



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE MÚSICA DE LA ASOCIACIÓN "TALLER DE MÚSICA CASTELL VERMELL DE IBI"

PREÁMBULO

La Escuela del Taller de Música Castell Vermell de Ibi es la consecución o transformación de la "Escuela Municipal de Xaramita" que se creó en octubre de 1995 con el apoyo del Ayuntamiento de Ibi que prestó el Aula nº 1 del Centro Cultural de la Villa para poder realizar la clases, corriendo los gastos del profesorado a cuenta del alumnado, tal como hasta hoy se viene realizando.

Con la adquisición de una sede propia en la c/ Santa Elena, 22-2º, que sextuplicaba el espacio con el que la Escuela disponía inicialmente, Castell Vermell ha crecido notablemente. Ello evidentemente ha sido gracias al esfuerzo de todos los miembros "activos" de esta emprendedora asociación que han trabajado en pos de un bien común: la música.

El éxito del planteamiento del proyecto "Castell Vermell" ha propiciado que en la actualidad (curso 2007-08) la Escuela tenga un buen número de alumnos, (alrededor de 250), y catorce profesores en las especialidades de: iniciación a la música, lenguaje musical, piano, guitarra, xaramita, flauta, clarinete, saxofón, trompeta, trompa, trombón, tuba y percusión.

Este continuo crecimiento comporta también el que la sociedad deba proyectar con mayor precisión los elementos de calidad, desarrollo... tan en boga en el mundo empresarial actual.

Por otro lado es conveniente crear mecanismos para que Castell Vermell sea un proyecto conjunto en el que se desarrollan distintas actividades; escuela, grupos instrumentales, tiempo libre.... pero con una sola personalidad. Para ello precisamos de herramientas que nos ayuden a desarrollar mejor todo el trabajo de la Escuela, orienten su futuro y señalen las normas. De ahí la necesidad de este "Reglamento"

No hay que olvidar que hasta hoy la dirección técnico-artística del centro ha estado muy implicada en todos los aspectos de la naciente sociedad ; y Castell Vermell entiende que el grado de compromiso con la Escuela y la asociación en que se enmarca ha de ser alto en todo el profesorado para que se cumplan los objetivos deseables. La Escuela no es un centro de trabajo para maestros en especialidades musicales, la escuela es un lugar donde se hacen músicos, y de manera prioritaria músicos preparados para formar parte de los distintos grupos instrumentales que conforman la asociación.

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Escuela Música dependiente de la Asociación Artístico-Cultural “Taller de Música Castell Vermell” de Ibi, es un centro dedicado a la enseñanza de la música, abierto tanto a niños como adultos y cuya finalidad es la formación de aficionados, sin perjuicio de aquellos que por su especial talento o vocación deseen ser profesionales. Cabe señalar que la Escuela de Música puede ser una vía para obtener los conocimientos necesarios para superar las pruebas de acceso a los Conservatorios pero su función prioritaria no es esta.

El Reglamento de Régimen Interno es el instrumento básico para la organización y funcionamiento del centro, un documento jurídico-administrativo y un conjunto de normas internas.

Constituye a su vez una exposición de motivos respecto a la necesidad de construir un modelo de control de la gestión en la escuela. Motivos que justifiquen la inversión del tiempo y esfuerzo que esto implica.

La base legal sobre la que se apoya este de Régimen Interno será:

- Los Estatutos vigentes de la Asociación “Taller de Música Castell Vermell d’Ibi”.
- Los Estatutos de la “Federació de Societats Musicales de la Comunitat Valenciana”.
- Todas las Leyes de aplicación sobre “Escuelas de Música” de la Comunidad Valenciana, aprobadas por la Generalitat Valenciana, una vez el Centro esté oficialmente reconocido.



TITULO I: AMBITO DE APLICACION

Art. 1. El ámbito de aplicación del presente Reglamento es la Escuela de Música dependiente del la Asociación “Taller de Música Castell Vermell d’Ibi”.

