



**CREU  
ALTA**

**ESCOLA DE MÚSICA AUTORITZADA  
CENTRE AUTORITZAT DE GRAU PROFESSIONAL**

# Normes d'Organització i Funcionament del Centre (N.O.F.C.)

Sabadell, setembre 2.020

## ÍNDEX:

### 1.- TÍTOL PRELIMINAR:

- 1.1. DEFINICIÓ.
- 1.2. ÀMBIT D'APLICACIÓ.

### 2.- NORMATIVA D'APLICACIÓ.

- 2.1. NORMATIVA ESTATAL.
- 2.2. NORMATIVA AUTONÒMICA.

### 3.- ÒRGANS DE DIRECCIÓ.

- 3.1. DE LA GERÈNCIA.
- 3.2. DIRECCIÓ ACADÈMICA.
- 3.3. SECRETARIA.
- 3.4. COORDINACIÓ.

### 4.- PROCEDIMENTS DE PREINSCRIPCIÓ, INSCRIPCIÓ I BAIXA DE L'ALUMNAT.

- 4.1. ALTA D'UN ALUMNE A L'ESCOLA DE MÚSICA O L'ASSOCIACIÓ MUSICAL CREU ALTA.
- 4.2. ALTA D'UN ALUMNE AL CENTRE DE GRAU PROFESSIONAL.
- 4.3. BAIXA D'UN ALUMNE.

### 5.- ENSENYAMENTS.

- 5.1. CALENDARI ESCOLAR.
- 5.2. HORARIS.
- 5.3. SISTEMES D'AVUACIÓ.
- 5.4. CONVALIDACIONS DE MATÈRIES DE L'E.S.O. I BATXILLERAT.
- 5.5. CERTIFICACIONS, DIPLOMES I TITULACIONS.

### 6.- FUNCIONAMENT DELS CENTRES.

- 6.1. DE LA SECRETARIA DE L'ESCOLA.
- 6.2. ENTRADES I SORTIDES DE L'ALUMNAT.
- 6.3. CONTROL D'ASSISTÈNCIA DE L'ALUMNAT.
- 6.4. COMUNICACIONS AMB ALUMNES I FAMÍLIES.
- 6.5. ACTIVITATS FORA DE LES INSTAL·LACIONS DEL CENTRE.
- 6.6. RECURSOS DE L'ESCOLA.

### 7.- ALUMNAT, FAMÍLIES I PERSONAL DEL CENTRE.

- 7.1. DRETS I DEURES DELS ALUMNES.
- 7.2. DRETS I DEURES DE LES FAMÍLIES.
- 7.3. DRETS I DEURES DEL PERSONAL DEL CENTRE.
- 7.4. RÈGIM DISCIPLINARI.
  - 7.4.1. DE L'ALUMNAT DE L'ESCOLA.
  - 7.4.2. DELS DOCENTS I PERSONAL DEL CENTRE.
- 7.5. RESOLUCIÓ DE CONFLICTES.

### 8.- GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ.

- 8.1. ÀREA PRIVADA D'ALUMNES.
- 8.2. REUNIONS INFORMATIVES.
- 8.3. ENTREVISTES INDIVIDUALS.
- 8.4. PROTECCIÓ DE DADES.

**9.- GESTIÓ ECONÒMICA.**

- 9.1. COBRAMENT DE QUOTES.**
- 9.2. IMPAGAMENTS.**
- 9.3. DESCOMPTE I BONIFICACIONS.**
- 9.4. MATRÍCULA DEL CURS.**

**10.-ASSOCIACIÓ MUSICAL**

- 10.1. FUNCIONS DELS GRUPS CORALS I INSTRUMENTALS.**
- 10.2. CRITERIS D'ADMISSIÓ I INSCRIPCIÓ.**
- 10.3. BAIXES DELS GRUPS.**
- 10.4. RÈGIM ECONÒMIC.**

**11.- REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DE LES N.O.F.C.**

- 11.1. REVISIÓ ORDINÀRIA.**
- 11.2. REVISIÓ EXTRAORDINÀRIA.**

**NOTA ACLARATÒRIA:**

Quan en aquest document es parli de "l'Escola" ens estarem referint les tres entitats:

Escola de Música Creu Alta.

Centre de Grau Professional Creu Alta

Associació Musical Creu Alta

## 1.- TÍTOL PRELIMINAR:

### 1.1. DEFINICIÓ.

1. Les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC) de l'Escola de Música, el Centre de Grau Professional Creu Alta de Sabadell i l'Associació Musical Creu Alta, en endavant "l'escola", són una eina de suport pel desenvolupament de l'activitat educativa i artística de l'escola d'acord amb el seu projecte educatiu de centre (PEC) i que, en síntesi, es concreten en:
  - a) Organització i funcionament del centre.
  - b) Normes de participació en la vida del centre.
  - c) Drets i deures dels diferents sectors de la comunitat educativa.
  - d) Mecanismes de correccions de conductes o situacions contràries a les normes del centre.
  - e) Normes de convivència entre tots els col·lectius del centre.
2. En cas de contradicció o discrepància entre el que aquí es reglamenta i la normativa vigent, serà d'aplicació la normativa de rang superior. En el cas d'aspectes no contemplats en aquest reglament, s'aplicaran les disposicions legals vigents relacionades. Si no hi hagués reglamentació aplicable, el titular del centre haurà de resoldre segons el seu criteri.

