

ESCOLA
MUNICIPAL
■ MÚSICA
SANT ■ ANDREU
Mestre Pich Santasusana

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Escola Municipal de Música Sant Andreu

Curs 2016-2017

ÍNDIX

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE;ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

1.	INTRODUCCIÓ	3
2.	ÀMBIT D'APLICACIÓ	3
3.	TITULARITAT	4
4.	ORGANS DE GOVERN I DE COORDINACIÓ	4
4.1	ORGANIGRAMA	4
4.2	CONSELL ESCOLAR	4
4.3	EQUIP DIRECTIU	5
4.4	CLAUSTRE DE PROFESSORAT	6
4.5	TUTOR	6
4.6	FUNCIONS DELS CAPS DE DEPARTAMENT	7
5.	INFRAESTRUCTURA	7
6.	ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT	8
6.1.	LÍNIA PEDAGÒGICA	8
6.2.	ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA	9
6.3.	FUNCIONAMENT	10
7.	DRETS I DEURES	11
7.1.	DE L'ALUMNAT	11
7.2.	DE LES FAMÍLIES	11
8.	PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ	12
9.	ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ: AMPA I ASSOCIACIÓ D'ESTUDIANTS	12
9.1.	AMPA	12
9.2.	ASSOCIACIÓ D'ESTUDIANTS	12
10.	ÚS DE LA LLENGUA CATALANA	12
11.	CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA I MESURES CORRECTORES PER A L'ALUMNAT	13
11.1.	CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA	13
11.2.	MESURES CORRECTORES PER A L'ALUMNAT	13
12.	MODIFICACIONS DE LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE	14
13.	PROTOCOL PREVENTIU	14

1. INTRODUCCIÓ

Les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC), és una eina de suport de l'activitat educativa i artística, que ha de servir per regular la vida interna del centre i establir de forma clara i coherent les relacions entre els diferents sectors que formen part de la comunitat educativa.

Per tant ha de plasmar els deures i els drets dels qui d'una manera o altra participen en el procés educatiu. A més, ha d'estructurar normes tècniques, funcionals, pedagògiques i administratives del centre i harmonitzar les postures de tots els sectors que hi tenen incidència.

Les NOFC, en el seu desig per regular la realitat de tot el que envolta el procés educatiu, han de ser capaces d'ajustar-se a la realitat i han de disposar dels mecanismes adequats per modificar-se i canviar quan aquesta realitat variï. Per tant, tindrà en aquest sentit un cert caràcter de provisionalitat.

El desenvolupament i aplicació d'aquest document es basarà en els següents principis:

- Assegurar l'ordre intern que permeti assolir, amb una major plenitud, els objectius educatius.
- Desenvolupar l'educació i la convivència dins un marc de tolerància i respecte a: la llibertat, la personalitat, la ètnia, el gènere, la cultura i les conviccions dels alumnes.
- Respectar el dret de tots els membres de la comunitat educativa a intervenir en les decisions que els afectin mitjançant els seus representants.
- Revisar i proposar esmenes a aquestes Normes d'Organització i Funcionament del Centre, segons com evolucioni la realitat escolar, per tal d'adaptar-les.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquestes NOFC tenen com a àmbit d'aplicació a totes les persones que configuren la comunitat educativa de l'Escola Municipal de Música de Sant Andreu:

- a) Alumnat inscrit al Centre.
- b) Professorat.
- c) Personal d'administració i serveis.
- d) Pares, mares i/o tutors de l'alumnat sempre que aquest sigui menor d'edat o sent major, n'autoritzi el contacte.
- e) Totes aquelles persones o entitats que per qualsevol motiu i temporalment entrin dins la comunitat educativa.

El seu àmbit físic d'aplicació estan en les plantes primera i sisena de l'edifici Josep Pallach de Sant Andreu, i qualsevol lloc o edifici on s'hagués desplaçat la comunitat

escolar en la seva totalitat o en un grup petit, per tal de realitzar la pròpia activitat del centre.

