

1.1. R.R.I. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA ESCUELA INSULAR DE MÚSICA DE LA PALMA

I. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno tiene como objetivo general definir las competencias de los diferentes estamentos que conforman la estructura de la Escuela Insular de Música de La Palma tanto a nivel administrativo como docente, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Organismo Autónomo de la E.I.M.

1. Principios orientadores

En una sociedad que busca la libertad y el bienestar del ser humano, la educación es uno de sus pilares fundamentales. “La educación musical es un medio pedagógico más poderoso que cualquier otro. El ritmo y la melodía hacen el camino hasta los rincones más profundos del alma, confiriéndole a esta gracia y virtud”. Esto lo decía el filósofo Sócrates, hablando no sólo de la educación, sino de la importancia de la música en la educación. Por ello, siendo esta una convicción que compartimos en su más profundo e ilusionante significado, desear y materializar un proyecto donde entren en juego todos estos elementos: vida, educación, música, sociedad, bienestar y ser humano, hacen de la Escuela Insular de Música de La Palma un proyecto que, como mínimo, resulte alentador para nuestro entorno social, contribuyendo a crear espacios de convivencia más humanos. La Escuela de Música es un centro educativo destinado a ofrecer enseñanza especializada de la música a aficionados que lo deseen sin ningún tipo de limitación, prestando atención prioritaria a los niños de corta edad y abordando además, la orientación hacia los estudios profesionales a quienes tengan especial vocación y aptitud. Se imparten diferentes especialidades instrumentales, así como otras materias y actividades que dibujan y conforman una amplia actividad músico formativa. Este proyecto comienza su andadura oficial después de ser reconocida y registrada por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias según orden del 18 de abril de 1995.

Los principales objetivos que, paralelos a los planteamientos generales de la LOGSE activaron este proyecto docente, son:

- Fomentar desde la infancia el interés hacia la música y atender la amplia demanda social de una cultura artística de carácter práctico.
- Procurar una formación complementaria al desarrollo de las habilidades destrezas técnico-instrumentales que permita disfrutar de la práctica individual o en grupo, sin límite de edad.
- Captar y posibilitar a los jóvenes con claras aptitudes, la formación necesaria para acceder a los estudios de carácter profesional.

- Aumentar la oferta educativa para no limitar la experiencia musical a un género musical determinado, intentando que la música cobre la dimensión que merece.
- Recoger y difundir las tradiciones locales en materia de música y danza.
- Organizar conciertos, conferencias, charlas, festivales y cualquier tipo de actividad o manifestación pública en la que se ofrezca todo el trabajo de la Escuela a la sociedad que posibilita su existencia, haciéndola partícipe de las actividades de este centro.

1.1. Marco jurídico

La comunidad autónoma de Canarias ha creado el marco legal necesario, bajo las directrices generales de la LOGSE, a través de su decreto regulador de Escuelas de Música y Danza 179/1994 de 29 de julio de 1994.

Es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma quien ostenta la titularidad de la Escuela de Música de La Palma a través del Organismo Autónomo de la Escuela Insular de Música, al amparo de lo preceptuado en los artículos 85 y 86 de la Ley 7/1985, reguladoras de las bases del Régimen local, con plena capacidad jurídica y de obrar, teniendo además carácter administrativo a efectos de lo que establece el artículo 145.2 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

La actuación del Organismo Autónomo se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, Ley 14/1990 de 26 de julio de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias y demás normativa aplicable.

La EIM de la Palma está registrada y reconocida oficialmente por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, según Orden de 18 de abril de 1995.

1.2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento de Régimen Interior será de aplicación para todos los sectores que conformen la comunidad educativa de la Escuela Insular de Música de La Palma.

1.3. Ámbito temporal

Una vez aprobado por la Junta Rectora del Organismo Autónomo de la Escuela Insular de Música, el presente RRI tendrá carácter indefinido pudiendo ser modificado en cualquier momento.

1.4. De las reformas del Reglamento

La aplicación, vigilancia e interpretación del presente reglamento corresponde a la Comisión de Seguimiento que se designe al efecto y que estará formada por el Presidente de la Junta Rectora y el Director del Centro. La modificación del RRI se podrá realizar en cualquier momento previa aprobación por parte del Claustro de profesores y posterior aprobación por la Junta Rectora.