### 1.2. AMBIT D'APLICACIÓ.

Aquestes Normes d'Organització i Funcionament de Centre (d'ara endavant, NOFC) són d'aplicació a tots els òrgans de l'Escola de Música Creu Alta, el Centre Autoritzat de Grau Professional de Música Creu Alta i l'Associació Musical Creu Alta, per a tots els alumnes, docents, empleats, equip directiu i famílies en les seves relacions amb els centres abans esmentats.

## 2.- NORMATIVA D'APLICACIÓ.

### 2.1. NORMATIVA D'AMBIT ESTATAL:

**Art. 23 de la Llei orgànica 8/1985** del dret a l'educació preveu que l'obertura i el funcionament dels centres s'han de sotmetre a autorització administrativa.

**Llei orgànica 1/1990** d'Ordenació general del Sistema Educatiu (LOGSE) a partir de la qual les escoles de música passen a formar part del Sistema Educatiu i se'ls reconeix com a centres educatius amb independència que ofereixen ensenyaments reglats o no reglats.

**Llei Orgànica 2/2006 de 3 de Maig**, per la que es regula l'ordenació dels ensenyaments de música en ensenyaments elementals, professionals i superiors.

**Reial Decret 1577/2006, de 22 de desembre** pel que es fixen els aspectes bàsics del currículum dels ensenyaments professionals de música.

### 2.2. NORMATIVA D'AMBIT AUTONÒMIC:

**Article 131.3.G de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya** atribueix competències compartides en matèria d'ensenyament no universitari que inclouen els requisits i condicions dels centres educatius.

**Decret 179/1993 de 27 de Juliol**, pel qual es regulen les escoles de música.

**Decret 25/2008 de 29 de gener**, pel qual s'estableix l'ordenació curricular dels ensenyaments de música de grau professional i se'n regula la prova d'accés.

### 3.- ORGANS DE DIRECCIÓ:

#### 3.1. GERÈNCIA:

Les seves funcions son:

- Gestió Econòmica i Financera de l'escola.
- Representació de l'Escola de Música, l'Associació de Música i el Centre de Grau Professional.
- Contractació i Gestió de Personal.
- Disseny, revisió i actualització dels procediments administratius.
- Pla d'activitats complementàries.

#### 3.2. DIRECCIÓ ACADÈMICA:

Les seves funcions son:

- Disseny, revisió i actualització dels programes acadèmics.
- Disseny i Coordinació dels procediments d'avaluació i proves d'accés.
- Elaboració dels horaris del centre.
- Interlocució amb l'administració educativa.
- Interlocució amb la comunitat educativa: Alumnes, Famílies i Docents.

#### 3.3. SECRETARIA:

Les funcions son:

- Atenció al públic, alumnat i docents.
- Coordinació de les recepcions dels locals de l'escola.
- Manteniment i Subministraments.

#### 3.4. COORDINACIÓ:

Les seves funcions son:

- Tecnologia, web i xarxes socials.
- Suport a la gerència, direcció acadèmica i secretaria.

### 4.- PROCEDIMENTS DE PREINSCRIPCIÓ, INSCRIPCIÓ I BAIXA DE L'ALUMNAT.

L'Escola de Música Creu Alta, el Centre de Grau Professional Creu Alta i l'Associació Musical Creu Alta imparteix d'ensenyaments i activitats de caràcter NO obligatoris, per tant és reserva en tots els casos el dret d'admissió.

#### 4.1.- ALTA D'UN ALUMNE/A A L'ESCOLA DE MÚSICA o l'ASSOCIACIÓ MUSICAL.

La matriculació a l'escola implica l'acceptació del P.E.C. (Projecte Educatiu de Centre) i de les N.O.F.C. (Normes d'Organització i Funcionament de Centre).

##### PROCEDIMENT D'ALTA:

La **preinscripció** és el procediment pel que l'interessat/da sol·licita plaça a l'escola de música, l'Associació o el Centre de Grau Professional. Amb totes les preinscripcions completament formalitzades i signades lliurades presencial o telemàticament a la secretaria de l'escola en el termini indicat, s'inicia la **inscripció** que consta de dos tràmits:

1er.: Verificar que hi ha disponibilitat de plaça.

Els criteris d'assignació de places és el següent:

- a) Alumnes actuals (fins el termini fixat cada curs, passat aquest termini perden tota prioritat).
- b) Familiars d'Alumnes actuals (pares/mares, fills, parella i germans (fins el termini fixat cada curs, passat aquest termini perden tota prioritat).
- c) Resta de persones preinscrites.

2on.: Pagament de la matrícula del curs.

Amb el pagament de la matrícula queda formalitzada la inscripció de l'alumne/a. L'import de la matrícula és vàlida per a tot el curs escolar i no es retorna en cap cas.

Els horaris de les classes individuals d'instrument es facilitaran únicament als alumnes inscrits. No s'assignarà horari d'instrument individual a cap alumne que hagi formalitzat previament la inscripció.

#### **4.2.- ALTA D'UN ALUMNE/A AL CENTRE DE GRAU PROFESSIONAL.**

La matriculació al Centre de Grau Professional Creu Alta implica l'acceptació del P.E.C. (Projecte Educatiu de Centre) i de les N.O.F.C. (Normes d' Organització i Funcionament de Centre) i complir tots els requisits que, en cada moment pugui fixar l'administració educativa (proves d'accés, certificat de superació de la prova d'accés, trasllat d'expedient, etc...).