Art. 2. El ingreso en la Escuela de Música, tanto como profesor como alumno, supone la aceptación de este Reglamento.



TITULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

Capítulo 1: Organigrama Técnico de la Escuela Municipal de Música

Director
Jefe de Estudios
Secretario

Capítulo 2: Dirección de la Escuela Municipal de Música

Art. 3. La Dirección de la Escuela de Música estará a cargo de un profesor de la misma que será nombrado por la Junta Directiva de la Asociación a propuesta de su presidente

Art. 4. Competencias del Director

1. Representar académicamente a la Escuela de Música.
2. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
3. Ejercer el control de todo el personal adscrito al centro.
4. Dirigir y coordinar todas las actividades de la Escuela, sin perjuicio de los restantes órganos superiores de gobierno.
5. Gestionar los medios materiales de la Escuela.
6. Proponer los gastos de acuerdo con el presupuesto de la Escuela y de conformidad con los restantes órganos superiores de gobierno.
7. Visar las certificaciones y documentos oficiales de la Escuela.
8. Proponer al Presidente de la Asociación el nombramiento y cese del Jefe de Estudios y del Secretario de acuerdo con el procedimiento establecido.
9. Notificar el nombramiento y cese de los profesores que formarán como vocales parte de la Comisión de Coordinación
10. Elaborar, junto al Jefe de Estudios y Secretario, el Proyecto Educativo y la Programación General Anual de la Escuela, de acuerdo con las propuestas formuladas por el Claustro, si las hubiera.
11. Convocar y presidir los actos y actividades académicas.
12. Promover e impulsar las relaciones de la Escuela con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.
13. Presentar la Memoria Anual sobre las actividades y situación general de la Escuela.
14. Facilitar la información que le sea requerida sobre cualquier aspecto referente a la Escuela Municipal de Música.
15. Favorecer la convivencia del alumnado en la Escuela y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el presente Reglamento Régimen Interno y con los criterios fijados por la junta directiva
16. Proponer las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.

17. Representar a la Escuela en la Junta Directiva de la Asociación y a la Junta Directiva en el Claustro de Profesores.

Capítulo 3: Jefatura de Estudios y Secretaría.

Art. 5. A propuesta del Director los cargos de Jefe de Estudios y Secretario serán ofertados al conjunto de los docentes de la Escuela. La Dirección presentará las candidaturas al Presidente de la Asociación quien propondrá a la Junta Directiva su nombramiento y cese.

Art. 6. Ambos cargos serán revisados anualmente siendo prorrogables hasta un máximo de cuatro años.

Art. 7. Competencias del Jefe de Estudios

1. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, el control del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
2. Facilitar a los órganos superiores toda aquella información que se requiera sobre asuntos docentes.
3. Coordinar y elaborar con la Dirección, la ejecución de la Programación Anual, la Memoria Anual, la Agenda Escolar, el Proyecto Curricular del Centro, así como en toda colaboración relativa a proyectos docentes que se le requiriesen.
4. Elaborar, en colaboración con el Director y previa consulta con los profesores, los horarios académicos de los alumnos y profesores de acuerdo con los criterios establecidos, así como velar por su estricto cumplimiento.
5. Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento en todo lo relacionado con el ámbito académico, así como velar por el cumplimiento de las actividades complementarias.
6. Fomentar la participación de los alumnos en todas aquellas actividades que sean propias de la Escuela, así como aquellas que sean programación propia de la Asociación Taller de Música Castell Vermell de Ibi y que por su interés complementen el Proyecto de la Escuela.
7. Confeccionar el calendario de exámenes de junio y septiembre.
8. Elaborar los informes necesarios sobre las solicitudes de cambio de especialidad instrumental presentadas por los alumnos, previa consulta del profesor afectado.
9. Cualquier otra función que le pueda encomendar la Dirección dentro de su ámbito de competencia.