Título II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Capítulo 1. De los órganos colegiados de gobierno.

1. Consejo de Gerencia y Junta Rectora del Organismo Autónomo.

El Consejo de Gerencia y Junta Rectora del O.A. de la Escuela Insular de Música se rige por su propio Estatuto aprobado el 13 de diciembre de 1996 por el Pleno de la Corporación Insular y modificado por acuerdo Plenario de 3 de abril de 1998 y de 7 de abril de 2000, continuando vigente en la actualidad. Tiene capacidad para adquirir, poseer, regir, administrar y disponer de los bienes y derechos que constituyen su patrimonio, así como para contratar obligarse y ejercer ante los Tribunales todo tipo de acciones sin más limitaciones que las establecidas en las leyes.

2. Claustro de profesores.

Es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro.

a) componentes:

el claustro estará presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

b) funcionamiento interno:

el claustro tendrá entre otras las siguientes competencias:

- programar y aprobar las actividades docentes del centro
- fijar y coordinar criterios sobre la evaluación de los alumnos
- coordinar las funciones de orientación y tutoría de los alumnos
- promover iniciativas en el ámbito de experimentación o investigación pedagógica

- ratificar la resolución de los conflictos en materia de disciplina de los alumnos a propuesta de la comisión de convivencia
- aprobar y evaluar la Programación General de Centro que con carácter anual elabore el equipo directivo.
- Elaborar las directrices para la programación y el desarrollo de actividades escolares complementarias (visitas, viajes, etc...)
- Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, así como, aquellas acciones en las que el centro pudiera prestar colaboración.
- Proponer la renovación del director, siendo preceptivo que esta incluya una candidatura alternativa a la dirección.
- Vigilar la conservación de las instalaciones
- Aprobar la distribución horaria de las materias de los planes de estudio
- Elevar a la presidencia cualquier propuesta o acuerdo mayoritario que consideren oportuno.

De todos los claustros se levantará el acta correspondiente que deberá ser leída y, si procede, aprobada por los miembros del mismo en la sesión posterior a su redacción. Además de los claustros ordinarios o extraordinarios que convoque el Equipo directivo, los profesores podrán solicitar por escrito la celebración de un claustro, necesitándose para ello el acuerdo de un tercio del profesorado.

Capítulo 2. De los órganos unipersonales.

2.1. Director del centro.

Será la presidencia del Organismo Autónomo de la E.I.M., oído el claustro de profesores, quien propondrá el nombramiento del Director que elevará a la Junta Rectora para su ratificación.

Corresponde al director:

- Ostentar oficialmente la dirección del centro
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes
- Convocar claustros, reuniones ordinarias, extraordinarias o de urgencia de carácter docente.
- Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y la normativa del centro.
- Elaborar el anteproyecto de presupuestos
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro
- Convocar y presidir los claustros, actos académicos y reuniones del centro que así lo requieran.
- Formar parte de la Comisión Pedagógica

- Velar por el cumplimiento de las normas de disciplina del centro
- Velar por la organización y gestión administrativa del centro
- Velar por la correcta utilización de los presupuestos de la escuela
- Elaborar informes sobre las incidencias que ocurran en el centro y elevarlos a la Junta Rectora y al Presidente del Organismo Autónomo. En caso de tratarse de informes a un profesor, se le comunicará previamente.
- Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados al centro
- Detectar necesidades junto con la Jefatura de Estudios en la formación del profesorado, como colectivo o a título individual, colaborar en su análisis y procurar encauzarlas debidamente.
- Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento así como en la planificación, organización y elaboración del Plan de Formación del profesorado.
- Procurar que exista una sincronía entre la sociedad y la Escuela de Música, proponiendo los mecanismos necesarios para una integración de la escuela en su entorno social a través de conciertos u otras actividades que deberán ser aprobadas por la presidencia del Organismo Autónomo y llevarla a la Junta Rectora, que contribuyen y potencian un crecimiento cultural en la sociedad.

La dirección tendrá una reducción en su horario lectivo acorde al volumen total del alumnado y magnitud del centro, convirtiéndose por lo tanto en horario no lectivo, dedicando este horario a tareas propias que su cargo le obliga y que anteriormente han sido expuestas. La reducción es de 13 horas de su horario lectivo.