La resta de procediment d'inscripció serà el mateix que en el cas dels alumnes de l'escola de música o l'associació musical

#### **4.3.- BAIXA D'UN ALUMNE.**

##### 4.3.1. Baixes (a instàncies de l'alumne/família):

La baixa d'un alumne s'ha de comunicar de forma fefaent a la secretaria de l'escola (escrit, mail, etc...) i causarà efectes a partir del primer dia del mes següent. No s'admeten baixes notificades per telèfon o comunicades als professors.

##### 4.3.2. Baixes (a instàncies de l'escola):

L'escola pot donar de baixa un/a alumne ja matriculat per qualsevol de les següents raons:

- a) No mantenir a, criteri de l'equip directiu de l'escola, una conducta correcta a l'escola, ja sigui de forma greu i/o reiterada.
- b) L'incompliment, a criteri de l'escola, de forma greu i/o reiterada de les normes generals de l'escola.
- c) La no acceptació de les presents Normes d'Organització i Funcionament del Centre.
- d) La falta de pagament de dos o mes rebuts de l'escola. En aquest cas la baixa serà temporal mentre tant no es regularitzi la situació, moment en que l'alumne podrà reincorporar-se a l'escola.

#### **5.- DELS ENSENYAMENTS:**

##### 5.1. CALENDARI ESCOLAR.

###### a) Escola de Música i Centre de Grau Professional:

El calendari escolar prendrà com a referència el calendari escolar que publiqui el Consell Escolar Municipal de Sabadell exceptuant els dies de lliure disposició que seran lectius a tots els efectes. El calendari escolar de cada curs estarà disponible al web de l'escola abans de l'inici de cada curs.

###### b) Associació Musical Creu Alta:

Els assajos dels grups corals i instrumentals comencen a primers d'Octubre i acaben a finals de Juny. El calendari escolar de cada curs estarà disponible al web de l'escola abans de l'inici de cada curs.

##### 5.2. HORARIS:

La fixació dels horaris els elabora la direcció acadèmica. És una tasca complexa i des de l'escola treballarem per ajustar els horaris en la mesura del possible a les demandes i necessitats d'alumnes i famílies, malgrat això a vegades no és possible atorgar l'horari sol·licitat per alumnes i famílies en primera opció.

En aquest sentit cal establir els següent criteris:

- a) La vigència dels horaris tant de grups com individuals és del curs escolar en curs.
- b) Els horaris no “s’hereten” d’un curs a l’altre” és a dir, el fet de disposar d’un horari concret de grup i/o instrument no garanteix el seu manteniment el curs següent.
- c) Horaris de Grup:  
La direcció acadèmica publicarà els horaris de grup del curs següent el primer dia d’obertura del període d’inscripció.  
La direcció acadèmica es reserva el dret de suprimir un horari de grup abans de l’inici de curs si no hi ha un mínim de quatre alumnes inscrits en aquest cas es retornarà l’import de la matrícula pagada.  
Tanmateix la direcció acadèmica si ho considera necessari, pot obrir amb posterioritat a l’inici del període de preinscripció nous grups amb nous horaris.
- c) Horaris d’Instrument (individuals):  
Els horaris d’instrument els elabora la direcció acadèmica únicament amb els alumnes inscrits al curs escolar. Els horaris d’instrument es comuniquen el mes de juliol.

### 5.3. SISTEMES D’AVALUACIÓ:

Tots els alumnes inscrits als programes de;

- Rítmica.
- Iniciació.
- Nivell Elemental.
- Nivell Mitjà.
- Nivell elemental d’adults.
- Programa Avançat d’adults.
- Grau Professional.

Son avaluats quadrimestralment els mesos de Febrer i Juny.

En funció del programa aquesta avaluació és formalitza mitjançant:

- Un informe.
- Uns controls orals i/o escrits.

Que es publiquen a l’Àrea Privada del web de l’escola.

En el cas dels alumnes de Programa Lliure el seguiment es concreta en un informe quadrimestral que es publica a l’Àrea Privada del web de l’escola.

La participació als grups instrumentals, Combos o grups corals de l’escola no estan subjectes a avaluació llevat que la participació a algun d’aquest grups estigui vinculada a un programa del Grau Professional.

### 5.4. CONVALIDACIONS DE MATÈRIES DE L’ E.S.O. I BATXILLERAT:

La possibilitat de convalidar assignatures de l’E.S.O. o del Batxillerat és sempre una opció que tenen els alumnes i famílies, no pas una obligació.

Els alumnes de l’escola de música que simultàniament cursin l’E.S.O. poden convalidar matèries optatives i l’assignatura de música de l’Institut si compleixen els requisits que fixe el departament d’educació cada moment.

Els alumnes del Centre de Grau Professional i/o els alumnes de l’Escola de Musica que han superat la prova d’accés al grau professional que simultàniament cursen el Batxillerat, poden convalidar matèries optatives d’acord amb la normativa que anualment fixe el departament d’educació.

Les assignatures convalidades no computen als efectes de notes mitjanes d’E.S.O. i/o Batxillerat.

## 5.5. CERTIFICACIONS, DIPLOMES I TITULACIONS:

ESCOLA DE MÚSICA: D'acord amb el decret 179/1993 que regula les escoles de música, aquestes poden expedir diplomes i/o certificacions que acreditin els estudis o programes cursats per l'alumne/a.

Aquests certificats o diplomes no tenen validesa acadèmica simplement acrediten la superació d'uns estudis.

