

Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC)

Aulos Escola Municipal de Música (Cerdanyola del Vallès)

Resum públic

Aprovat pel Consell Escolar el 17 de març de 2026

NOTA: Aquest document és un resum de les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC) d'Aulos Escola Municipal de Música de Cerdanyola del Vallès, aprovat pel Consell Escolar el 17 de març de 2026. La versió completa del document es troba disponible per a la seva consulta a la secretaria del centre (edifici Aulos 1), en hores d'atenció. Així mateix, les famílies matriculades la reben en formalitzar la matrícula.

Contingut

1. Disposicions generals	3
1.1. Finalitat de les NOFC	3
1.2. Titularitat i marc normatiu	3
1.3. Àmbit d'aplicació	3
1.4. Revisió i difusió	3
2. Estructura organitzativa del centre.....	3
2.1. Calendari escolar	3
2.2. Horari d'obertura	4
2.3. Òrgans de govern.....	4
Consell Escolar	4
Equip directiu	4
Claustre del professorat	4
2.4. Coordinació pedagògica	4
3. Organització pedagògica	4
3.1. Programes formatius	4
3.2. Etapes formatives	5
3.3. Atenció a la diversitat.....	5
3.4. Avaluació i promoció	5
3.5. Permanència al centre	5
3.6. Activitats complementàries i concerts.....	5
3.7. Entorn i projecció cultural	5
4. Organització i prestació del servei educatiu	6
4.1. Obligació de prestació del servei	6
4.2. Suspensió per causes de força major	6
4.3. Assignació de grups, instrument i professorat.....	6
4.4. Ús dels espais i del material.....	6
5. Gestió administrativa	6
5.1. Preinscripció	6
5.2. Matrícula	7
5.3. Activitats de curta durada	7
5.4. Preus públics i efecte de les baixes	7
6. Alumnat: drets i deures	7
6.1. Drets de l'alumnat	7
6.2. Deures de l'alumnat.....	7
6.3. Assistència i absències	8

6.4. Normes de convivència i disciplina.....	8
6.5. Ús de dispositius mòbils	8
7. Famílies: drets i deures	8
7.1. Drets de les famílies	8
7.2. Deures de les famílies.....	8
7.3. Carta de Compromís Educatiu	9
8. Prevenció de riscos i protocols de seguretat.....	9
9. Participació de la comunitat educativa	9
9.1. Comunicació amb les famílies	9
9.2. Associació de Famílies d'Alumnes (AFA).....	9
10. Ús de la llengua catalana.....	9

1. Disposicions generals

1.1. Finalitat de les NOFC

Les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC) constitueixen el conjunt d'acords i decisions que regulen la vida quotidiana de l'escola, tant pel que fa a l'organització interna com al desenvolupament de la tasca educativa i de gestió. Juntament amb el Projecte Educatiu i la Programació General Anual, determinen el funcionament de l'escola.

Els principis generals que les inspiren són: garantir unes condicions de funcionament òptimes per assolir els objectius educatius; promoure un clima de convivència basat en la tolerància i el respecte a la diversitat; i assegurar el dret de tots els membres de la comunitat educativa a intervenir en les decisions que els afecten.

1.2. Titularitat i marc normatiu

Aulos Escola Municipal de Música de Cerdanyola del Vallès és un servei públic de titularitat municipal, adscrit al Servei d'Educació de l'Ajuntament. Imparteix ensenyaments musicals no reglats, està inscrita al Registre de Centres Autoritzats del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya des de 1991, i es regeix especialment per la Llei d'Educació de Catalunya 12/2009 i el Decret 354/2021 de les escoles de música i dansa no reglades.

1.3. Àmbit d'aplicació

Les NOFC s'apliquen a tots els membres de la comunitat educativa:

- Alumnat matriculat (programes de llarga i curta durada)
- Professorat
- Personal d'administració i serveis (PAS)
- Mares, pares i tutors legals de l'alumnat
- Qualsevol altra persona o entitat que participi en activitats organitzades per l'escola

S'apliquen als dos edificis del centre i en qualsevol lloc on la comunitat educativa es desplaci per realitzar activitats aprovades pel Consell Escolar.