El director del centro será un titulado superior con un mínimo de 2 cursos académicos de permanencia en el centro, cuyo cargo tendrá una duración de 3 años al término de los cuales se realizará una nueva elección.

En el supuesto de cese o dimisión del director, este desempeñará sus funciones hasta que sea nombrado el nuevo director.

2.2. Jefe de Estudios

Sus funciones abarcan en general, todos aquellos aspectos relacionados directamente con la planificación, estructuración y organización pedagógica de la EIM, con el fin de buscar el correcto desempeño de la tarea educativa.

Dentro de sus funciones específicas:

- Coordinar la correcta comunicación entre áreas guiándolas hacia un fin común
- Organizar la distribución de horarios del profesorado y aulas
- Coordinar la realización del Proyecto de Centro marcando los objetivos específicos por curso
- Coordinar las evaluaciones trimestrales
- Velar por el correcto cumplimiento del horario lectivo y no lectivo por parte del profesorado promoviendo los mecanismos que para dicho control sean necesarios.
- Recoger horario y distribución de los alumnos por clase y verificar cualquier posible variación en el mismo
- Promover la renovación pedagógica del profesorado mediante cursos y actividades de formación
- Elaborar el orden del día de los claustros y foros de debate en colaboración con la dirección
- Coordinar y moderar las reuniones y claustro ordinarios, extraordinarios o urgentes.
- Levantar acta de los claustros y demás reuniones que coordine, reflejando los acuerdos tomados e incidencias.
- Distribuir funciones y tareas específicas al profesorado para el correcto desarrollo del curso escolar en colaboración con la dirección.
- Velar por el cumplimiento de la programación didáctica de las distintas especialidades y asignaturas.
- Velar por la correcta aplicación de los criterios de evaluación
- Coordinar en colaboración con los profesores designados al efecto, la utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento además de velar por su mantenimiento y buen uso.
- Custodiar y disponer la utilización tanto de libros como de medios audiovisuales y material didáctico del centro.
- Recoger las propuestas de departamentos sobre adquisición del material y equipamiento específico.
- Elaborar y hacer público, a partir de las propuestas elevadas por los departamentos, el calendario de actividades complementarias y extraacadémicas.
- Sustituir al director cuando esté ausente o por enfermedad.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencias.

- Publicar un parte mensual con las incidencias recogidas en los partes diarios del profesorado al objeto de que éste pueda efectuar cualquier reclamación.

La Jefatura de Estudios tendrá una reducción en su horario lectivo de 12 horas para dedicación al centro, representación, organización, planificación, estructuración, etc.

2.3. Secretaría administrativa

La secretaría administrativa de la escuela tendrá entre otras las siguientes funciones:

- La atención al público: atender al teléfono, a los alumnos y público en general que se acerquen a solicitar información de la EIM.
- Gestionar todos los trámites administrativos: preinscripciones, matrículas, bajas, listas de espera, etc.
- Realización de todas las funciones que corresponden a un auxiliar administrativo.
- Llevar el archivo de los expedientes de los alumnos
- Dar registro de entrada y salida a todos los documentos de la EIM que así lo requieran
- Cualquier otra función que las necesidades del servicio requieran.

2.4. Técnico de actividades educativas.

Sus funciones son:

- Trabajar junto a la dirección en el diseño y realización de actividades culturales a desarrollar por el centro.
- Coordinar todas las actividades educativas del centro de acuerdo a la normativa y disposiciones vigentes.
- Elaborar con la dirección el anteproyecto de presupuestos, velando por la correcta utilización de los mismos.
- Colaborar con la jefatura de estudios en la confección de horarios, distribución del alumnado, listas de admisión de alumnos, listas de espera, etc.
- Elaborar informes sobre las incidencias que ocurran en el centro en cuanto a organización y gestión de recursos.
- Velar por la correcta utilización y disposición de los medios materiales del centro, coordinando la colaboración de los profesores designados al efecto, la utilización del material y el equipamiento, además de velar por su mantenimiento y buen uso.
- Custodiar y disponer la utilización tanto de libros como de medios audiovisuales y material didáctico del centro.