A L'Escola de Música Creu Alta es lliuren els següent diplomes:

- NIVELL ELEMENTAL: Un cop superat el quart curs del nivell elemental tant de llenguatge musical com de l'especialitat instrumental.

- PRIMER CICLE DE NIVELL MITJÀ: Un cop superat el segon curs del nivell mitjà tant de llenguatge musical com de l'especialitat instrumental.

-SEGON CICLE DE NIVELL MITJÀ: Un cop superat el cinquè curs del nivell mitjà tant de llenguatge musical com de l'especialitat instrumental.

Al Centre de Grau Professional Creu Alta s'obté el següent títol:

-TÍTOL PROFESSIONAL DE MÚSICA: Un cop superat el sisè curs del Grau Professional.

Es tracta d'una titulació oficial reconeguda per l'autoritat educativa.

## 6.- FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

### 6.1. NORMES GENERALS DE FUNCIONAMENT.

1.- L'escola no es fa responsable del perjudici, deteriorament, pèrdua o sostracció que pugui patir tot aquell material que alumnes, professors, empleats i familiars o públic en general deixin a les dependències de l'escola.

2.- No es pot fumar a cap dependència de l'escola.

3.- Es prega es desconnectin els telèfons mòbils a les aules.

4.- En el cas dels alumnes més petits de l'escola, que van i venen acompanyats a l'escola, es prega puntualitat tant al portar com al recollir l'alumne.

5.- Preguem que s'avisï a la recepció de l'escola quan sigui una persona diferent de l'habitual la que vingui a recollir un/a alumne a l'escola.

6.- Els mitjans com ara telèfons, fotocopiadores, ordinadors, etc... Son d'ús exclusiu de l'escola.

7.- No es facilitarà l'accés a les xarxes WIFI de l'escola a alumnes i famílies.

8.- Per raons de confidencialitat no es faciliten telèfons, ni dades personals dels professors i/o empleats de l'escola, en tot cas, serà el professor/a interessat/da qui el facilitarà directament.

9.- Llevat de casos d'urgència i/o força major, des de la secretaria de l'escola no podem passar "recados" a professors ni alumnes.

10.- No s'admet publicitat aliena de cap mena a les dependències i/o taulells de l'escola, únicament i sempre a criteri de la direcció, es poden acceptar informacions sobre esdeveniments de caire socials o cultural d'interès general.



## 6.2. ENTRADES I SORTIDES DE L'ALUMNAT:

### **ENTRADA D'ALUMNES DE L'ESCOLA:**

Les recepcions dels locals de l'escola s'obren a les 17,00 hores en el cas que un alumne arribi abans haurà d'esperar fora de l'escola. L'escola no disposa de servei d'acollida previ a l'inici de les classes.

### **SORTIDA/ RECOLLIDA D'ALUMNES DE L'ESCOLA:**

Els alumnes dels programes de **rítmica, iniciació, primer i segon curs del nivell elemental** els han de recollir a l'escola els pares, tutors o persones autoritzades llevat que la família signi l'autorització perquè puguin marxar sols.

Es prega màxima puntualitat a la recollida de l'alumne/a i en cas d'endarreriment, si us plau, avisin a la secretaria per tal que l'alumne/a es tranquil·litzi.

Cap alumne/a dels nivells i edats esmentats marxarà sol/a, si no el venen a buscar s'esperarà a la secretaria de l'escola.

En el cas que la persona que ve a recollir l'alumne no és l'habitual, caldrà que s'avisin amb antelació per mail, whatsapp, missatge a gwido o personalment a la secretaria de l'escola identificant amb DNI o NIE la persona que vindrà a recollir l'alumne que s'haurà d'identificar en recollir l'alumne/a.

Els alumnes a partir del tercer curs del nivell elemental marxen sols llevat que la família comuniqui per escrit a secretaria que NO pot marxar sol.

### **TRASLLATS ENTRE CENTRES DE L'ESCOLA:**

Els trasllats d'alumnes dels programes de rítmica, iniciació i primer i segon de nivell elemental entre centres de l'escola el faran sempre personal de l'escola. Si la família vol fer el trasllat caldrà que signi una autorització per escrit a la secretaria de l'escola.

## 6.3. CONTROL D'ASSISTÈNCIA DE L'ALUMNAT:

L'escola disposa d'un sistema de control d'assistència que tots els docents de l'escola han de passar diàriament i que permet registrar i/o justificar les faltes d'assistència així com eventuais retard que es puguin produir.

## 6.4. COMUNICACIÓ AMB ALUMNES I/O FAMILIES:

A part de l'atenció presencial a la secretaria de l'escola (avda.onze de setembre, 107 cantonada S.Vicenç,1), l'escola posa a disposició de les famílies els següents canals de comunicació:

TELÈFON: 937478274

WHATSAPP: 650686688

MAIL: [escola@creultamusica.cat](mailto:escola@creultamusica.cat)

AREA PRIVADA ALUMNE (GWIDO).

### 6.4.1. ENTREVISTES:

Les entrevistes amb docents o equip de direcció s'han de sol·licitar amb antelació a la secretaria de l'escola.

Per protecció de dades en cap cas es facilitaran dades de contacte dels docents.

## 6.5. ACTIVITATS FORA DE LES INSTAL·LACIONS DEL CENTRE:

L'escola i l'associació organitzen periòdicament activitats fora de les dependències de l'escola com ara: concerts, colònies i activitats del casal d'estiu.

