estigui ocupada per alguna activitat de l'escola i sempre que tinguin el consentiment de l'Ajuntament de Puigcerdà prèvia sol.licitud per instància.

Només tindran accés a la sala per la porta exterior, i l'Escola per al seu bon funcionament tindrà informació de la persona responsable, les seves dades personals, un telèfon de contacte i els dies i hores que faran ús de la sala.

### **Jardí**

Quan el temps ho permet es poden fer diverses activitats (concerts, ...) al jardí de l'escola.

Quan l'alumnat entra o surt de classe i resta al jardí de l'escola, els pares o tutors en tindran cura i faran que respectin l'estàtua i l'indret, mantenint-lo net i fent ús de les papereres.



# ANNEXOS

# ÍNDEX

Contingut	Pàgina
▪ <b>Capítol I: Principis generals i objectius globals</b> .....	2
• Introducció .....	2
• Principis generals (Senyes d'identitat).....	2
• Objectius globals.....	3
▪ <b>Capítol II: Organització del centre</b> .....	3
• Els òrgans unipersonals.....	3
○ El/la Director/a acadèmic/a .....	3
○ El/la Cap d'Estudis.....	3
• Els òrgans col·legiats.....	4
○ El Consell Escolar.....	4
○ Claustre de professors.....	5
• Òrgans de coordinació docents .....	6
○ Departaments .....	6
○ Tutors.....	6
▪ <b>Capítol III: Els alumnes</b> .....	7
• Admissió d'alumnes.....	7
○ Preinscripció i matriculació .....	7
○ Pagament del servei .....	7
• Drets .....	8
• Deures .....	11
• Faltes de Comportament.....	12
▪ <b>Capítol IV: El professorat</b> .....	14
• Drets .....	14
• Deures .....	15
• Faltes i permisos.....	15
▪ <b>Capítol V: Els pares i mares dels alumnes</b> .....	16
• Drets .....	16
• Deures .....	16
▪ <b>Capítol VI: Estructura del centre</b> .....	16
• Horaris de classe .....	16
• Calendari.....	17
• Puntualitat.....	17
• Permanència d'alumnes al centre.....	17
• Activitats extraescolars .....	17
• Instruments que s'imparteixen .....	18
• Nivells educatius.....	18
• Currículum .....	19
○ Grup Do Re Mi .....	19
○ Sensibilització .....	19
○ Nivell Elemental .....	20
○ Nivell Mitjà.....	20
○ Nivell post Mitjà .....	21
○ Curs pont .....	21
○ Ensenyament no professional .....	21
• Repertorisme .....	22
• Agrupacions.....	22
○ Orquestres .....	22
○ Grups Corals .....	22
○ Combo .....	22
• Activitats.....	23
○ Audicions .....	23
○ Concert Fi de Curs.....	23
• Avaluació .....	23
○ Exàmens.....	24
○ Informes.....	24
○ Promoció o repetició del curs .....	24
• Simultaneïtat d'estudis ESO o Batxillerat amb els estudis de Música.....	25
• Comunicació .....	26
• Material .....	26

- Préstec d'instruments ..... 26
- Salut i seguretat ..... 27
  - Farmaciola ..... 27
  - Prevenció del tabaquisme i alcoholisme ..... 27
  - Pla d'emergència ..... 27
  - Ús d'imatge d'alumnes ..... 27
- Manteniment de les instal·lacions ..... 27
  - Ascensor ..... 28
  - Secretaria ..... 28
  - Aula d'alumnes ..... 28
  - Aula de professors ..... 28
  - Hall ..... 29
  - Auditori ..... 29
  - Jardí ..... 29
- Annexos ..... 30
- Índex