- Publicar un parte mensual con las incidencias recogidas en los partes diarios del profesorado al objeto de que la Jefatura de Estudios pueda velar por el correcto cumplimiento del horario lectivo y no lectivo, promoviendo los mecanismos que para dicho fin sean necesarios, al mismo tiempo que el profesorado pueda efectuar cualquier reclamación al respecto.
- Distribuir tareas específicas al profesorado para el correcto desarrollo del curso escolar en colaboración con la dirección.
- Coordinar y supervisar la actividad administrativa del centro.
- Velar por el mantenimiento de las instalaciones.

Capítulo 3. De los órganos de coordinación docente.

3.1. Comisión Pedagógica.

Formada por el profesor-tutor, Jefe de Estudios y Director.

Tiene capacidad de decisión en aspectos pedagógicos, tales como control de asistencia, falta de rendimiento, cambio de instrumento, cambio de profesor, valoración de las propuestas del tutor en cuanto a la elección para el alumno, de un itinerario diferente al estipulado en el marco general (EMA) presente en el PEC, debido a sus condiciones particulares de aprendizaje, etc.

Cuando la Comisión Pedagógica se reúna para estudiar la posible baja de un alumno por razón de su escaso rendimiento o faltas graves, será obligado, antes de que la comisión se pronuncie oficialmente, escuchar la voz del alumno, o de su padre/madre/tutor, si es menor de edad.

3.2. Departamentos Didácticos.

Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas que les corresponden.

Con el fin de potenciar el trabajo en equipo de todo el profesorado del centro, se establecen los departamentos que estarán integrados por todos los profesores de una misma especialidad o por aquellos que impartan materias que configuren un área común.

Los departamentos didácticos se reunirán, de forma ordinaria, al menos una vez al mes. Estas reuniones serán convocadas y presididas por el coordinador de departamento.

La asistencia a las reuniones de departamento es obligatoria para todo el profesorado.

De todas las reuniones que celebren los departamentos se levantará el acta correspondiente dando cuenta de ella a la Jefatura de estudios.

Las competencias de los departamentos son:

- Unificar los criterios relacionados con los aspectos generales de las programaciones didácticas para asegurar la coherencia entre las mismas y determinar los niveles mínimos exigibles.
- Colaborar con los restantes departamentos para configurar las actividades conjuntas, tanto académicas como complementarias, en coordinación con la Jefatura de estudios.
- Elaborar a final de curso la memoria en la que se evalúe al desarrollo del curso y los resultados obtenidos además de las medidas correctoras a aplicar.
- Trasladar a la jefatura de estudios las propuestas relacionadas con la composición de los grupos de alumnos de las clases individuales y de conjunto, notificando cualquier cambio en el transcurso del curso.
- Organizar y/o revisar, antes del comienzo de cada curso académico, la programación didáctica de la especialidad, incluyendo:
 - a) los objetivos y contenidos específicos de la especialidad
 - b) metodología a emplear
 - c) secuenciación
 - d) criterios de evaluación

Para promover la relación y el trabajo en equipo del profesorado se han creado 2 tipos de reuniones: unas de tomas de decisiones (Claustro) y otras que son los foros de debate en los que se plantea un tema concreto y se intenta profundizar al máximo extrayendo conclusiones que guíen el buen discurrir de la Escuela.

3.3. Tutorías

Se entiende al profesor de instrumento como profesor – tutor del alumno, siendo el responsable del seguimiento, asesoramiento y orientación del alumno durante toda su permanencia en la Escuela.

Es el responsable de realizar la evaluación trimestral conjuntamente con los profesores responsables de las asignaturas o actividades en las que participe el alumno, además de informar puntualmente a los alumnos y a padres de la evaluación y desarrollo formativo de los mismos.

Debe fomentar la integración del alumno en la Escuela haciéndole participe de las actividades del centro.

Debe controlar la asistencia del alumnado a través del cuaderno de tutoría e informar a la Comisión Pedagógica de cualquier incidencia negativa.

El profesor tutor procurará:

1. agrupamiento del alumno que favorezca la coeducación y el aprendizaje cooperativo
2. la continuidad de los grupos conformados por trimestre, excepto en los casos que aconsejen el nuevo reagrupamiento con el debido informe a la jefatura de estudios

Con el fin de garantizar y facilitar el contacto con los padres, se establece una hora semanal de tutoría en la que el profesor deberá permanecer en el centro de manera que el padre que así lo requiera pueda concertar una cita. Dicho horario deberá ser conocido por toda la comunidad educativa a través de los espacios dedicados a la información general del centro.

