



Bonsi Music School

Anno scolastico 2020/2021

REGOLAMENTO

TITOLO I - Principi generali

Art. 1

Ambito di Applicazione

1. L'Istituto Bonsignori promuove la cultura e l'istruzione musicale garantendo il funzionamento e lo sviluppo della sua articolazione funzionale Scuola di Musica "Bonsi Music School" (BMS), assicurandole una sede, le strutture idonee e le necessarie risorse umane e strumentali.
2. La Scuola di Musica ha lo scopo di promuovere la diffusione della cultura musicale attraverso l'offerta di un adeguato percorso formativo in ambito musicale e strumentale, tramite l'organizzazione di attività educative e di eventi musicali.
3. La Scuola di Musica ha sede presso la sala musica dell'Istituto Bonsignori.
4. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Scuola.

Art. 2

Partecipazione degli studenti e dei cittadini

1. La Scuola di Musica BMS favorisce la partecipazione degli allievi dell'Istituto Bonsignori e dei cittadini che ne fanno richiesta alle proprie attività.
2. L'Istituto Bonsignori – a tutela della formazione degli allievi – procede al periodico monitoraggio della qualità del servizio prestato attraverso il Consiglio Direttivo.

TITOLO II - Funzioni

Art. 3

Funzioni della Scuola

1. La Scuola di Musica "Bonsi Music School" persegue le proprie finalità svolgendo le seguenti funzioni:
 - a. progettazione e gestione delle attività didattiche in campo musicale con percorsi formativi per tutte le età, sia di livello amatoriale che di alta formazione musicale;
 - b. organizzazione di iniziative culturali anche in collaborazione con soggetti terzi;
 - c. cooperazione con le realtà culturali della zona a indirizzo musicale;

2. La scuola svolge le proprie funzioni con plurime modalità in base alla natura delle attività, alle competenze professionali necessarie e alle condizioni operative.

In particolare, le funzioni della scuola sono svolte:

- a. attraverso la gestione diretta tramite personale dipendente dell'Istituto Bonsignori;
- b. attraverso contratti di prestazione d'opera intellettuale;
- c. tramite accordi di collaborazione con altre istituzioni culturali con particolare riguardo a quelle del territorio e a quelle operanti in ambito musicale.

Art. 4 Offerta formativa

1. Il sistema didattico della scuola articola l'offerta formativa, in via principale ma non esclusiva, nei settori:

- a. propedeutica e formazione musicale di base;
- b. corsi ordinari strumentali e vocali;
- c. corsi preparatori all'Alta Formazione Musicale;
- d. corsi amatoriali;
- e. corsi di musica d'insieme

2. La progettazione dell'attività didattica della Scuola comprende:

- a. la definizione del percorso formativo attraverso il piano didattico;
- b. l'organizzazione della tipologia e del calendario dei corsi;
- c. l'individuazione degli ambiti didattici e dei docenti
- d. la programmazione di progetti di aggiornamento per i docenti.

3. Il piano dell'offerta formativa, adottato dal Consiglio Direttivo persegue e garantisce:

- a. pari opportunità d'accesso alle attività didattiche
- b. formazione musicale e strumentale come dettagliato nel comma 1 del presente articolo

Art. 5 Gestione dei corsi

1. L'organizzazione e la gestione dell'offerta didattica della Scuola è realizzata attraverso il Consiglio Direttivo:

- a) tramite la gestione diretta dei corsi e l'individuazione dei docenti per mezzo di procedure selettive;
- b) attraverso accordi con altri soggetti istituzionali;
- c) in collaborazione con soggetti privati, per la realizzazione di progetti o di attività formative che, anche per l'ipotesi di versamento di una quota di frequenza, garantiscono in ogni caso:
 - coerenza con le finalità di cui all'art.1;
 - un ampliamento, anche qualitativo, dell'offerta didattica.

Art. 6 Coordinatore didattico-artistico

1. La funzione di progettazione, gestione e coordinamento delle attività didattiche e delle rassegne concertistiche-scolastiche della scuola, è svolta dal Coordinatore didattico-artistico.

2. Il Coordinatore è in possesso di competenze formative e professionali specialistiche in ambito didattico, musicale e organizzativo. Tale figura professionale cura la progettazione, la gestione e il coordinamento tra docenti, utenti, segreteria ed eventuali soggetti terzi che collaborano nella gestione delle varie attività.

3. In assenza di specifica figura professionale interna all'Istituto Bonsignori, l'incarico di Coordinatore didattico è affidato ad un professionista esterno che agisce con piena autonomia professionale, ma sempre in coerenza con le linee di indirizzo stabilite dalla Direzione dell'Istituto.

Art. 7

Organizzazione di iniziative educative e musicali

1. Con l'obiettivo di sviluppare la sensibilità musicale e la crescita culturale degli alunni dell'Istituto Bonsignori e dei cittadini che ne fanno richiesta, la Scuola di Musica:

- a. organizza e gestisce iniziative in campo musicale, definendone i contenuti artistici e gli aspetti logistici;
- b. si propone come istituzione di riferimento per la formazione musicale, a partire dall'età scolare, per le scuole del territorio;
- c. fornisce supporto specialistico sulla didattica musicale;
- d. collabora con gli istituti a Indirizzo musicale a iniziative finalizzate all'accesso universale e alla diffusione dell'educazione musicale come fondamento della formazione dei giovani studenti e di tutti i cittadini;
- e. promuove attività di scambio e collaborazione con istituzioni musicali nazionali ed europee per offrire nuove opportunità di conoscenza

TITOLO III - Organi

Art. 8

Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo, assieme al Coordinatore, svolge attività di consulenza e collaborazione, in ambito didattico tramite la presentazione di proposte innovative, finalizzate alla diffusione della cultura musicale tra gli allievi della scuola.