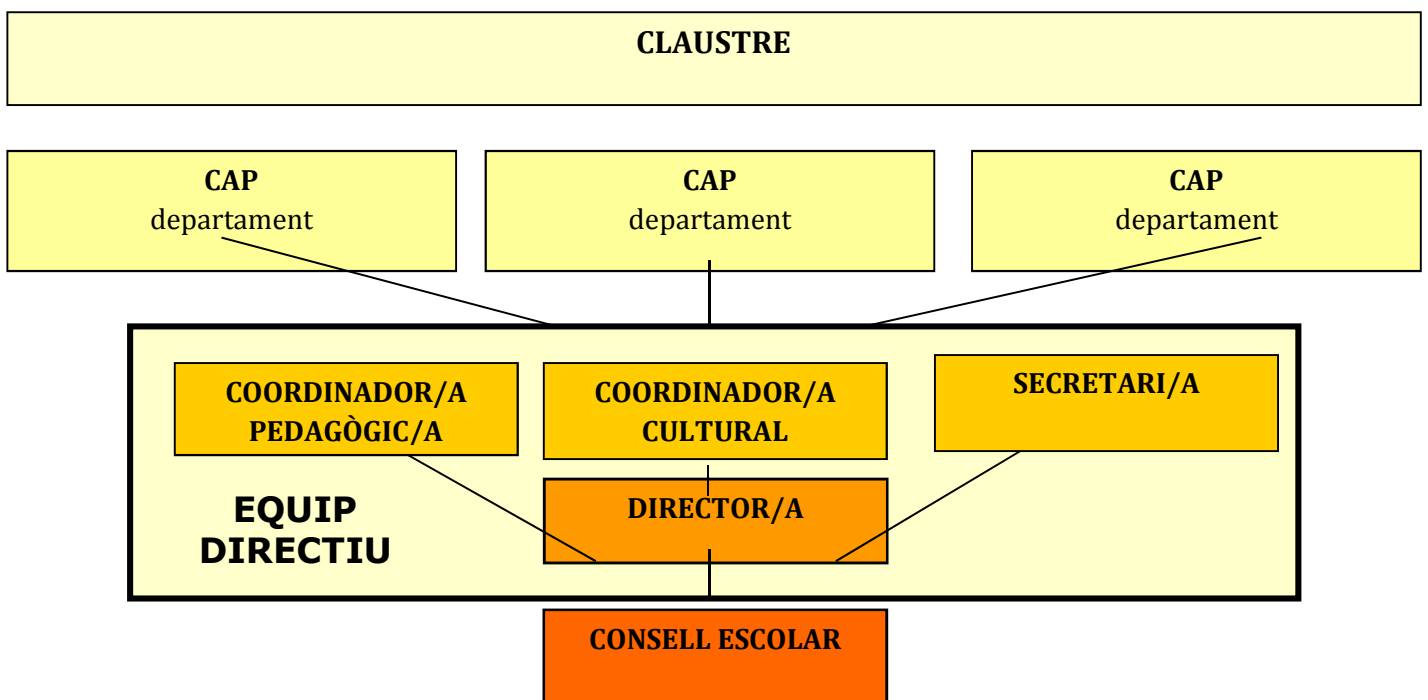
3. TITULARITAT

L'Escola Municipal de Música de Sant Andreu és un centre d'ensenyaments musicals , gestionat per l'Institut d'Educació, organisme autònom de l'Ajuntament de Barcelona. És per tant, una **escola municipal i com a tal, pública** que va iniciar la seva activitat l'any 1993. L' IMEB, dota i facilita els recursos necessaris anualment per a la millora de la qualitat educativa.

4. ORGANS DE GOVERN I DE COORDINACIÓ

Els òrgans col·legiats de participació són el Consell escolar i el claustre de professors.

4.1 Organigrama



4.2. Consell Escolar

Al consell escolar de l' EMMSA li corresponen les facultats establertes i es renova seguint les disposicions del departament d' Ensenyament , d' acord amb els articles 148 i 152 de la Llei 12/2009 i es compon seguint l' article 126 de la Llei 2/2006.

