

ORIGINALE



CITTA' DI PIOLTELLO



Civico Istituto Musicale "G. Puccini"

REGOLAMENTO

Approvato con deliberazione
del Consiglio Comunale
N. 26..... del 27/5/02

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. S.' followed by a long horizontal stroke.

L'Amministrazione Comunale ha istituito il
Civico Istituto Musicale "Giacomo Puccini" di Pioltello.

Finalità' dell'Istituto

Art.1

Il Civico Istituto Musicale "G. Puccini" di Pioltello diffonde ed eleva l'educazione e la cultura musicale.

A tale scopo:

- impartisce agli Alunni l'istruzione musicale secondo i metodi, i programmi e le didattiche più opportune;
- assiste ed agevola nello studio coloro che intendono sostenere esami secondo i programmi dei Conservatori di Stato;
- promuove servizi e manifestazioni rivolti a tutta la cittadinanza e alle scuole pioltellesi in particolare;
- fornisce elementi alle orchestre, alle bande e ai complessi del circondario, procurando così alla gioventù in particolare e alla popolazione in generale, un mezzo di elevazione morale e di educazione artistica.

Indirizzi

Art. 2

Si intende così promuovere lo studio della Musica attraverso tre indirizzi: i corsi propedeutici, i corsi professionali e quelli amatoriali:

a) Corsi propedeutici:

riservati a bambini fino a 8 anni, divisi in livello prescolare e livello scolastico; viene dato particolare spazio ad attività ludiche appositamente studiate per l'apprendimento degli elementi ritmici e teorici di base.

I bambini di questi corsi potranno essere avvicinati allo studio di uno strumento, con programmi adatti all'età, al ritmo di apprendimento e al grado di attitudine mostrato.

b) Corsi professionali:

comprendono il corso di strumento e i corsi complementari relativi ai vari strumenti.

A discrezione della Direzione e comunque rispettando il monte ore stabilito nel bilancio di previsione, sarà possibile modulare l'intero corso di studi (e in particolare le ore di insegnamento impartite agli allievi) in base alle necessità didattiche, soprattutto nel caso in cui gli allievi risultino particolarmente dotati, volenterosi e veloci nell'apprendimento.

I corsi principali e complementari sono vincolati da una programmazione, fissa e interna alla scuola, alla quale tutti gli Insegnanti di dette materie devono attenersi nei modi e nei tempi stabiliti dalla Direzione.

I corsi possono prevedere esami di conferma, di passaggio, di licenza.

Il numero di anni di durata dei corsi varia da strumento a strumento, secondo le vigenti leggi.



c) Corsi amatoriali:

il programma di questi corsi non è vincolato al sostenimento degli esami in Conservatorio. I corsi amatoriali sono rivolti in modo particolare agli Allievi adulti e alle programmazioni non classiche. Non esiste limite di età per la presenza a questi corsi. La frequenza del corso di teoria e solfeggio è comunque obbligatoria per il primo anno di corso e comunque auspicabile negli anni successivi.

Art.3

Si prevede l'istituzione di corsi collettivi allorché vi siano richieste sufficienti per la formazione delle classi. Potranno essere formati complessi strumentali e vocali.

Programmi

Art. 4

I programmi didattici dei corsi sono di competenza della Direzione e dei Docenti, sulla base di quelli in vigore nei Conservatori Statali.

Attestati

Art. 5

Al termine dei cicli di studio dei corsi professionali la Direzione dell'Istituto può rilasciare attestati di frequenza.

Spesa

Art. 6

La spesa per il funzionamento dell'Istituto è a carico del Comune di Pioltello e viene disposto con idonei stanziamenti di bilancio.

Gestione

Art. 7

L'Istituto è gestito direttamente dall'Amministrazione Comunale e fa riferimento all'Assessorato competente.



Personale

Art. 8

Il Civico Istituto Musicale G. Puccini, con sede amministrativa presso uffici comunali, ha il seguente organico:

- un Direttore;
- un Operatore di segreteria;
- un numero di Insegnanti adeguato ai corsi istituiti e al numero degli Allievi iscritti;
- Personale Ausiliario con mansioni di assistenza e pulizie.

Direttore

Art. 9

La gestione didattico/organizzativa e artistica della scuola viene affidata ad un Direttore di provata esperienza e capacità professionale, e in possesso di titoli idonei, come previsto all'art.10.