Además, debe garantizar la información al alumnado sobre su orientación, y sobre sus derechos y deberes, con especial referencia a las normas de convivencia y al absentismo escolar. En los casos en que un alumno necesite un tratamiento diferenciado en cuanto al itinerario a seguir, deberá solicitar una Comisión Pedagógica pertinente a tal efecto.

La evaluación

Se reunirán trimestralmente el profesor tutor, los profesores miembros del departamento de lenguaje musical y el jefe de estudios. Se hará una revisión de la evolución del alumno en ese periodo.

La hoja de evaluación del alumno contiene la nota de las asignaturas a las que asiste (Instrumental, Lenguaje, Conjuntos y/o Talleres), así como las faltas de asistencia y todo tipo de comentarios que el profesor tutor estime oportuno en el apartado “observaciones” y será entregada trimestralmente a los padres/tutores. Esta hoja de evaluación, quedará registrada en formato informático en la secretaría del centro.

En la hoja de evaluación aparecerán las asignaturas y los contenidos más significativos dentro de estas, valorados según los siguientes parámetros:

4 = situación destacada, el alumno evoluciona de forma muy satisfactoria 3 = progresa adecuadamente, el alumno evoluciona satisfactoriamente
2 = necesita mejorar, el alumno evoluciona de forma lenta y con dificultad 1 = no progresa, el alumno no muestra evolución en ningún aspecto

Al final de cada trimestre, los padres/tutores serán invitados a asistir a la sesión de evaluación, que consiste en presenciar una clase, y observar el desarrollo de esta así como la relación y

forma de trabajar, dinámicas, etc... entre profesor y los alumnos integrantes del grupo. La hoja de evaluación será entregada en este encuentro.

3.4. Equipos de trabajo.

Son equipos formados por profesores para llevar a cabo tareas específicas como pueden ser: organizar conciertos, elaborar proyectos, coordinar actividades, etc ... Estos equipos serán propuestos por el director y/o el jefe de estudios debiendo especificar sus miembros, temporalización y ejecución.

Estas tareas tendrán un plazo fijado de ejecución al final del cual se deberá presentar a la jefatura de estudios una memoria de la actividad en la que se reflejarán los objetivos propuestos, las incidencias y la evaluación de la misma.

3.5. Otros órganos de coordinación docente.

- a) Coordinador de departamento: profesor encargado de coordinar las actividades del departamento al que pertenece, así como la elaboración de un proyecto anual del mismo que refleje objetivos, contenido y actividades a realizar. Este cargo será rotativo por cursos académicos.

Al final de cada curso se encargará de realizar una memoria del departamento que evaluará el proyecto de dicho departamento. Deberá levantar acta de todas las reuniones.

- b) Encargado del material mobiliario e instrumental: se asignará para cada sede un responsable de inventariar el material que existe en la misma, siendo responsable de su mantenimiento, distribución, así como de informar de cualquier cambio que se produzca. Al final del año académico elaborará un informe en el que figurarán las incidencias del curso, carencias y posibles desperfectos a subsanar.
- c) Coordinador de conciertos: desempeñará las funciones organizativas asignadas por la Comisión de Conciertos en coordinación con la jefatura de estudios.

Asimismo, se podrán crear otros órganos de carácter similar dependiendo de las necesidades docentes y/o estructurales de la Escuela, bajo la supervisión y control del Equipo Directivo de la misma.

Capítulo 4. De las Áreas.

4.1. Área instrumental

Dentro de los ámbitos formativos propios de las Escuelas de Música, la clase de instrumento configura el núcleo pedagógico central. La enseñanza instrumental no sólo permite elegir, en relación con los propios intereses, un medio expresivo a través del cual se desarrollará una parte fundamental de la formación musical, sino que posibilitará al aficionado la participación en formaciones de conjunto de índole diversa.