4.3. Equip directiu

La Direcció exercirà diferents tipus de funcions: de tipus general, de tipus pedagògic i en relació amb l'equip educatiu.

a) Funcions de tipus general:

- Representar al centre i a l'administració educativa.
- Vetllar pel manteniment del material i les instal·lacions del centre.
- Atendre al públic en general.
- Planificar i coordinar-se amb l'IMEB per tal d'aplicar les directrius encomandes des d'aquest òrgan.
- Treballar per a la sostenibilitat del servei.
- Aplicar i fer complir les normes de funcionament de l'escola recollides en aquest document.
- Organitzar tots els programes educatius .
- Organitzar l'assistència del personal de l'escola.
- Avaluar el funcionament del servei.
- Controlar les prestacions externes i mantenir-hi un contacte permanent per a garantir la qualitat.
- Supervisar el procés de preinscripció i matriculació a l'escola així com les incidències relatives a canvis d'horaris i baixes del 'alumnat o el personal educatiu.

b) Funcions de tipus pedagògic:

- Recollir la informació sobre l'alumnat i les seves famílies durant el procés de matriculació i fins a la baixa del centre.
- Estudiar possibles casos amb necessitats educatives especials i el seu seguiment amb el tutor/a.
- Fer que la tasca pedagògica del servei s'adapti al projecte pedagògic.
- Elaborar, amb caràcter anual, la documentació que regula la vida del centre: el PAC, la memòria anual i altres documents pedagògics.
- Orientar en l'educació musical dels usuaris.

c) Funcions en relació amb l'equip Docent.

- Dirigir l'equip Docent.
- Organitzar la tasca dels professionals en funció de les necessitats d'atenció a les aules i els serveis complementaris.
- Supervisar i orientar les actuacions de tots els professionals adscrits al servei.
- Recollir les incidències relatives a canvis d'horaris i baixes del 'alumnat i el personal educatiu.
- Establir un funcionament participatiu i democràtic per a la presa de decisions, en l'equip educatiu.
- Dissenyar la formació de l'equip.

4.4. Claustre de professorat

És l'òrgan de participació del professorat en el control i la gestió de l'acció educativa del centre. És presidit pel director o directora i està integrat per tot el professorat del centre.

Les funcions que corresponen al claustre de professorat són les que estableix l'article 146.2 de la Llei d' Educació. A més, a de donar suport a l' Equip directiu per al compliment del PAC, i per al compliment del Projecte de direcció que, en el marc del PEC, vincula els òrgans de govern unipersonals i col·legiats del centre.

Funcions:

- Atendre i informar les famílies en relació al desenvolupament integral de la formació musical i l' assistència del seu fill/a.
- Participar en les reunions convocades per la Direcció i en les reunions i entrevistes amb els pares, mares i/o tutors.
- Realitzar tasques educatives destinades a aplicar les programacions i a introduir valors i actituds positives a cada alumne.
- Complir amb l'exercici de les seves funcions docents.
- Assistir puntualment d'acord amb el seu horari.
- Guardar el secret professional en tots aquells aspectes que ho requereixin.
- Ser responsables de l'aula que tenen adscrita en l' horari presencial.
- Posar en pràctica tots els elements i eines pedagògiques per tal de procurar la millor atenció personalitzada , cura i educació musical de cada alumne.
- Portar a terme les indicacions derivades de la direcció i l' elaboració dels documents i registres que s'acordin.
- Vetllar per tal que el treball pedagògic a l'aula estigui en coordinació amb el de l'escola.
- Participar i coordinar-se activament en les reunions aportant tot allò que pugui ser beneficiós per al servei.
- Observar, valorar i avaluar el procés formatiu dels alumnes.
- Aquelles altres funcions que encomani el director/a de l'escola pertinents o necessàries per a l'activitat del centre.
- Vetllar i donar suport a l' Equip directiu per al compliment del PAC i del projecte de direcció , constituint un enllaç entre el claustre i l' Equip directiu. (146.2 de la llei d' educació article 48.).

4.5. Tutor

El tutor de cada alumne és el professor responsable de vetllar per l'aplicació del projecte curricular en l'acció docent i educativa adreçada als alumnes.

Té la missió d'atendre a la formació integral de cada un d'ells i seguir el seu procés d'aprenentatge i maduració personal, ajudant-los a prendre l'adequada orientació en l'assumpció de les etapes futures de l'aprenentatge. Definim, en general, com a tutor d'un alumne al seu professor d'instrument. En el cas de l'alumnat de primer cicle, el professor/a de Música i Moviment o Taller, n'és el tutor. L'alumnat que només realitza assignatures d'agrupació al centre, té com a tutor al professor de l'agrupació menys nombrosa.