2. È composta da almeno tre membri eletti dall'Istituto Bonsignori che restano in carica per la durata di tre anni.

3. È convocata periodicamente dal Coordinatore artistico-musicale e si riunisce almeno tre volte l'anno assieme al Coordinatore didattico e Direttore dell'Istituto.

Art. 9

Collegio dei docenti

1. I docenti della Scuola formano il collegio dei docenti, organo consultivo che si riunisce su convocazione del Coordinatore artistico-musicale e Coordinatore didattico o in seguito alla richiesta di almeno un quarto dei docenti stessi. La convocazione avviene mediante comunicazione on-line cinque giorni prima della data fissate e contiene l'ordine del giorno in discussione, la data e l'ora della convocazione.

2. Il Collegio si riunisce almeno due volte l'anno ed esprime pareri e formula proposte al Coordinatore didattico e al Consiglio Direttivo in merito alla definizione degli indirizzi didattici della scuola.

TITOLO IV - Servizi

Art. 10 **Servizio di segreteria**

1. La Scuola garantisce un servizio di segreteria a cui fanno carico tutte le funzioni e le responsabilità amministrative nella gestione dei rapporti tra docenti ed allievi.
2. Il coordinatore didattico collabora con lo staff della Segreteria e con gli uffici di riferimento dell'Istituto Bonsignori nella predisposizione del piano degli acquisti, nella pianificazione del prestito di strumenti e nella programmazione dell'utilizzo delle aule.

TITOLO V - Personale docente

Art. 11 **Continuità didattica e Incarichi**

1. Al fine di garantire la miglior formazione dell'allievo, la Scuola applica ove possibile il principio della continuità didattica nel conferimento degli incarichi.
2. È fatta salva l'ipotesi in cui l'allievo chieda, all'atto dell'iscrizione, il cambiamento del docente assegnato, anche per l'impossibilità di armonizzare le esigenze dell'allievo con il calendario del docente. In tal caso la Scuola decide l'assegnazione ad altro insegnante.
3. I docenti possono assentarsi secondo quanto indicato nel contratto individuale di lavoro. Agli allievi è comunque garantita la lezione attraverso il recupero di quella non effettuata, anche tramite l'individuazione di un supplente. Modalità e termini del recupero sono concordati con allievi e docenti d'intesa con la Segreteria.

TITOLO VI- Rapporti con gli iscritti

Art. 12 **Modalità di iscrizione**

1. La Scuola pubblicizza l'apertura delle iscrizioni. L'anno scolastico ha una durata minima effettiva di otto mesi.
2. Nell'ipotesi di limitata disponibilità di posti per ogni corso, tali da comportare l'impossibilità d'accoglimento di tutte le richieste d'iscrizione, la scuola può prevedere un numero chiuso d'allievi, determinando le modalità d'ammissione a tali corsi. È comunque assicurata la precedenza agli allievi già iscritti all'anno scolastico precedente, mentre per gli esuberanti sono costituiti elenchi di riserva.

Art. 13
Condizioni di iscrizione e frequenza

1. Gli allievi ammessi devono corrispondere la quota di iscrizione, pari a € DIECI, non rimborsabile in caso di ritiro, relativa all'anno scolastico di frequenza.
2. Gli allievi sono tenuti a versare le tariffe di frequenza dei singoli corsi scelti mensilmente entro il 15 di ogni mese;
a comunicare per iscritto l'eventuale ritiro dai suddetti corsi entro il mese precedente al loro inizio, pena il pagamento dello stesso;
3. Il mancato pagamento delle quote entro i termini comunicati dalla Segreteria, superato il 31° giorno di ritardo, comporta l'applicazione di una penale del 10%.
4. Gli allievi che intendono confermare la frequenza al successivo anno scolastico devono dimostrare l'effettivo versamento delle quote e delle eventuali penali per ritardato pagamento delle rate relative all'anno scolastico precedente. In caso contrario l'iscrizione resta preclusa.
5. La Scuola assicura il recupero delle lezioni solo in caso di assenza del docente e non nei casi di assenza dell'allievo.
6. Le lezioni che coincidono con i giorni festivi non sono recuperabili.

Art. 16
Rinunce e rimborsi

1. L'eventuale rinuncia all'iscrizione deve essere comunicata per iscritto alla Segreteria. Solo in questo caso l'allievo è esonerato dal versamento delle quote restanti.
2. Le quote di frequenza – ma non quella relativa all'acconto – possono essere rimborsate, previa valutazione della scuola, in misura proporzionale al numero di lezioni oggetto di rinuncia.
3. In caso di assenza ad almeno tre lezioni consecutive, la segreteria si riserva la facoltà di chiedere conferma scritta alla frequenza ai corsi. La mancata risposta scritta entro i successivi cinque giorni comporta il ritiro d'ufficio dell'allievo assente e l'assegnazione della relativa lezione al primo della lista degli allievi iscritti con riserva.