Art. 10

L'incarico di Direttore, di natura professionale, è affidato dall'Amministrazione Comunale per la durata di un anno scolastico, determinandone il relativo compenso. Al riguardo l'Amministrazione Comunale avvia un bando per gli aspiranti a tale incarico e istituisce una commissione di esperti che, selezionate le domande, stende una rosa di nomi da cui l'Amministrazione Comunale trae la persona da incaricare.

L'incarico, ai fini della continuità didattica e se ritenuto opportuno, può essere rinnovato a seguito di opportuno atto deliberativo della Giunta Comunale, anno per anno, per un massimo di un triennio.

Art. 11

Il Direttore:

- è il tramite tra la struttura scolastica e l'Amministrazione Comunale;
- provvede a fare osservare il regolamento dal personale e dagli alunni;
- coordina i vari corsi e i programmi di insegnamento relativi, verificandone l'attuazione e dando le necessarie disposizioni;
- assegna gli alunni alle varie scuole, alle singole classi e ai corsi;
- determina le metodologie didattiche, i giorni di lezione, gli orari, i criteri di ammissione e di passaggio di corso;
- provvede alle supplenze e alle domande di permesso degli Insegnanti;
- esamina e firma documenti riguardanti la gestione didattica e amministrativa della scuola da rilasciarsi a privati e da sottoporsi all'esame o al visto dell'Amministrazione Comunale;
- riunisce periodicamente, per la programmazione didattica, i Docenti.
- prepara e coordina, con la collaborazione dei Docenti e del personale non Docente, le manifestazioni musicali concertistiche proposte dall'Assessorato competente;
- può istituire nuovi corsi, sentito il parere dell'Amministrazione;
- presiede agli esami o vi delega un vicedirettore in caso di necessità;



- può essere Docente dell'Istituto;
- ha libero accesso a tutti i locali dell'Istituto anche durante le ore di lezione;
- compila, alla fine dell'anno scolastico, una puntuale relazione sulle attività svolte e sull'andamento artistico-didattico-disciplinare dell'Istituto, diretta all'assessorato competente.

Segreteria

Art. 12

La gestione amministrativa viene affidata a un/a segretario/a dipendente comunale o appositamente incaricato/a, che di concerto con il Direttore e l'Amministrazione Comunale provvede alla contabilità, a redigere il bilancio preventivo e consuntivo e a qualsiasi operazione amministrativa concernente gli iscritti, gli Insegnanti e l'andamento generale della scuola, nonché a seguire tutte le attività musicali di cui all'articolo precedente.

Vicedirettore

Art. 13

E' facoltà del Direttore designare un Vicedirettore di sua fiducia scelto fra i Docenti. Il Vicedirettore affianca il Direttore collaborando alle attività organizzative della scuola e sostituendolo in caso di necessità.

Docenti

Art. 14

Per ciascun corso attivato vengono istituite graduatorie di merito per gli insegnamenti, compilate da apposita commissione nominata dall'Amministrazione Comunale.

Tutti i Docenti devono essere in possesso di titolo idoneo. Eventuali deroghe vengono valutate dal Direttore qualora le circostanze lo richiedano.

Gli Insegnanti vengono convocati sulla base delle citate graduatorie o, in caso di graduatorie deserte o esaurite, possono essere nominati altri Insegnanti dall'Amministrazione Comunale, su segnalazione del Direttore.

In caso di brevi supplenze e di urgenza, o per corsi particolari, il Direttore può incaricare un Insegnante scelto eventualmente anche al di fuori delle graduatorie, con segnalazione all'Amministrazione.

Art. 15

Il Docente instaura con l'Amministrazione Comunale un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa (Legge 335/95) per la durata dell'anno scolastico o parte di esso. L'incarico, ai fini della continuità didattica e se ritenuto opportuno, può essere rinnovato a seguito di atto deliberativo della Giunta Comunale. A tal fine il Direttore comunica per iscritto e in tempo utile all'Assessorato competente i nominativi degli Insegnanti confermati per l'anno scolastico successivo.

Art. 16

Il Docente si impegna a fornire la sua collaborazione secondo le proprie competenze e nei tempi e modi concordati con la Direzione (normalmente consistente in due presenze settimanali).

Art. 17

In caso di impedimento l'Insegnante deve dare immediata segnalazione telefonica (per iscritto in caso di permessi dovuti a motivi famigliari o artistici) della propria assenza, in modo che la Direzione possa eventualmente disporre una supplenza.