Art. 8. Competencias del Secretario

1. Ordenar el régimen administrativo de la Escuela, de conformidad con las directrices de la Dirección.
2. Actuar como Secretario en las reuniones del Claustro de profesores, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
3. Expedir certificaciones académicas y no académicas.
4. Custodiar los libros oficiales y archivos de la Escuela.
5. Mantener actualizado el inventario general de la Escuela, listado de alumnos y horarios, biblioteca, material didáctico e inmovilizado.

6. Participar junto con la Dirección y Jefatura de Estudios en la elaboración de todos los proyectos relativos a la Escuela, Proyecto Curricular, Proyecto Educativo, Agenda, Listados y todos aquellos para los que sea requerido.
7. Velar por el mantenimiento y el buen uso del material de la Escuela en todos sus aspectos.
8. Cualquier otra función que le pueda encomendar la Dirección dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo 5: Claustro de Profesores

Art. 9. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de éstos en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

Art. 10. El Claustro estará presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro, e incluso los directores de los distintos grupos instrumentales de la asociación aun no siendo profesores de la escuela.

Art. 11. El Claustro se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre y a principio y final de curso, así como con carácter extraordinario siempre que lo solicite la Dirección del Centro, o bien un tercio, al menos, de los miembros del Claustro por escrito a la Dirección.

Art. 12. La convocatoria ordinaria deberá hacerse con un mínimo de 15 días.

Art. 13. La convocatoria extraordinaria podrá hacerse con una antelación de 48 horas.

Art. 14. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros. Cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada.

Art. 15. Competencias del Claustro de Profesores

1. Formular a la Dirección del Centro propuestas para la elaboración de los proyectos del mismo.
2. Evaluar y aprobar los proyectos curriculares y los aspectos docentes, conforme al Proyecto Educativo del Centro y la Programación General del Centro.
3. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
4. Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
5. Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

Capítulo 6: Comisión de Coordinación

Art. 16. La Comisión de Coordinación estará integrada por el Director del Centro, el Jefe de Estudios, el Secretario y dos representantes del profesorado (si se estima oportuno).

Art. 17. La principal función de la Comisión de Coordinación Pedagógica será la elaboración del Proyecto Educativo, del Proyecto Curricular y del Plan Anual de Centro, proponerlo al Claustro para su aprobación y velar por su cumplimiento y posterior evaluación.

Art. 18. La Comisión de Coordinación podrá también reunirse en aquellos casos en que sea necesaria su intervención para resolver cuestiones docentes.



TITULO III: DE LOS RECURSOS HUMANOS

Capítulo 1: Del profesorado

Art. 19. Los profesores tienen garantizada la libertad de cátedra, y su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos, cooperando con la Dirección del Centro en el cumplimiento de la normativa vigente en materia de enseñanza.

Dispondrán del material y espacio necesario para ejercer correctamente su función y desarrollarán su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

A los profesores que ostenten un cargo directivo se les fijarán retribuciones complementarias, a propuesta de la Comisión de Coordinación y con la aprobación de la Junta Directiva

Art. 20. Deberes del profesorado

- Ser socio del Taller de Música Castell Vermell de Ibi.
- Cumplir el horario y programa fijado en el Proyecto Educativo y Agenda del Centro para el curso académico.
- Participar, obligatoriamente, en las audiciones que realicen sus alumnos.
- Mantener el orden, disciplina y aprovechamiento dentro de las clases.
- Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
- Asegurar de modo permanente su propio perfeccionamiento musical, técnico y pedagógico.
- Colaborar con la Dirección en el mantenimiento de la convivencia académica del Centro.
- Colaborar en la realización de actividades extraescolares.
- Colaborar como músico en al menos un concierto o actuación de grupo
- Realizar un concierto de su especialidad, en un periodo no superior a tres años.
- Recuperar, sin alterar el normal funcionamiento del centro, aquellas clases que haya sido necesario cambiar con motivo de algún concierto, grabación, etc, por parte del profesorado, y siempre con la autorización de la Dirección.