Dentro de los objetivos generales de la Escuela de Música, la enseñanza de un instrumento deberá:

1. motivar y desarrollar la afición de la música como lenguaje y medio de expresión y comunicación personal, propiciando la interpretación pública (audiciones, conciertos,...) además de cómo fenómeno artístico.
2. posibilitar a aquellos alumnos con claras aptitudes y actitudes la formación necesaria para acceder a los estudios de carácter profesional
3. motivar y procurar la conexión interior del alumno con la música de manera viva y natural.
4. fomentar el goce estético de la música a través del instrumento desde la globalidad, sin separar estos tres aspectos: físico, psicológico y social, haciéndolos interactuar de forma equilibrada.
5. buscar, ante todo, que el proceso de aprendizaje sea significativo y siempre partiendo de la experiencia práctica tendente a una visión globalizadora de la música.
6. desarrollar la creatividad
7. desarrollar una escucha activa y selectiva de la música
8. adaptar los objetivos generales a las características individuales de los alumnos

Dirigida a los alumnos a partir de 7 años y sin límite de edad, es la actividad central de un alumno en la escuela. Entendemos la vivencia musical como eminentemente práctica: el alumno necesita de un medio para expresarse musicalmente y es después de la vivencia cuando profundizaremos teóricamente sobre ella.

En la EIM, las clases de las diferentes especialidades se imparten realizando cierto tipo de agrupamientos de alumnos por hora. Las razones pedagógicas de estos agrupamientos se argumentan en el Proyecto Curricular (sección 3ª del PEC). A la relación de alumnos/hora se le llama *ratio*.

La formación instrumental de un alumno en su paso por la escuela está dividida en 2 niveles:

Nivel I: INICIAL - 5 primeros años en el centro

Nivel II: AVANZADO - 6º al 10º año en el centro

Para aquellos alumnos que demuestren unas especiales aptitudes y que busquen, tras ser aconsejados por el profesor tutor y la Comisión Pedagógica la conclusión como profesionales, habrá un módulo de adaptación en sus 2 últimos años de estancia en el centro.

La promoción entre los niveles, se hará según los criterios establecidos a tal efecto y siguiendo el proceso indicado, superar la Prueba de paso de Nivel, detallada en el Proyecto Curricular.

Los alumnos que han cumplido su ciclo de 10 años en la escuela, si son menores de edad podrán continuar como alumnos del centro hasta cumplir los 18 años, siempre y cuando cumplan las condiciones que más abajo se enumeran. Los mayores de edad sólo podrán continuar en el centro, al haber cumplido 8 años de permanencia, si hay plazas en su especialidad, una vez haya sido agotada la lista de espera, y siempre y cuando cumplan las siguientes condiciones:

1. valoración positiva de la comisión pedagógica. Se valorará :
 - ☐ si el alumno tiene posibilidades evidentes de desarrollo instrumental en base a su capacidad e interés
 - ☐ el historial o trayectoria pedagógica del alumno en el centro (plasmado en las evaluaciones de los últimos años, informes...)
2. participación activa en las actividades de la escuela, conciertos, conjuntos...
3. cada una de estas condiciones será revisada anualmente para la eventual prórroga de la continuidad del alumno en el centro hasta el límite estipulado.

4.2. Área de formación musical complementaria.

Los objetivos de esta área deberán atender fundamentalmente al desarrollo de las capacidades necesarias que permitan una exacta valoración y comprensión del lenguaje musical en sus múltiples aspectos: teóricos, prácticos, históricos, estéticos y sociales.

Las materias que abarca son: lenguaje musical, armonía, módulo de acceso a lo profesional y otras que se puedan incluir en este punto y que en su momento se impartan en el centro (ejm: educación auditiva).se establece para las reuniones ordinarias, una comisión representativa del área, formada por los profesores de lenguaje musical, sin perjuicio de que, e ocasiones puntuales y cuando la situación lo requiera, se reúnan todos los profesores del correspondiente departamento.

Dirigida a alumnos a partir de 7 años, las actividades de esta área se ofrecerán como complemento a la enseñanza del instrumento y se impartirán en grupos de 12 a 15 alumnos como máximo.

Dentro del curso de adaptación a enseñanza reglada, será misión de esta área preparar al alumno en todas aquellas disciplinas que el examen de acceso a los distintos conservatorios requiera.

4.3 Área de actividades vocales e instrumentales de conjunto.

Permite al alumno de la Escuela comprender el significado de su formación musical al posibilitarle la participación dentro de un grupo.