Funcions:

- Mantenir una comunicació regular amb l'equip docent per estar al corrent del rendiment acadèmic, actitud, assistència i retards de l'alumnat.
- Revisar tots els informes de l'alumne/a amb prou anel·lació abans d'entregar-los a les famílies o alumnes majors d'edat.
- Comunicar a coordinació pedagògica qualsevol canvi de programa o dades acadèmiques en qualsevol moment del curs, mitjançant el full de canvi prèviament signat per la família.
- Informar al coordinador pedagògic de qualsevol incidència de caràcter significatiu en l'àmbit de qualsevol de les matèries.
- Acordar el programa més adient per a l'alumne/a juntament amb la resta de l'equip docent, amb coordinació pedagògica i proposar-lo a les famílies en el període de planificació pel curs següent.
- Vetllar per l'acompliment dels programes d'aprenentatge establerts a cada cicle formatiu.
- Assessorar als alumnes pel que fa a l'elecció de l'agrupació, matèria troncal a partir de 3r. cicle.
- Atendre a les famílies sempre que ho sol·licitin, per al seguiment de l'alumnat.
- Comunicar a les famílies qualsevol canvi de nivell o grup.
- Ajustar l'horari d'instrument als horaris de les assignatures de l'alumne/a.
- Proposar activitats externes interessants pels alumnes.

4.6. Funcions dels Caps de departament

- Vetllar i donar suport a l'Equip directiu per al compliment del PAC i del projecte de direcció, constituint un enllaç entre el claustre i l'Equip directiu. (146.2 de la llei d'educació article 48).
- Rebre de la direcció, els encàrrecs de funcions de coordinació adients a les necessitats del centre i derivades del Projecte anual.
- Coordinació del professorat.

5. INFRAESTRUCTURA

Les instal·lacions de l'escola ocupen la planta primera i la sisena de l'edifici municipal situat al c/ Segadors, 2.

- L'escola disposa de 17 aules per distribuir l'alumnat en grups .

- Les aules estan distribuïdes en funció de l'assignatura que s'hi imparteixi, així les aules més grans es reservaran per a les classes de llenguatge musical, agrupacions instrumentals i vocals, i les més petites per a les classes d'instrument.
- Aquesta distribució d'aules pot tenir modificacions, en cas de necessitat del servei i amb decisió prèvia de les autoritats competents.
- El centre educatiu disposa d'espais comuns per a tot l'equip educatiu.
- El espais de l' escola són susceptibles de lloguer segons preu públic, sempre que cap activitat afecti el funcionament normal del centre.
- El professorat pot fer ús gratuït de les instal·lacions del centre per assajar sempre que ho demani amb antelació, el centre estigui obert i en cap cas afecti el desenvolupament normal de la seva principal activitat d' ensenyament i aprenentatge.

6. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

6.1. Línia pedagògica

Entenem la música com un mitjà d'expressió, i com a tal no podem separar l'ensenyament musical de la formació de les persones i dels seus valors.

Entenem la música, també, com una activitat integradora que ens ajuda a compartir i col·laborar per a un objectiu comú. La música de conjunt és la que millor reflecteix aquests valors i és per aquest motiu que, aquesta manera d'entendre la música es converteix en el nostre eix vertebrador.

Parlem doncs d'uns grans valors que compartim com a Escola i que ens marquen una direcció pedagògica, però no podem oblidar que per aconseguir-los cal un treball amb una atenció més individualitzada. Aquesta atenció la treballem des de dos vessants:

La classe d'instrument, que en el seu inici es fa a partir de la pedagogia de grup (tres alumnes amb un professor), és on apareixen nous valors, on la música es converteix, al mateix temps, en l'objectiu i el mitjà. L'objectiu és el que ens permet millorar en els coneixements i la pràctica musical, i el mitjà que ens permetrà reforçar valors com ara: el respecte als demés, a un mateix i a l'entorn, l'esforç que ens premia amb l'assoliment d'objectius, la humilitat com a incentiu per voler millorar, la curiositat com a inquietud per saber, l'empatia que ens farà reconèixer els nostres sentiments en els demés i per tant poder-los compartir... aquests objectius ens marquen doncs aquest camí que ens ha de portar a un objectiu, expressar-nos a través de l'instrument.