En el cas dels alumnes menors d'edat i llevat que vagin acompanyats dels pares/mares/tutors, aquestes activitat precisaran l'autorització expressa.

## 6.6. RECURSOS DE L'ESCOLA.

Els recursos i instal·lacions de l'escola son d'ús exclusiu per a les activitats escolars de l'Escola de Música Creu Alta, l'Associació Musical Creu Alta o el Centre de Grau Professional Creu Alta.

En aquest sentit:

- No es fan fotocopies.
- No es lloguen instruments.
- No es lloguen espais (\*).

(\*) L'escola posa a disposició de forma gratuïta als seus alumnes i dins els horaris de secretaria, aquelles aules que estiguin disponibles per estudiar.

## 7.- DE L'ALUMNAT, PROFESSORAT, PERSONAL DOCENT I FAMILIES.

Garantir a tots els alumnes una formació musical de qualitat, un seguiment acurat del seu progrés i ser informats respecte de les seves aptituds, coneixements, capacitats, nivell adquirit, i criteris i procediments d'avaluació.

L'estudi de la música comporta el desenvolupament d'aptituds personals i l'aprofitament dels ensenyaments que s'imparteixen, amb la finalitat d'assolir una bona formació artística i humana.

### 7.1. DRETS I DEURES DE L'ALUMNE/A.

#### **Drets:**

- A. Rebre una formació musical i integral i de qualitat.
- B. Rebre una valoració objectiva del seu progrés i rendiment personal i a ser informat dels criteris i procediments d'avaluació.
- C. Participar en el funcionament i la vida de l'escola.
- D. Conèixer les opcions d'estudis professionals.

#### **Deures:**

- A. Assistir a classe, ser puntual i complir amb el programa d'estudis.
- B. Justificar les absències.
- C. Participar en els concerts i activitats pedagògiques programats dins i fora de l'horari habitual
- D. Dedicar un temps d'estudi a casa i realitzar les tasques encomanades pel professorat.
- E. El respecte de les normes de convivència dins l'escola comprèn les obligacions següents:
  - Respectar degudament totes les persones de l'escola, companys, professorat i personal d'administració i serveis.
  - Tenir cura i utilitzar correctament els béns mobles i material de l'escola.
  - Complir la normativa recollida en aquest document.

Els drets i deures dels alumnes descrits en aquest reglament hauran de ser especialment vetllats per tot el professorat i personal de l'escola.

### 7.2. DRETS I DEURES DE LES FAMILIES.

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

#### **Drets:**

- A. Rebre informació correcta i puntual sobre les activitats docents i altres activitats de caràcter docent.
- B. Ser atesos pel professorat de l'alumne i per l'equip directiu.
- C. Rebre informació d'aquelles conductes que requereixen un tractament específic del conjunt de l'equip docent.
- D. Rebre informació de les absències dels seus fills o tutelats.
- E. Participar en la vida del centre d'acord amb la normativa vigent.
- F. Conèixer el funcionament del centre i com s'aplica el seu Projecte educatiu.

- G. Rebre informació sobre el calendari, horaris i activitats.
- H. Rebre informació i orientació sobre el rendiment acadèmic dels seus fills o tutelats.
- I. Sol·licitar entrevista amb el professor i/o direcció sempre que ho creguin convenient.

#### **Deures:**

- A. Cooperar amb el professorat, els tutors i l'equip directiu.
- B. Informar de tot allò que afecti la vida acadèmica del seu fill.
- C. Acceptar els objectius i principis expressats en el projecte educatiu de l'escola i les NOFC.
- D. Facilitar i acompanyar al màxim l'aprenentatge musical dels seus fills, principalment pel que fa al treball a casa i comprometre's a que els seus fills participin en els concerts programats dins i fora del centre.
- E. Assistir a les entrevistes per tractar del procés d'aprenentatge del seu fill i a les reunions que tracten sobre el funcionament i organització de l'escola i temes educatius d'interès.
- F. Comunicar a la direcció qualsevol circumstància que pugui afectar el desenvolupament d'aprenentatge dels seus fills.
- G. Justificar adequadament les absències dels seus fills a les sessions de classe.
- H. Mantenir-se informat de l'assistència dels seus fills la plataforma de l'escola.

### **7.3. DRETS I DEURES DEL PERSONAL DOCENT.**

El professorat té al seu càrrec la responsabilitat de l'execució directa dels esdeveniments educatius i de les activitats culturals que es promouen a l'escola de música i atén el procés d'ensenyament - aprenentatge de l'alumnat en classes de grup, individuals o col·lectives.

#### **Funcions (drets i deures dels docents):**

- A. Impartir les matèries dels programes acadèmics. En el cas del llenguatge musical les classes seran col·lectives  
En el cas de les classes d'instrument les classes seran individuals.
- B. Elaborar i revisar anualment la programació dels seus grups, assignatures i matèries, vetllant per la seva adequació al projecte curricular i responsabilitzar-se de l'avaluació dels seus alumnes.
- C. Vetllar perquè les metodologies i didàctica emprades siguin les més adequades a l'alumnat.
- D. Informar les famílies del procés d'aprenentatge dels seus fills per mitjà d'entrevistes i informes, deixant registre a l'expedient de l'alumne.
- E. Treballar cooperativa i activament amb la resta de professorat de l'escola de música.
- F. Responsabilitzar-se de les activitats musicals i culturals en les que participi el seu alumnat.
- G. Participar activament tant en les activitats culturals com de difusió, ja siguin de difusió interna com les més vinculades a l'entorn del territori, i que consten en la programació anual del centre.
- H. Complir i fer complir les NOFC de l'escola.
- I. Aquelles altres funcions encomanades per l'equip directiu.