1.4. Revisió i difusió

Les NOFC es revisen com a mínim un cop cada quatre anys o quan entri en vigor nova normativa. Qualsevol modificació ha de ser aprovada pel Consell Escolar. Es faciliten a les famílies en formalitzar la matrícula i n'hi ha un exemplar imprès a la secretaria per a consulta.

2. Estructura organitzativa del centre

2.1. Calendari escolar

El curs s'inicia el primer dia laborable posterior a la Diada Nacional de Catalunya (11 de setembre) i es regeix pel calendari escolar general fixat per les autoritats educatives. El calendari detallat d'activitats es comunica a les famílies a l'inici de curs i es publica al portal web de l'escola.

2.2. Horari d'obertura

L'activitat docent es concentra habitualment entre les 16.00 i les 22.00 hores, de dilluns a divendres. De manera excepcional es poden oferir classes al matí o migdia per motius justificats. Les primeres franges de la tarda dels dilluns i dimarts (abans de l'activitat lectiva) es reserven a tasques no lectives, de formació i coordinació del professorat.

2.3. Òrgans de govern

Consell Escolar

Màxim òrgan col·legiat de participació. Compost per representants de tots els sectors (equip directiu, professorat, famílies, PAS, ajuntament i alumnat major de 12 anys). Entre les seves funcions: aprovar els documents de centre (Projecte Educatiu, NOFC, programació); analitzar el funcionament general; participar en la resolució de conflictes greus.

Equip directiu

Integrat pel director/a, el/la cap d'estudis i el/la secretari/ària acadèmic/a. Es reuneix setmanalment. El director/a ostenta la màxima responsabilitat sobre la direcció pedagògica, l'organització administrativa, la gestió econòmica, de personal i d'infraestructures, així com la representació de l'escola davant l'Administració educativa i la comunitat.; el cap d'estudis coordina la part pedagògica; el secretari/ària gestiona l'administració.

Claustre del professorat

Integrat per la totalitat del personal docent. Es reuneix almenys un cop per quadrimestre. Té competències en la proposta i seguiment del Projecte Educatiu, les programacions, els criteris d'avaluació i les mesures de millora.

2.4. Coordinació pedagògica

L'escola s'estructura en departaments didàctics (instruments de corda, vent, piano, música moderna i llenguatge musical), cadascun amb un/a cap de departament. Els caps de departament formen conjuntament l'òrgan de coordinació pedagògica, sota el lideratge del/de la cap d'estudis. A més, existeixen comissions de treball temporals per a activitats específiques (Diada de Santa Cecília, Setmana Cultural, concerts, etc.).

3. Organització pedagògica

3.1. Programes formatius

L'oferta educativa es vertebrada en dues modalitats: programes de llarga durada (amb itineraris per edats i nivells) i activitats de curta durada (tallers i activitats puntuals).

Els programes de llarga durada combinen la classe individual d'instrument, les sessions col·lectives de llenguatge musical i la participació en agrupacions instrumentals (orquestrades, bandes, combos, conjunts de cambra, etc.).

3.2. Etapes formatives

- Ensenyaments Bàsics (4–7 anys): música, moviment i sensibilització instrumental.
- Ensenyaments Avançats (8–11 anys): inici de l'instrument, llenguatge musical i primeres agrupacions.
- Programa d'Aprofundiment (12–17 anys): aprofundiment instrumental i teòric, agrupacions avançades, opció de segon instrument. El currículum passa a ser flexible.
- Línia Diferenciada de Persones Adultes –LDPA– (a partir de 16 anys): classes individuals d'instrument i, opcionalment, col·lectives de llenguatge musical i música de cambra. Horari compatible amb activitats laborals.

Dins del Programa d'Aprofundiment, l'escola ofereix també un Programa d'Accés al Conservatori per a l'alumnat que ho desitgi.

3.3. Atenció a la diversitat

L'escola està compromesa amb la inclusió educativa. Per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, l'equip pedagògic elabora propostes personalitzades que incorporin les mesures d'individualització necessàries en la tria de l'instrument, l'itinerari formatiu i les adaptacions metodològiques.