La classe de llenguatge musical, que es realitza amb grups d'entre 10 i 15 alumnes, on s'aprèn el valor de la música com a llenguatge universal, i on, a través de la veu i de l'expressió corporal, els alumnes experimenten i exploren l'essència d'aquest

llenguatge al mateix temps que aprenen a desxifrar-ne els seus “secrets”. Tot això evidentment, reforçant tots aquells valors dels que ja hem parlat a la classe d’instrument.

Arribat aquest moment ja veiem que, per la pràctica musical de conjunt, no només perseguim objectius musicals, indispensables per una altra banda, sinó una predisposició i una actitud igualment imprescindibles.

6.2. Organització pedagògica

L’Escola està organitzada per cicles que s’estructuren de la següent manera:

- **1er CICLE (Música i moviment).** Es divideix en dos cursos i compren les edats de 5/6 anys. Els alumnes treballen la música a partir de la cançó i el moviment. El objectius són els de despertar en ells l’interès i la curiositat per a la música. Durant el segon curs aniran coneixent els diferents instruments i les diverses agrupacions en que participen amb l’objectiu d’ajudar-los en la tria de l’instrument amb el que començaran la seva pràctica musical. Els alumnes que tenen la motivació poden participar de la coral de 1er cicle de l’Escola.
- **2n CICLE.** Aquest cicle ve marcat per l’inici de la pràctica instrumental, que habitualment es fa una classe col·lectiva d’una hora setmanal de tres alumnes amb un professor i la metodologia és la pedagogia de grup de tres (A. Bigget). Per una altra banda l’alumne assisteix a una classe setmanal d’ una hora de durada on treballa el llenguatge musical. Els alumnes que tenen la motivació poden participar de la coral de 2n cicle de l’Escola.
- **3er CICLE.** Es caracteritza pel fet que els alumnes comencen la pràctica de conjunts instrumentals si el seu nivell amb l’instrument permet que en pugui gaudir. Al mateix temps poden passar a la classe individual d’instrument de entre 20’a 45’ i continuen fent llenguatge musical entre una i dues hores. Aquestes variables en la dedicació horària s’acorden en cada cas segons diversos factors i sempre acordats entre escola, tutor i família. Els alumnes que tenen la motivació poden participar de la coral de 3er cicle de l’Escola.
Els alumnes amb aptituds i dedicació que ho desitgin i sempre assessorats pel tutor i l’equip docent poden cursar al finalitzar el 3er cicle , el curs de Prova d’accés que té com a finalitat preparar-los per l’examen d’ingrés al Conservatori. Aquest curs té una dedicació de dues hores de llenguatge musical i pot arribar a tenir fins a una hora d’instrument setmanal.
- **4rt CICLE i JOVES.** Aquells alumnes que no han optat per accedir a estudis reglats però volen continuar amb els estudis de música es queden a l’Escola amb una dedicació basada en la pràctica musical amb especial dedicació a la pràctica musical en grup. La dedicació horària serà de entre 20’ i 45’ d’instrument, poden participar en una o vàries de les agrupacions tant instrumentals com vocals de l’escola i tenen la opció de seguir ampliant els coneixements de llenguatge musical durant dos cursos.

- Adults 18 a 25 anys. Aquest grup està format bàsicament per alumnes que s'han format a l'escola i volen continuar amb la pràctica musical en grup, o per alumnes formats fora de l'Escola però amb nivell suficient com per poder participar d'aquestes agrupacions.
- Altres. L'Escola té un cor d'adults format en la seva major part per mares i pares de l'Escola que volen gaudir amb la música. També ofereix tallers per a alumnes que tot i que no formen part del programa de l'Escola poden gaudir de la pràctica musical en grup a partir dels grups d'instruments ORFF de l'Escola.
- Necessitats educatives especials: En el cas dels alumnes amb necessitats educatives específiques, atesa la singularitat de les seves necessitats, l'equip pedagògic farà una proposta concreta per a l'assignació d'especialitats instrumentals, al marge d'altres procediments en l'elecció d'aquestes especialitats per al grup d'edat del nen o nena i orientaran les famílies en l'assignació de l'itinerari formatiu per a alumnat.

6.3. Funcionament

▪ Horari

- L'escola estarà oberta en l'horari comprés entre les 15.00 a les 22.15 hores.
- Per al bon funcionament de l'escola, els alumnes i els professors, han de respectar els horaris d'entrades i sortides.