Le lezioni rinviate vanno recuperate prima possibile, secondo la disponibilità dell'Istituto, del Docente e degli Allievi.

Qualora l'assenza dell'Insegnante dovesse superare la durata di un mese, la Direzione ha facoltà di lasciare l'incarico al supplente nominato, fino al termine dell'anno scolastico.

Art. 18

L'Insegnante risponde alla Direzione dell'indirizzo artistico, dell'andamento didattico e della disciplina personale e della propria classe; osserva gli orari concordati e si uniforma alle indicazioni della Direzione.

Art. 19

Gli Insegnanti prestano la loro opera, a seconda delle loro competenze, per la preparazione dei saggi interni e pubblici, anche fuori dall'orario scolastico; inoltre collaborano col Direttore nel programmare e seguire le manifestazioni musicali che coinvolgano gli allievi

Art. 20

Viene fatto divieto agli Insegnanti di impartire lezioni remunerate in forma privata agli allievi del Civico Istituto Musicale.

Art. 21

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere dal contratto per validi e comprovati motivi didattici o disciplinari, in qualsiasi periodo dell'anno scolastico.

Iscrizioni

Art.22

Le iscrizioni si svolgono secondo le seguenti modalità:

- gli alunni già frequentanti devono iscriversi per l'anno successivo entro le date di volta in volta stabilite; chi non adempie a quest'obbligo perde la precedenza riguardo il posto occupato;
- per le nuove iscrizioni le date vengono rese note con bando e manifesti comunali pubblici.

Possano essere presentate domande d'iscrizione per più insegnamenti o corsi.
Il numero di iscrizioni è stabilito in base alle finalità scolastiche ed alle possibilità economiche previste nel Bilancio Comunale e di competenza dell'Istituto.
Il Direttore può non accettare la domanda d'iscrizione nel caso lo ritenga opportuno, comunicandone le motivazioni all'Amministrazione.

Corsi professionali

Art. 23

Al termine del corso in prova e dopo un esame di conferma l'Allievo viene inserito nel primo corso o in un corso superiore, a giudizio insindacabile della commissione d'esame.

Al termine dei corsi successivi l'allievo può:

- essere confermato allo stesso corso;
- essere ammesso al corso successivo;
- sostenere un esame di passaggio;
- essere respinto con conseguente impossibilità di proseguimento degli studi.

Gli esami si svolgono al termine dell'anno scolastico. Le commissioni sono composte dal Direttore, dall'Insegnante dell'allievo e da un altro Insegnante designato dal Direttore.

Durata dei corsi

Art. 24

I corsi di norma hanno durata di 8 mesi con inizio dal 1° Ottobre al 31 Maggio e seguono indicativamente le festività e i periodi di vacanza delle Scuole Statali di Pioltello.

Esami esterni

Art. 25

Gli Allievi che devono sostenere esami di materie principali e complementari presso Conservatori Musicali di Stato devono superare un esame interno atto a stabilire l'idoneità del candidato, il quale non può iscriversi a tale esame, a nome di un Insegnante del Civico Istituto Musicale di Pioltello, senza il benestare della Direzione.

Il superamento dell'esame in conservatorio (per le materie principali) colloca automaticamente l'allievo, anche all'interno dell'Istituto, al corso immediatamente successivo.

Manifestazioni

Art. 26

Gli Allievi sono tenuti a partecipare a titolo gratuito, sia individualmente che in gruppo, alle manifestazioni indette dalla scuola.

Gli Allievi che partecipino a manifestazioni pubbliche, concerti, esibizioni, sono tenuti a darne comunicazione alla Direzione.

Quote

Art. 27

Le quote d'iscrizione e di frequenza vengono stabilite secondo i criteri fissati dal Consiglio Comunale.

Pagamenti

Art. 28

Il pagamento delle quote deve avvenire nei tempi indicati dall'Amministrazione comunale. Ogni ritardo può presupporre il decadimento della frequenza all'Istituto.

Borse di studio

Art. 29

Possono essere istituite borse di studio, premi, encomi particolari per studenti particolarmente meritevoli.

Tirocinio

Art. 30

Gli Allievi dei corsi superiori dei corsi professionali possono sostenere il tirocinio sotto la guida del proprio Docente.

Responsabilità in caso di danni

Art. 31

La famiglia dell'allievo (o l'allievo stesso se maggiorenne) è responsabile per il risarcimento degli eventuali danni arrecati dall'Allievo stesso ai locali, agli strumenti, alle suppellettili dell'Istituto.