### **7.4. REGIM DISCIPLINARI:**

#### **7.4.1. DE L'ALUMNAT DE L'ESCOLA:**

El règim disciplinari de l'alumnat ve recollit al decret 279/2006 de 4 de Juliol sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.

Tenint aquest marc normatiu com a referència i sense ànim exhaustiu seran causa d'aplicació del règim disciplinari de l'escola tots aquells actes i conductes com ara:

- a) Injúries, ofenses, agressions físiques i/o verbals, amenaces, vexacions, humiliacions a altres membres de la comunitat educativa. En aquestes circumstàncies tindran la consideració d'agreujants totes aquelles motivacions de gènere, inclinació sexual, ètnia, discapacitat física o psíquica o situació socio-econòmica.
- b) Actes que atemptin contra la intimitat o integritat personal de qualsevol membre de la comunitat educativa.
- c) Deteriorament intencionat o negligent de les dependències o equipaments de l'escola o de les pertinences de qualsevol membre de la comunitat educativa situades o dipositades a les dependències de l'escola o en el desenvolupament d'activitats organitzades per l'escola.
- d) Sostracció d'equipaments o material acadèmic de l'escola.
- e) Sostracció de pertinences de qualsevol membre de la comunitat educativa situades o dipositades a les dependències de l'escola o en el desenvolupament d'activitats organitzades per l'escola.
- f) Falsificació o sostracció de documents acadèmics o administratius de l'escola.
- g) Alteració injustificada del desenvolupament normal de les activitats de l'escola.
- h) Suplantació de la personalitat en actes de la vida escolar.
- i) Estar en possessió de substàncies que puguin ser perjudicials per a la salut i/o la seva incitació al seu consum o tràfic.
- j) La utilització sense autorització escrita de l'escola de recursos materials i/o pedagògics de l'escola així com del nom, logotip o marca de l'escola, de l'associació musical creu alta del centre de grau professional Creu Alta i de qualsevol de les agrupacions corals o instrumentals de l'escola.
- k) La difusió pública per qualsevol mitjà/xarxes socials, etc... de informació interna i/o considerada confidencial per la direcció de l'escola o de informació dels esmentats centres la veracitat de la qual no hagi estat degudament contrastada.
- l) Les faltes reiterades i injustificades d'assistència.
- m) Les faltes de puntualitat reiterades i injustificades.

Les mesures correctores derivades de l'aplicació del règim disciplinari vindran determinades per la gravetat dels fets o les conductes segons criteri de la direcció de l'escola i que en ordre de menor a major gravetat seran:

- a) Amonestació oral
- b) Compareixença immediata davant la direcció acadèmica o la gerència de l'escola.
- c) Amonestació escrita a l'alumne i la família (alumnes menors d'edat).
- d) Suspensió temporal al dret a participar en determinades activitats complementaries.
- e) Suspensió definitiva al dret a participar en determinades activitats complementaries.
- f) Baixa Temporal de l'escola amb un termini màxim d'un mes.
- g) Baixa definitiva de l'escola.
- h) Reclamacions de les responsabilitats civils/penals que corresponguin a alumne i/o tutors.

En funció dels actes i/o conductes seran d'aplicació els corresponents protocols de prevenció de situacions d'assetjament i/o abusos sexuals o de prevenció de situacions de bullying dels que disposa l'escola.

#### 7.4.2. DELS DOCENTS I PERSONAL DE L'ESCOLA:

El règim disciplinari dels docents i resta de personal empleat a l'escola ve regulat per:

- a) Les causes recollides a l'Estatut dels Treballadors.
- b) Les causes recollides al Conveni Laboral vigent.
- c) L'incompliment greu o reiterat de les clàusules addicionals del contracte de treball.

Tots els actes i conductes recollits a l'apartat anterior son d'aplicació en el cas del personal docent i no docent de l'escola.

Pel que fa a les mesures correctores derivades de l'aplicació del règim disciplinari vindran determinades per la gravetat dels fets o les conductes segons criteri de la direcció de l'escola i que venen recollides a la normativa laboral d'aplicació i que, en síntesi son:

- a) Falta Lleu.
- b) Falta Greu.
- c) Falta Molt Greu.
- d) Reclamacions de les responsabilitats civils/penals que corresponguin.

#### 7.5. RESOLUCIÓ DE CONFLICTES:

La resolució dels conflictes que en el desenvolupament de l'activitat pròpia de l'escola de música, l'associació musical Creu Alta o el Centre de Grau Professional Creu Alta puguin produir-se es resoldran d'acord amb els següents procediments:

- 1.- Comunicació a la direcció de l'escola: Que es farà sempre per escrit ja sigui presencialment o mitjançant correu electrònic. La comunicació es tractarà de forma confidencial. La direcció comunicarà en el termini d'un mes la proposta de resolució a les parts implicades.
- 2.- En cas de no acceptació de la proposta de resolució per alguna de les parts implicades o a la gravetat del conflicte generat es sol·licitarà la mediació de la Inspecció Educativa.
- 3.- Si la situació de conflicte ho requerís la direcció de l'escola proposarà la resolució mitjançant la intervenció d'entitats d'arbitratge legalment habilitades.