Tiene como objetivos:

1. La comprensión de los elementos básicos de la interpretación musical a través del trabajo de grupo.
2. La formación auditiva que permita escuchar a otros instrumentos o voces al mismo tiempo que se ejecuta la parte correspondiente.
3. La aplicación de los conocimientos adquiridos en la clase de instrumento a una situación de conjunto.
4. La comprensión de la música como un fenómeno de comunicación e integración social.
5. La valoración de las normas que rigen la actividad de conjunto y de la responsabilidad que se contrae en una tarea colectiva.

La Escuela Insular de Música tenderá a contribuir a superar las diferencias sociales que existen entre distintas concepciones musicales por medio de la coexistencia de grupos diversos que puedan representar desde las diferentes tendencias de la música “moderna” – pop, rock, jazz, etc.- hasta la música “clásica” en sus diversas formaciones épocas y estilos.

4.4 Área de Música y Movimiento.

Dirigida exclusivamente a alumnos con edades comprendidas entre los cuatro y siete años, con el fin de atender con un tratamiento pedagógico específico, el descubrimiento y desarrollo de las capacidades expresivas, musicales y motrices que sensibilicen hacia una experiencia musical enriquecedora y que además, faciliten posteriormente la elección de un instrumento.

Se realiza en grupos de 12 alumnos como máximo.

Los contenidos básicos de este ámbito formativo tendrán en cuenta la enseñanza integrada de los siguientes apartados:

1. La voz, en su doble vertiente de lenguaje y canto.
2. El contacto con las fuentes sonoras a través de materiales diversos, objetos e instrumentos.
3. El reconocimiento y la representación en grafía no convencionales de parámetros referidos a la duración, la intensidad, altura, timbre, etc.
4. El desarrollo de la percepción auditiva y del pensamiento musical.
5. El desarrollo de la creatividad.
6. El movimiento como medio de expresión y de sensibilización espacial, motriz, visual y auditiva, además de ser un medio para el autoconocimiento del cuerpo.

4.5. Área de taller

Dirigida tanto a alumnos de la escuela como externos, según los perfiles que se establezcan en cada taller por parte del/de los profesor/res encargado/s. Los talleres que el centro plantee tendrán un carácter eminentemente práctico y estarán dedicados a cubrir espacios formativos que no consten en el centro y cuya importancia sea manifiesta. Estos talleres, según sus características, podrán ser impartidos por profesores de otras asignaturas o por especialistas contratados para tal fin. Los talleres que se impartan anualmente en el centro aparecerán en la Programación General Anual de cada curso.

Título III. DE LOS RECURSOS HUMANOS.

Capítulo 1. Del profesorado

El profesor de una escuela de música debe estar en posesión de la titulación correspondiente al Grado Superior de Música, tal y como refleja el decreto 179/94, de 24 de Julio, de regulación de Escuelas de Música y Danza de la Comunidad Autónoma de Canarias. En su artículo 6 dispone que en el caso de que no hubiese titulaciones correspondientes a las especialidades a impartir o se estuviese en posesión de la titulación correspondiente al Grado Medio de Música (Plan de Estudios de 1966), puedan ser habilitados como docentes previa solicitud del interesado o del titular de la Escuela. El proceso y las condiciones de habilitación se articularán mediante convocatoria específica.

Además de estar en posesión de la titulación correspondiente o en su defecto la habilitación, el profesor de la Escuela debe tener un perfil adecuado para trabajar en un centro de

estas características. La inquietud, flexibilidad, viveza, la capacidad de reflexión abriendo todos los sentidos al entorno, la preocupación por estar al día con nuevas herramientas pedagógicas, en definitiva, una actitud abierta y flexible hacia el trabajo en equipo, hacia el aprendizaje y el reciclaje continuo son características indispensables para el profesor que participe en un proyecto de este tipo.

1.1 Funciones.

- Ejercer como profesor de la especialidad que ostente atendiendo a las necesidades educativas de los alumnos.
- Programación de la enseñanza.
- Desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Evaluación y control del proceso educativo.
- Tutoría y orientación.
- Investigación, innovación y perfeccionamiento.
- Cualquier otra función relacionada con el hecho educativo y funciones de esta Escuela – actividades de conjunto, formación musical complementaria (lenguaje musical, armonía, historia de la música, audiciones, etc.) dependiendo de las necesidades del Centro dentro del marco educativo de la Escuela.
- Cualquier otra función relacionada con el mantenimiento, conservación, inventario y archivo del material del Centro.