-Cualquier cambio sobre el calendario de horarios, composición de cursos, con respecto al fijado al principio de curso deberá ser señalado a la Jefatura de Estudios para su aprobación por la Comisión de Coordinación.

-Mantener el perfecto almacenaje y el mantenimiento de los instrumentos a su cargo; muy especialmente en los casos de los instrumentos “estacionales” tales como el piano y la percusión.

-Entregar cuanto informes le sean requeridos con relación a su trabajo.

Art. 21. Todos los profesores, se regirán por las disposiciones generales vigentes, y por el Convenio Colectivo para el Personal Laboral que se fije.

Capítulo 3: Del Alumnado

Art. 22. Derechos del alumno de la Escuela de Música

1. Recibir la formación propia de este tipo de centros.
2. Que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.
3. Recibir orientación en las materias propias de la Escuela.
4. Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
5. Recibir una formación instrumental individual y grupal.

Art. 23. El estudio constituye un **deber básico** de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

1. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

En el caso de los alumnos menores, los padres deberán traer y recoger a sus hijos con la mayor puntualidad, pues el Centro no se hace responsable de los alumnos fuera de su horario lectivo.

2. Justificar y, si es posible, advertir de antemano al profesor las faltas de asistencia a clase.

Cinco faltas de asistencia a clase al bimestre, sin justificar, supondrán la pérdida de la plaza en la Escuela, pues dicha plaza puede ser aprovechada por otro alumno.

En estos casos de falta de asistencia del alumno, la clase no se recupera.

3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
4. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
5. Respetar el ejercicio del derecho de estudio de sus compañeros.
6. Cuidar el material y el espacio del Centro.
7. Participar en aquellas actividades programadas por la Escuela cuando así lo requiera el profesor o el Director.

La asistencia a los conciertos y audiciones organizados por la Escuela, es obligatoria, tanto para aquellos alumnos que han de participar, como para aquellos otros que designe el profesor o la Dirección.

Capítulo 4: Del Personal No Docente.

El personal auxiliar tendrá encomendadas aquellas misiones que le son específicas; Distribuidos en los grupos de Administración, Tesorería, Conserjería y Limpieza.

Art. 24. Conserjería

A desarrollar

Art. 25. Administración, Tesorería

La persona o dependencia de Administración-Tesorería se encargará de todo lo relativo a cobros y pagos de la Escuela de Música.

Capítulo 4: De los “músicos”

Art. 26. Derechos y obligaciones

Tendrán la consideración de “músicos” todos aquellos que hayan superado al menos el grado elemental de solfeo y cuatro cursos de instrumento.

El músico, previa aprobación de la Escuela y aceptación del Director del grupo correspondiente, pasará a formar parte del conjunto instrumental de la asociación; *grupo*, *“grup de xaramites”*, *guitarristes*, *bandeta*, *cambrà*, ...etc. Dejando de tener la consideración de alumno-educando.

Los músicos tienen la obligación de formarse y aplicarse constantemente en sus instrumentos, debiendo llevar al ensayo convenientemente estudiadas las partituras en atril.

Los músicos procurarán asistir a todos los ensayos. La ausencia reiterada habrá de justificarse ante el director, presidente o secretario. A las familias de los músicos menores de edad se les informará de sus faltas de asistencia.

El ingreso en el “grupo” supone el compromiso de asistir a sus actuaciones. En caso de imposibilidad justificada habrá de comunicarse con la suficiente antelación.

Correrá a cuenta de los músicos las reducciones, plastificaciones o encuadernaciones que precisen para las actuaciones “de calle”.

Los músicos que utilicen instrumentos propiedad de la sociedad musical se comprometen a mantenerlos en perfectas condiciones, corriendo de su cuenta la reposición de los elementos de uso personal (cañas, boquillas, etc.), y la agrupación las reparaciones que sean consecuencia del uso ordinario o el desgaste.