#### 8.- GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ:

Tota la comunitat educativa (docents, alumnes i famílies) així com el públic en general pot contactar amb l'escola a través dels següents mitjans:

- Telèfon: 937478274.
- Mail: [escola@escolademusicacreualta.com](mailto:escola@escolademusicacreualta.com)
- Whatsapp: 650686688
- Facebook: Facebook.com/creualtamusica
- Instagram: @creualtamusica
- Plataforma GWIDO: creualtamusica.gwido.cat

##### 8.1. AREA PRIVADA ALUMNES:

L'escola disposa de la plataforma GWIDO on els alumnes i tutors poden efectuar les següent funcionalitats:

- Consultar les seves dades personal i/o bancàries.
- Consultar l'expedient acadèmic de l'alumne.
- Consultar el control d'assistència de l'alumne.
- Consultar les seves quotes i rebuts pagats.
- Comunicar-se amb la secretaria i la direcció de l'escola així com amb els docents de l'alumne.

##### 8.2. REUNIONS INFORMATIVES:

Durant el mes d'octubre es realitzaran reunions informatives obertes a pares/mares i/o alumnes obertes a tota la comunitat educativa (alumnes, famílies i docents) estan especialment indicades pels alumnes i famílies nous que comencen aquest curs a l'escola.

En aquestes reunions no es tractaran en cap cas casos o situacions individuals d'un alumne/a en concret.

##### 8.3. ENTREVISTES INDIVIDUALS:

Les poden sol·licitar els alumnes majors d'edat així com els pares/mares o tutors en el cas de menors d'edat.

Les entrevistes individuals seran sempre amb cita prèvia.

Es demanaran a la secretaria de l'escola i es poden realitzar en format presencial o videoconferència.

#### 8.4. PROTECCIÓ DE DADES DE L'ALUMNAT I PROFESSORAT:

L'escola de música Creu Alta com a propietària i gestora de les bases de dades de la comunitat educativa te el deure de protegir i custodiar la confidencialitat de les dades d'alumnes, famílies i personal de l'escola d'acord amb la normativa vigent en cada moment en matèria de protecció de dades.

La pròpia activitat de l'escola de música fa necessària la difusió de les activitats que realitzen els alumnes i professors de l'escola i per aquesta raó en el tràmit d'inscripció a l'escola de música, el centre de grau professional o l'associació musical Creu Alta en el cas dels alumnes o a la signatura del contracte en el cas del personal docent, es requereix l'autorització per donar difusió per qualsevol mitja (audiovisual, internet i xarxes socials) de imatges i àudios en qualsevol format.

En cap cas es cediran/vendran les dades personal a terceres persones alienes a l'Escola de Música, el Centre de Grau Professional o l'Associació Musical Creu Alta.

### 9.- DE LA GESTIÓ ECONÒMICA:

#### 9.1. COBRAMENT DE QUOTES:

En els ensenyaments de règim especial artístics, no existeixen els concerts que existeixen en els ensenyaments de règim generals, per tant, l'Escola de Música Creu Alta, l'Associació Musical Creu Alta i el Centre Autoritzat de Grau Professional Creu Alta es financen única i exclusivament amb les quotes dels alumnes.

El cobrament d'aquestes quotes s'efectua sempre mitjançant la presentació del dia 1 al 10 de cada mes de rebuts bancaris domiciliats de setembre a juny ambdós inclosos. En el cas del mes de setembre el rebut es presenta del dia 20 al 30 de mes per import de les setmanes o fracció de setmanes lectives.

Pel cobrament de les quotes de l'alumne/a, la persona titular del compte on es domicilien els rebuts ha d'haver emplenat, signat i lliurat a la secretaria de l'escola la corresponent ordre de domiciliació (mandat SEPA).

Les quota mensual de les matèries a les que està inscrit l'alumne/a no varien en funció del número de classes lectives del mes amb excepció del mes de setembre.

Els rebuts poden incorporar altres conceptes addicionals a la quota mensual per les matèries en les que està inscrit l'alumne/a com ara material o el cost d'activitats extraordinàries no habituals.

Per raons de seguretat i agilitat administrativa no s'admet el pagament en efectiu ni targeta per l'escola.

L'alumne o els seus tutors es comprometen, sota la seva responsabilitat, a informar de qualsevol variació de dades de l'alumne, especialment, telèfons de contacte, adreça de correu i/o de contacte, adreces de correu electrònic o dades bancàries.

#### 9.2. IMPAGAMENTS:

En el cas de devolució de rebuts per raons imputables al titular del compte bancari es repercutiran les despeses bancàries ocasionades per la devolució del rebut.

### **9.3. DESCOMPTE I/O BONIFICACIONS:**

S'han establerts els següents descomptes:

**DESCOMPTE DE GRUP:** A les matèries d'instrument individual a tots els alumnes que fan llenguatge musical en grup.

**DESCOMPTE FAMILIAR:** 15% sobre les matèries de llenguatge en grup en el cas de germans, pares, fills o parelles d'alumne actual.

**DESCOMPTE ESPECIAL:** 20% a les matèries d'instrument individuals als fills de professors de l'escola.

**BONIFICACIONS:** 100% sobre les matèries de grup als fills de docents de l'escola.

100% sobre la matrícula de curs als docents i fills de docents de l'escola.