3.4. Avaluació i promoció

L'avaluació es basa en competències i combina la retroalimentació constant, l'observació sistemàtica, l'adaptabilitat a cada alumne/a i la participació activa de l'alumnat en el seu propi procés d'aprenentatge. S'utilitzen audicions, interpretacions, proves teòriques i participació en projectes. Cada quadrimestre es faciliten informes de progrés a les famílies.

3.5. Permanència al centre

La durada màxima de permanència com a alumne/a del centre és de deu cursos (4 cursos d'Avançat + 6 d'Aprofundiment) o 10 nivells en el cas de LDPA. Durant aquest temps l'alumnat té dret a renovació automàtica de matrícula. Un cop exhaurit aquest termini, cal presentar nova preinscripció.

3.6. Activitats complementàries i concerts

Al llarg del curs es programen sortides, audicions, concerts i intercanvis. La participació de l'alumnat en els concerts programats es considera un deure acadèmic, tret de causa justificada. Es demana puntualitat i respecte cap als intèrprets i el públic. No es permet l'accés d'animals de companyia als edificis ni a les sales de concert, excepte gossos d'assistència degudament acreditats.

3.7. Entorn i projecció cultural

L'escola participa activament en la vida cultural de Cerdanyola del Vallès a través del projecte Aulos Ciutat (activitats formatives adreçades a escoles d'infantil, primària i secundària del municipi), concerts en espais públics i col·laboració amb equipaments municipals i altres entitats tant del municipi com de fora d'ell.

4. Organització i prestació del servei educatiu

4.1. Obligació de prestació del servei

El centre té l'obligació d'impartir la totalitat de les hores establertes per a cada programa. Davant absències del professorat imputables al centre, s'activaran mecanismes de substitució, reprogramació o activitats alternatives. Quan l'absència és de l'alumnat per causes pròpies, el professorat no està obligat a recuperar les sessions no realitzades.

4.2. Suspensió per causes de força major

En cas de suspensió de classes per causes de força major (fenòmens meteorològics adversos, talls de subministrament, incidències sanitàries, etc.), la suspensió es considera justificada i no recuperable. Si la suspensió és prolongada, es pot valorar una reducció proporcional de la quota.

4.3. Assignació de grups, instrument i professorat

- La confecció dels horaris de les activitats grupals, l'assignació d'espais i l'adscripció del professorat a cada grup i alumnat és atribució exclusiva de l'equip directiu. Les famílies poden expressar preferències, però l'assignació definitiva correspon sempre al centre, seguint criteris pedagògics i de ràtio.
- Per a la tria d'instrument, l'alumnat d'Iniciació 3 que promociona a Prellenguatge ha de presentar un full de preferències (3 instruments ordenats per ordre de preferència).
- Sempre que es dona una situació d'empat s'aplica el resultat de les lletres del sorteig realitzat públicament cada any.
- Per als horaris individuals d'instrument, és condició indispensable que les famílies aportin un mínim de quatre opcions horàries diferenciades.
- El canvi d'instrument o professor/a és una situació excepcional que requereix justificació fonamentada i és valorada per la coordinació pedagògica o la direcció. Els formularis de sol·licitud estan disponibles a la consergeria.

4.4. Ús dels espais i del material

Es demana a tot l'alumnat i acompanyants que tinguin cura de les aules, el mobiliari, els instruments i els aparells, deixant-los en condicions adequades. Està prohibit malmetre intencionadament el material; en cas de danys per negligència o vandalisme s'aplicaran mesures reparadores.

L'escola disposa d'un banc d'instruments per facilitar l'accés als estudis musicals. L'ús de les instal·lacions per part d'entitats externes requereix autorització del Consell Escolar.

5. Gestió administrativa

5.1. Preinscripció

L'accés del nou alumnat als programes de llarga durada es realitza mitjançant preinscripció anual, habitualment a principis de maig. Quan el nombre de sol·licituds supera les places, s'apliquen criteris de prioritat: en primer lloc, alumnat empadronat a Cerdanyola del Vallès (30 punts de barem); en cas d'empat, s'aplica el sorteig públic de dues lletres per a l'ordenació alfabètica. La convocatòria es publica al web de l'escola i als taulells del centre.