Los músicos que necesiten instrumentos de la Escuela o del grupo para una actuación, y en especial los percusionistas, habrán de recogerlos con la suficiente antelación y devolverlos al finalizar. Corresponderá a sus usuarios la responsabilidad de su traslado, montaje, desmontaje y perfecto almacenaje, pudiendo contar para ello con la colaboración del los miembros de la Junta Directiva.

Capítulo 5: Asociación de Padres y Madres de Alumnos

La asociación de padres/madres que pudiera fundarse estará formada por los padres y madres o tutores legales de los alumnos matriculados en el Centro en las condiciones que fijen sus estatutos. Tendrán como misión fundamental colaborar con el Equipo Directivo y Profesorado en el buen funcionamiento del Centro y en las actividades extraescolares que no sean organizadas directamente por el Claustro de Profesores.



TITULO IV: DE LOS RECURSOS MATERIALES

Capítulo 1: Del uso de las instalaciones, del mobiliario y material del centro

Art. 27. La Escuela dispone del mobiliario y material adecuados a las enseñanzas que se imparten.

Art. 28. El alumnado deberá en todo momento, hacer buen uso tanto de las instalaciones, como del mobiliario y material de la Escuela. La negligencia en el uso, o deterioro malintencionado de los mismos podrá derivar en las responsabilidades correspondientes.

Art. 29. El alumnado podrá hacer uso de las instalaciones de la Escuela, fuera del horario lectivo de clases, para estudiar en las mismas y siempre que posea un permiso de utilización del Secretario del Centro, por escrito, previo informe favorable del profesor tutor (también por escrito). Este permiso estará sujeto a un horario determinado, siempre y cuando no altere la actividad normal del Centro y no será, en ningún caso, superior a un curso académico. Al comenzar un nuevo curso deberá solicitarlo nuevamente.

Art. 30. Las instalaciones no podrán ser utilizadas por personal que no sea socio o alumno del centro.

Capítulo 2: Archivo de Partituras, Biblioteca y Fonoteca.

La Asociación Castell Vermell dispone de un archivo de partituras, biblioteca y fonoteca así como diverso material pedagógico.

Art. 31. Este material está destinado a los músicos de la asociación, profesores y alumnos de la Escuela de Música.

Art. 32. El usuario podrá utilizar todo este material dentro de las dependencias de la misma, pero el préstamo no contemplará aquel material que, por su carácter o particularidad, sea considerado como obra de consulta o sea necesario para el desarrollo normal de las clases, como enciclopedias, diccionarios, textos teóricos y música grabada.

Art. 33. Se procurará, en todo momento, hacer el mejor uso posible del material, pudiendo derivar en las responsabilidades correspondientes por la negligencia en el uso o deterioro malintencionado del mismo.

Art. 34. En caso de desperfecto, rotura o pérdida del material prestado, será el usuario el encargado de su reparación o reposición.

Art. 35. El usuario deberá cumplir con los plazos de préstamo de forma rigurosa.

Capítulo 3: Cesión de instrumentos

Si bien la política del centro es que cada alumno disponga de instrumento propio, se dispone de un número delimitado de instrumentos (de grupo) destinado a la cesión para aquellos alumnos que comienzan con un instrumento y desean utilizarlo hasta la compra de uno propio que lo sustituya, o que por causas de fuerza mayor, necesiten la sustitución temporal del instrumento propio.