▪ Calendari

El calendari de l'escola s'aprovarà per a cada curs escolar, a proposta de la direcció de l'escola i el vistiplau de l'IMEB.

▪ Salut

Els aspectes de salut relacionats amb la comunitat educativa, es regularan mitjançant el Protocol de Salut i de riscos laborals, aprovat per l'Ajuntament, per als centres educatius del municipi.

▪ Accident escolar

Si l'alumne pateix un accident lleu, les primeres cures les realitzarà el professorat. Si l'accident requereix una visita al centre mèdic per realitzar la cura, es comunicarà a la família. L'alumnat estarà acompanyat per algun responsable del Centre fins que arribi la família. No s'administrarà medicació a cap infant.

▪ Sortides

Al llarg del curs es realitzaran sortides programades i previstes en el PAC.

▪ Concerts

Les famílies no poden abandonar l'auditori un cop el seu fill ha actuat, sinó que han de quedar-se en tot el torn del concert a excepció de tenir una causa justificada. No es permet l'entrada un cop començat el concert.

▪ **Accés al recinte escolar**

A l' EMM Sant Andreu, com a centre educatiu en els que conviuen persones d'un ampli rang d'edat i , atesa la seva ubicació en un edifici en el que conviuen altres dependències, no només educatives, sinó administratives , l'accés de les famílies a l'interior del recinte està limitat si no és per a fer gestions a secretaria o amb motiu d'una cita programada o activitat dirigida específicament a aquestes, per tal de vetllar per la seguretat de les persones i ordre en els accessos, i la dinàmica dels moviments d'inici i final de classes.

7. DRETS I DEURES

No es redacten drets i deures ni del professorat ni del PAS en aquestes NOFC, donat que , com a treballadors municipals tenim aquestes estipulades i registrades en l'Annex de condicions específiques de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona , l'acord de condicions de treball / conveni col·lectiu de l'Ajuntament de Barcelona, en el qual estem per contracte adscrits.

7.1. De l'alumnat

- Rebre una formació musical integral i de qualitat.
- Participar en el funcionament i la vida de l'escola.
- Conèixer les opcions d'estudis professionals.
- Assistir a les classe i complir amb les matèries establertes pel Currículum i a les activitats formatives que se'n deriven d'acord amb el Projecte Educatiu de Centre: llenguatge musical, instrument, agrupacions, concerts, audicions, etc.
- Responsabilitzar-se del seu material i del seu instrument musical.
- Respectar i tenir cura de la infraestructura, estructura, mobiliari, instruments i persones de l' Escola.

7.2. De les famílies

- Ser atesos pel professorat de l' alumne i per l' equip directiu.
- Rebre informació sobre el calendari, horari i activitats.
- Rebre i/o sol·licitar, en nom dels seus fills/es, aclariments al professorat respecte les valoracions del procés d'aprenentatge i de les activitats musicals del programa de dedicació proposat.
- Sol·licitar entrevista amb el professor/a i/o directora sempre que ho creguin convenient.
- Col·laborar amb el personal educatiu en qualsevol aspecte relacionat amb el seu fill/a.
- Respectar la normativa de l'escola.
- Complir les obligacions establertes com a condició d'usuari.

- Abonar les quotes mensuals i dels serveis extres.
- Justificar adequadament al centre, les absències dels seus fills/es a les sessions de classe.
- Assumir el cost dels desperfectes ocasionats pel mal ús i comportament de l' alumnat tant a les infraestructures com al propi material de l' alumnat, així com les despeses ocasionades pel mal comportament de l' alumnat en les sortides.

8. PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

El procés de preinscripció i matriculació serà el que resolgui la presidència de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona de conformitat amb la disposició addicional del Decret 75/2007, de 27 de març publicat al DOGC núm. 4852 de 29.3.2007.

9. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ: AMPA i Associació d'estudiants

9.1. AMPA

- L' escola ha de promoure la cooperació dels pares i mares i/o tutores a nivell individual i col·lectiu, per tal d' assolir el desenvolupament integral del alumne/a dins l' escola.
- L' Associació de Mares i Pares de l' escola es regirà pels seus propis estatuts tal i com la normativa ho estableix.
- Per tal de garantir el funcionament del centre, l'AMPA haurà d'estar informada dels aspectes generals de l' escola. L'AMPA haurà de comunicar a direcció les activitats, propostes..., que vulgui portar a terme.