5.2. Matrícula

La matrícula es formalitza un cop obtinguda la plaça, presencialment (alumnat nou, amb cita prèvia) o telemàticament (renovació). Inclou l'acceptació del preu públic fixat a l'Ordenança Fiscal núm. 43 i la signatura de la Carta de Compromís Educatiu. El pagament de la matrícula no es retorna un cop formalitzada.

La baixa voluntària s'ha de comunicar formalment mitjançant instància registrada a l'OAC (Oficina d'Atenció a la Ciutadania). L'alumnat que causa baixa voluntària no té garantida la reserva de plaça per al curs següent.

5.3. Activitats de curta durada

Les activitats de curta durada (tallers) disposen d'un preu per hora específic, estan exemptes del concepte de matrícula i curs, i la inscripció es realitza preferentment entre el 15 i el 30 de setembre, tot i que es manté oberta mentre hi hagi places.

5.4. Preus públics i efecte de les baixes

Els preus estan regulats per l'Ordenança Fiscal núm. 43. L'Ajuntament aplica Tarifació Social per a famílies que ho sol·licitin. Pel que fa a les baixes:

- La Matrícula és de pagament obligatori i no es retorna en cap cas.
- El concepte Curs només s'eximeix si la baixa es presenta abans del primer dia lectiu.
- El concepte Ensenyaments es cobra a mes vençut; la baixa té efecte a partir del mes següent a la seva presentació.

6. Alumnat: drets i deures

6.1. Drets de l'alumnat

- Rebre una formació musical integral i de qualitat, adaptada al seu nivell i interessos.
- Tenir una avaluació objectiva i formativa del seu progrés, amb informes quadrimestrals i tutories individualitzades.
- Participar en el funcionament i en la vida de l'escola (a partir dels 12 anys, al Consell Escolar).
- Conèixer les opcions d'estudis professionalitzadors i itineraris musicals futurs.
- Ser tractat amb respecte i sense discriminació per part de tot el personal del centre.

6.2. Deures de l'alumnat

- Assistir a classe amb regularitat i puntualitat, i dur el material necessari.
- Comunicar les absències amb antelació, especialment si afecten assajos o concerts programats.
- Participar en els concerts i activitats pedagògiques del centre (considerades activitats formatives obligatòries, tret de causa justificada).
- Estudiar regularment l'instrument i les matèries musicals a casa.
- Respectar totes les persones del centre i tenir cura dels béns i instal·lacions.
- Col·laborar en les activitats col·lectives (muntatge/desmuntatge de sales, faristols, etc.).
- Complir la normativa de les NOFC i les instruccions específiques del centre.

6.3. Assistència i absències

Cal informar de qualsevol absència al professor/a, a la direcció o a consergeria tan aviat com sigui possible. L'acumulació de faltes no comunicades pot donar lloc a entrevistes amb la família. El professorat no està obligat a recuperar les sessions no realitzades per causes imputables a l'alumnat, tot i que sovint ofereix espais de recuperació de manera voluntària.

6.4. Normes de convivència i disciplina

El centre exigeix un comportament respectuós de tots els membres. S'entenen com a conductes contràries a la convivència, entre d'altres: els insults, agressions o amenaces; el deteriorament de béns materials; les faltes reiterades d'assistència no justificades; la possessió de substàncies nocives; la falsificació de documents; o l'ús indegut de dispositius mòbils.

Les mesures correctores s'apliquen de manera educativa i progressiva: amonestació oral, compareixença davant la direcció, amonestació escrita (comunicada a la família), suspensió temporal de la participació en activitats, o mesures reparadores en cas de danys. En casos greus o molt greus s'actua d'acord amb el procediment previst per la normativa educativa general.

6.5. Ús de dispositius mòbils

Durant les classes i activitats formatives no es permet l'ús de mòbils, tret d'autorització expressa del professorat per a fins pedagògics (afinador, metrònom, etc.). Els dispositius han d'estar en silenci i guardats. No es permet fer fotografies ni gravacions sense permís, especialment si afecten la imatge de menors.