### **9.4. MATRICULA DEL CURS:**

El pagament de la matrícula del curs és requisit imprescindible per a la inscripció a l'escola de música, l'associació musical Creu Alta o el Centre de Grau Professional Creu Alta.

Es tracta d'un pagament anual que té com a objectiu formalitzar el compromís d'inscripció i reserva d'horaris dels alumnes i finançar en part el manteniment de les instal·lacions de l'escola i que no es retornable en cap cas.

L'import de la matrícula de curs es fixa cada any i el seu import es redueix progressivament per a totes aquelles inscripcions del curs que es realitzen a partir del mes de gener en l'import que cada curs determina la gerència.

## **10.- ASSOCIACIÓ MUSICAL CREU ALTA:**

L'Associació Musical Creu Alta fundada el 2008 i inscrita al registre d'associacions del departament de justícia de la Generalitat de Catalunya.

La finalitat de l'associació és el foment de l'educació musical i en particular de l'activitat musical en grup en qualsevol de les seves formes i modalitats.

L'associació musical Creu Alta dona cabuda a totes les agrupacions vocals i instrumentals de l'escola i que en el present curs 2020-2021 son les següents:

#### **a) FORMACIONS CORALS:**

Totes les formacions corals estan obertes a alumnes i no alumnes de l'escola tot i que en algunes formacions cal disposar de coneixements musicals previs.

##### **a.1.) CORAL INFANTIL XIP XAP:**

Infants que cursin Educació Primària.

##### **a.2.) CORAL CREIXENT:**

Joves que cursin E.S.O.

##### **a.3.) CORAL 9SONGS:**

Joves a partir de Batxillerat.

##### **a.4.) COR VAKOMBA:**

Joves fins a 30 anys.

##### **a.5.) CORAL SET DE VEUS:**

Adults fins el 50 anys.

##### **a.6.) CORAL CATASONS:**

Adults a partir dels 50 anys.

## **b) FORMACIONS INSTRUMENTALS:**

Cada formació en funció de les característiques concretes i nivell de la formació determina les condicions de participació.

### **b.1.) BANDA INFANTIL BUFARUTS:**

Alumnes de l'escola de música de nivell elemental. Es imprescindibles cursar llenguatge musical i instrument a l'escola de música.

### **b.2.) ORQUESTRA INFANTIL TUTTI FRUTTI:**

Alumnes de l'escola de música de nivell elemental. Es imprescindibles cursar llenguatge musical i instrument a l'escola de música.

### **b.3.) BANDA D'ADULTS BUFASONS:**

Banda d'adults oberta a alumnes i no alumnes de l'escola.

### **b.4.) ORQUESTRA DE GUITARRES SONARE:**

Oberta a alumnes i no alumnes de l'escola.

### **b.5.) JOVE ORQUESTRA CREU ALTA:**

Alumnes d'instrument de l'escola i ex-alumnes de l'escola.

## **10.1. FUNCIO DELS GRUPS CORALS I/O INSTRUMENTALS:**

La principal funció dels grups corals i instrumentals de l'escola és complementar la formació musical dels alumnes de l'escola de música i del centre de grau professional. Aquesta principal funció determina la possibilitat en cada cas d'obrir la participació a no alumnes de l'escola.

## **10.2. CRITERIS D'ADMISIO I INSCRIPCIO:**

Els criteris d'admissió a cadascun dels grups de l'associació els fixe l'equip directiu de l'escola de música en funció dels següents aspectes:

- a) Places disponibles en el grup.
- b) Nivell musical requerit.
- c) Prova de veu (grups corals) o Prova instrumental (grups instrumentals).
- d) Altres criteris que puguin considerar la direcció del grup vocal/instrumental.

En qualsevol cas els alumnes de l'escola tenen prioritat en la inscripció a qualsevol dels grups vocals o instrumentals de l'escola.

La formalització de la inscripció a l'associació es realitzarà seguint els mateixos tràmits de preinscripció i inscripció posterior i pagament de matrícula.

## **10.3. BAIXA DELS GRUPS::**

Tractant-se d'activitats en grup, l'assistència regular, la puntualitat i una participació activa son requisits imprescindibles per un correcte desenvolupament de l'activitat dels respectius grups ja que la manca d'assistència, la falta de puntualitat o una participació inadequada va en detriment de tot el grup i pot tant poden ser motius de donar baixa del grup a instància de la direcció del grup o de la direcció de l'escola.

## **10.4. REGIM ECONOMIC:**

Totes les agrupacions paguen una única quota anual, en el cas de no alumnes, addicionalment a la quota anual s'ha de satisfer la matrícula del curs.

El pagament de la matrícula es fa efectiu en el moment de la inscripció a l'agrupació mitjançant rebut bancari. No s'admet el pagament en efectiu ni amb targeta.

En cas de causar baixa durant el curs escolar, no es retornarà cap import de la quota o la matrícula pagada.



## **11.- REVISIÓ/ACTUALITZACIÓ DE LES N.O.F.C.:**

### **11.1. REVISIÓ ORDINÀRIA:**

Anualment i abans de l'inici del període de preinscripció pel següent curs es procedirà a la renovació/actualització de les presents normes d'organització i funcionament del centre.

### **11.2. REVISIÓ EXTRAORDINÀRIA:**

En el cas que, a criteri de la direcció de l'escola una circumstància excepcional obligués a una revisió extraordinària de les present normes, aquesta revisió extraordinària es publicarà a la web de l'escola.