Art. 36. El servicio de cesión de instrumentos estará sujeto a las condiciones siguientes:

- Solicitud de préstamo, en la que figuren los datos personales del alumno, así como informe favorable del profesor tutor que avala la solicitud.
- Dicha solicitud estará firmada por el alumno, si es mayor de edad, o por el padre o tutor, si es menor de edad.
- El alumno presentará la solicitud ante el Secretario del Centro, quien se encargará de tramitarla y de proceder a la entrega del instrumento solicitado, en caso de aprobación de dicha solicitud por la Dirección del Centro y de que la Escuela disponga, en ese momento, de instrumentos para la cesión.
- El período de préstamo del instrumento no será, en ningún caso, superior a 1 curso lectivo. Si fuera necesario ampliar dicho plazo, el alumno volverá a solicitar el préstamo para su ampliación.
- El alumno procurará, en todo momento, hacer buen uso del instrumento prestado, pudiendo incurrir en responsabilidades.
- En caso de desperfecto, rotura o desajuste del instrumento, será el alumno el encargado de su reparación, puesta a punto o reposición. El Centro no se responsabilizará, en ningún caso, de dicha reparación.
- Una vez cumplido el plazo de préstamo, el alumno deberá hacer entrega, al Secretario del Centro, del instrumento utilizado en perfectas condiciones.



TITULO V: DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO Y ECONOMICO

Capítulo 1: Servicios de la Escuela de Música

Art. 38. Administración-Tesorería:

La Administración-Tesorería se ocupa de la gestión y liquidación de los correspondientes recibos por la prestación del servicio de la escuela a los alumnos.

El horario de atención al público se expondrá en el tablón de anuncios al comienzo de cada curso.

Art. 39. Conserjería:

A falta de un servicio de Conserjería los profesores deberán vigilar el uso, limpieza y orden de las instalaciones.

El Centro dispone de un servicio semanal de limpieza pero ello no implica que cada profesor se haga responsable del material y del estado higiénico y de decoro de las dependencias.

Art. 40. Dirección:

El Director tendrá unos días y horas de visita que se expondrán a principio de curso en el tablón de anuncios.

Art. 41. Jefatura de Estudios:

El Jefe de Estudios tendrá unos días y horas de visita que se expondrán a principio de curso en el tablón de anuncios.

Art. 42. Secretaría:

El Secretario tendrá unos días y horas de visita que se expondrán a principio de curso en el tablón de anuncios.

Art. 43. Jefes de Departamento:

Los Jefes de Departamento atenderán las consultas de profesores y alumnos previa petición de cita, salvo urgencias, directamente al profesor determinado.

Art. 44. Profesorado:

El Equipo Docente del Centro atenderá las consultas de profesores y alumnos previa petición de cita, salvo urgencias, directamente al profesor determinado.

Capítulo 2: Admisión de alumnos

Art. 45. Las solicitudes de ingreso se presentarán en la Secretaría o Administración de la Escuela.

Art. 46. La presentación de la solicitud no supone, en ningún caso, la admisión automática.

Art. 47. Podrán solicitar el ingreso los alumnos a partir de 4 años cumplidos en el año natural, estén o no empadronados en el Municipio de Ibi.

No obstante, en caso de limitación de plazas tendrán siempre prioridad los solicitantes hijos de socios de "Castell Vermell", los empadronados en Ibi y los solicitantes menores de 16 años.

Art. 48. En la solicitud de ingreso se consignará el instrumento elegido con las asignaturas, que en cada curso, le correspondan.

Art. 49. Los solicitantes de 4 a 7 años, serán admitidos para cursar Iniciación a la Música, sin instrumento.

Art. 50. Los horarios y grupos de los alumnos de Iniciación a la Música se irán asignando conforme se vayan matriculando los solicitantes.

Art. 51. En la adjudicación de los horarios de instrumento, tendrán preferencia los alumnos en edad escolar. En caso de igualdad, tendrán prioridad los alumnos del curso anterior.

Art. 52. En aquellos casos en los que sea necesario realizar prueba de acceso el solicitante deberá comprobar la fecha, horario y Tribunal que se le haya adjudicado para realizar la prueba. Estos datos serán publicados en el tablón de anuncios de la Escuela Municipal de Música, *en ningún caso se avisará telefónicamente.*

El solicitante deberá obtener, en la prueba de acceso, un mínimo de 20 puntos, sobre 60, para ser admitido.