7. Famílies: drets i deures

7.1. Drets de les famílies

- Participar en la tasca educativa i ser ateses pel professorat i la direcció del centre.
- Rebre informació periòdica sobre el progrés del seu fill/a (informes quadrimestrals, tutories).
- Conèixer el funcionament del centre i accedir als documents de referència (Projecte Educatiu, NOFC, Programació General).
- Sol·licitar entrevistes amb el professorat, la tutoria o l'equip directiu sempre que ho considerin necessari.
- Proposar suggeriments i ser informades de les qüestions tractades al Consell Escolar pels seus representants.
- Formar part del sector de les famílies al Consell Escolar.

7.2. Deures de les famílies

- Cooperar amb el professorat i l'equip directiu per al bon desenvolupament de l'educació musical.
- Informar el centre de qualsevol circumstància que pugui afectar l'aprenentatge o el comportament del fill/a.
- Acceptar i fer respectar als fills les normes del centre recollides a les NOFC.
- Facilitar i acompanyar l'estudi musical a casa; assegurar que l'alumnat disposa de l'instrument i el material necessaris.

- Comprometre's perquè els fills participin en els concerts programats, a les activitats complementàries, setmana cultural, sortides, etc.)
- Assistir a les entrevistes i reunions a les quals siguin convocats.
- Informar puntualment de les absències de l'alumnat.

7.3. Carta de Compromís Educatiu

En formalitzar la matrícula, les famílies i l'alumnat major d'edat signen la Carta de Compromís Educatiu, document institucional que formalitza el vincle de corresponsabilitat entre el centre, l'alumnat i les famílies, en el respecte als valors i normes establerts al Projecte Educatiu i les NOFC.

8. Prevenció de riscos i protocols de seguretat

L'escola disposa d'un Pla d'emergència propi, actualitzat periòdicament, amb simulacres d'evacuació almenys un cop l'any. L'accés durant l'horari lectiu és restringit per motius de seguretat; els pares/mares esperen a les zones habilitades (pati, vestíbul) mentre duren les classes.

Davant de qualsevol accident o indisposició d'un alumne s'apliquen els protocols de primers auxilis establerts per l'Ajuntament. Es recomana no portar els infants a l'escola si presenten símptomes febrils o malestars.

L'escola treballa un Protocol de prevenció, detecció i actuació davant situacions de violència sexual i aplica tolerància zero davant qualsevol forma d'assetjament entre iguals (bullying). Davant qualsevol sospita s'activa la Comissió de Convivència.

9. Participació de la comunitat educativa

9.1. Comunicació amb les famílies

L'escola garanteix la difusió d'informació rellevant per correu electrònic, portal web i cartelleres físiques als dos edificis. A l'inici de curs el professorat tutor facilita el seu correu corporatiu de contacte. El canal general de contacte és la secretaria del centre (correu electrònic i telèfon d'atenció).

9.2. Associació de Famílies d'Alumnes (AFA)

Les famílies poden constituir l'Associació de Famílies d'Alumnes (AFA) per participar de forma organitzada en la vida del centre. L'AFA promou la participació, dona suport a l'organització d'activitats, representa les famílies davant l'escola i les administracions, i fomenta la cohesió social. L'escola posa a disposició de l'AFA espais per a les seves reunions.

10. Ús de la llengua catalana

Conforme al marc legal vigent a Catalunya, la llengua catalana és la llengua vehicular de l'ensenyament i d'ús normal a l'escola. Les classes, les comunicacions internes i els documents oficials es fan en català. L'atenció a l'alumnat i a les famílies es du a terme en català, sense perjudici del dret de tothom a ser atès en castellà si ho requereix.

El repertori musical de l'escola inclou obres en altres idiomes (italià, alemany, anglès, etc.) per familiaritzar l'alumnat amb la terminologia musical internacional. En les comunicacions externes s'utilitza majoritàriament el català.

NOTA: Per a qualsevol consulta sobre el contingut íntegre d'aquestes normes, podeu adreçar-vos a la secretaria d'Aulos Escola Municipal de Música (edifici Aulos 1, C/ Sant Enric, 31 – Cerdanyola del Vallès), en horari d'atenció, o enviar un correu electrònic a l'adreça del centre disponible al portal web: aulos@cerdanyola.cat

Cerdanyola del Vallès, 17 de març de 2026

Aprovat en sessió del Consell Escolar