9.2. Associació d'estudiants

Està formada pels estudiants majors de 12 anys i la seva finalitat és la de col·laborar activament en les activitats que es duen a terme a l' Escola. Hi tenen un representant en el CE.

10. ÚS DE LA LLENGUA CATALANA

- El català s'utilitzarà com a llengua vehicular i d'aprenentatge a l' escola.
- La comunicació amb els alumnes es farà en català tant en la forma escrita com verbal. Si hi ha alguna família amb dificultats de comprensió s'utilitzarà el seu idioma, si es coneix. Si és necessari s'utilitzaran altres mecanismes.
- La comunicació amb les institucions i altres entitats es durà a terme en català tant en la forma escrita com verbal.

11. CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA I MESURES CORRECTORES PER A L' ALUMNAT

11.1. Conductes contraries a la convivència

- Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions ,humiliacions a altres membres de la comunitat educativa .
- El deteriorament intencionat de llurs pertinences .
- Els actes que atemptin, contra llur intimitat o contra llur integritat personal.
- L' alteració injustificada del desenvolupament normal de les activitats del centre:
 - deteriorament de les dependències o equipaments.
 - falsificació o sostracció de documents o materials acadèmics.
 - suplantació de la personalitat en actes de la vida escolar.
- Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ser perjudicials per a la salut i la incitació a aquests actes .
- La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre .
- Les faltes injustificades (no notificades per pares/tutors legals al centre) d'assistència a classe.
- Les faltes injustificades (no notificades per pares/tutors legals al centre) de puntualitat.

Les conductes contraries a la convivència poden ser segons el seu grau lleus, greus o molt greus. La Comissió de Convivència establirà , en cas de produir-se , quina gradació te una conducta contraria a la convivència.

La Comissió de Convivència, és una comissió permanent que sota l' aval del CE, constata, avalua i proposa mesures , amb una resposta urgent i de manera puntual, a conductes contraries a la convivència del centre. Es constitueix en el CE i està formada per tres persones: la representació municipal, la direcció del centre i la representació dels pares i mares.

11.2. Mesures correctores per a l' alumnat

En cas d' incompliment de les NOFC, es traspassaria l' acció a la Comissió de Convivència, per tal que doni una resposta urgent i estableixi el grau de gravetat de la conducta contraria a la convivència, així com per trobar i consensuar les mesures correctores pertinents. La comissió de Convivència , traspassarà al CE i a l 'IMEB l'establiment de mesures correctores de les irregularitats per conductes contràries a la convivència .

Com a referència es podria consultar l'article 34 del Decret 279/2006:

- a) Amonestació oral.
- b) Compareixença immediata davant del cap o la cap d'estudis o del director/a del centre.
- c) Amonestació escrita a l' alumne i la família.
- d) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre per un període determinat.

Mesura complementària: En el cas que els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sense perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos si són majors d' edat o a les mares, als pares o als tutors si l' alumne és menor d' edat, en els termes que determini la legislació vigent. (art. 38 LEC) .

La no assistència a l'escola durant més d'un mes, sense justificació documentada, suposarà la obertura d'un expedient informatiu que podria donar lloc a la pèrdua de la plaça. La plaça que resultés vacant es podrà oferir a un altre alumne que hagi quedat en llista d' espera.

12. MODIFICACIONS DE LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

- És important una revisió periòdica d'aquest reglament i cal que hi participin els diferents sectors de la comunitat educativa. La revisió es produirà quan algun dels òrgans de Govern del Centre o qualsevol altre estament, així ho demani o ho vegi necessari.
- Un cop aprovades les NOFC, se n'enviarà còpia al servei d'Ensenyaments Musicals de l'IMEB i a Inspecció Educativa
- En tot el que no estigui previst en aquest reglament s'aplicarà la normativa vigent.

13. PROTOCOL PREVENTIU

L' escola disposa i tot el seu personal ha signat el protocol per a la prevenció d' abusos sexuals de l' IMEB.

Aquestes NOFC són presentades i aprovades al CE del dia

Signat:.....

President/ a CE