Las plazas se adjudicarán por riguroso orden de puntuación. Los solicitantes que habiendo superado la prueba, no tengan plaza en el instrumento solicitado, podrán cambiar a otro que tenga plazas disponibles.

Art. 53. Los solicitantes admitidos lo son a título personal e intransferible.

Art. 54. Si el estudiante desea una formación profesional deberá indicarlo a la Jefatura de Estudios a fin de incluirlo en los cursos correspondientes de preparación de acceso al Conservatorio.

Capítulo 3: Matriculación

Art. 55. Los nuevos alumnos podrán pedir en Secretaría del Centro el impreso de matrícula y las instrucciones a seguir.

Art. 56. Las fechas de matriculación se anunciarán con la debida antelación en el tablón de anuncios de la Escuela, pudiendo admitirse matrícula fuera de estos plazos con el consentimiento de la Dirección, Jefatura y profesor de la materia.

Art. 57. Pueden renovar su matrícula todos los alumnos que:

1. hayan estado durante todo el curso anterior
2. no tengan recibos pendientes
3. no hayan agotado las convocatorias

Art. 58. Los alumnos que no renueven la matrícula en el plazo establecido, se considerará que causan baja con pérdida de todos los derechos.

Dicho plazo se expondrá con la debida antelación en el tablón de anuncios de la Escuela.

Art. 59. Las solicitudes para: cambio de instrumento, cambio de horario o grupo, de profesor, etc, se cursarán en el impreso adecuado que será facilitado en Secretaría, dándose traslado del mismo a la Jefatura de Estudios.

Art. 60. Estos cambios se concederán, dependiendo de las plazas, grupos y horarios vacantes, y siempre que se haya solicitado correctamente.

Art. 61. Los alumnos que deseen darse de baja deberá solicitarlo por escrito, cumplimentando modelo a efecto.

Capítulo 4: Pagos

Art. 62. Los pagos se regirán conforme a lo estipulado en el documento de información de la matrícula facilitado al principio de curso al alumno.

Las liquidaciones bancarias se realizarán dentro de la primera quincena de mes.

Durante los meses no lectivos: julio, agosto y septiembre, el socio-alumno, o tutor-socio pagará la cuota correspondiente como socio del Taller de Música Castell Vermell, tal como legalmente establezca la Junta Directiva o Asamblea.

Capítulo 5: Becas y Ayudas

Art. 63. La Dirección de la Escuela de Música podrá proponer la convocatoria de becas de estudio o ayudas para la adquisición de instrumento.

La Junta Directiva señalará los criterios de concesión .

Capítulo 6: Horario y Calendario Escolar

Art. 64. La confección de los horarios corresponde al Jefe de Estudios, quien en colaboración con los Departamento realizará un borrador que será propuesto al Director, quien tendrá la facultada de modificarlos, si comprobara que no se ajusta a lo dispuesto por el Reglamento, los criterios previamente establecidos o los intereses de la Escuela.

Art. 65. La Escuela l de Música seguirá el calendario escolar que para cada curso determine el Consejo Escolar Municipal de Ibi.

Capítulo 7: Cuestionario de Satisfacción y Calidad

Art. 66. Todos los años en el último mes del curso, junio, se entregará a todos los alumnos un cuestionario para su cumplimentación a fin de que valore y manifieste el grado de calidad y satisfacción que la Escuela le ha ofrecido.

Este cuestionario se irá haciendo extensivo a familias de alumnos, personal docente y socios en general.

DISPOSICION ADICIONAL

La Asociación Taller de Música Castell Vermell de Ibi se reserva el derecho de crear o anular un curso de los ofertados por las cuestiones motivadas que estime pertinentes. En dicho caso se procederá a la devolución de la matricula a los alumnos afectados.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a después de su aprobación por Asamblea General de la Asociación pudiendo ser modificado con la aprobación de la Asamblea.