1.2 Horario del profesorado

Horario lectivo: Se podrán realizar de 20 a 25 horas lectivas según las necesidades de la Escuela, pudiéndose realizar un máximo de cinco por día con media hora de pausa obligatoria, sin perjuicio de los desplazamientos que se contabilicen.

Horario no lectivo: Consta de 5 a 10 horas semanales de obligada permanencia en el Centro dependiendo del horario lectivo asignado a cada profesor; correspondiendo: claustros, seminarios, tutorías, horario de atención a los padres, o cualquier otra actividad que por razones del servicio la Dirección estime conveniente.

El conjunto del horario lectivo y no lectivo se establece en **30 horas**.

La frecuencia de las reuniones será la siguiente:

1. Claustros: una sesión ordinaria al trimestre, salvo reuniones urgentes o extraordinarias que convoque la Dirección del centro o un tercio del claustro.

2. Foros de Debate: Cuando el equipo directivo o un miembro del claustro lo proponga en base a decisiones a tomar (que serán aprobadas o no en el claustro trimestral) o puesta en común de algún tema.
3. Reuniones de departamentos: una sesión al mes, además de casos urgentes o extraordinarios según el coordinador de departamento.
4. Tutorías: una hora semanal. La atención a los padres requerirá cita previa.
5. Las horas restantes hasta completar la jornada semanal de **37 horas y media** no tienen carácter presencial y se usarán para preparación de clases, conciertos, ensayos, claustros o cualquier actividad que la Dirección demande, pudiendo incluso convertirse en presenciales.

Dado que el profesorado debe impartir su docencia en varias sedes situadas en distintos municipios, se computará dentro del horario lectivo, hasta un máximo de 5 horas, el tiempo invertido en los desplazamientos a dichas sedes, tomando como punto de partida S/C de la Palma, e resto se computará dentro del horario no lectivo presencial, en la proporción siguiente (ida y vuelta):

- Los Llanos de Aridane: 1 hora y 30 minutos
- S.Andrés y Sauces: 1 hora
- Puntagorda: 3 horas

El horario lectivo tiene obligado, permanente y puntual cumplimiento, debiendo el profesor permanecer en el centro aún sin alumnos, dedicando dicho espacio personal o trabajo específico de área.

Las horas dedicadas por el profesorado a la preparación u organización de actividades con el alumnado fuera del horario lectivo podrán ser computadas en sus horarios personales como horario no lectivo, siempre bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios.

La distribución del horario lectivo y no lectivo por días y sedes será propuesta por el equipo directivo y aprobada por la Junta Rectora, atendiendo a las necesidades del servicio, aunque se tendrá en cuenta la petición del profesor sin que ésta tenga carácter vinculante.

Se intentará dar continuidad a los profesores en las diferentes sedes, para garantizar la permanencia de los alumnos con su profesor y evitar cambios que pudieran dificultar su normal desarrollo, todo esto siempre y cuando no se contravenga la norma del reparto equitativo de desplazamientos tal y como se lee más abajo.

Los desplazamientos, en una misma especialidad se repartirán equitativamente entre los profesores que la impartan. Si esto no es posible, se repartirán atendiendo a que el profesor más antiguo sea el que se desplace menor nº de veces. A igual antigüedad será el de mayor edad el que se desplace el menor nº de veces.

1.3 Control de puntualidad y asistencia del profesorado.

La puntualidad y asistencia a las clases y actividades complementarias serán controladas por la Jefatura de Estudios.

Capítulo 2. Del alumnado.

2.1 Horario del alumnado.

El horario del alumnado de la Escuela se distribuirá de lunes a viernes en jornada de tarde. Las sesiones serán de 60 minutos por clase.

Dado que la Escuela posee gran diversidad de perfiles e intereses diferentes por parte del alumnado, en función sobre todo de su edad, se tenderá a satisfacer estas expectativas atendiendo a los objetivos marcados por el proyecto educativo del centro.

La estructura y plan pedagógico de la Escuela hace necesaria la flexibilidad en los horarios por parte del alumnado, pudiendo ser modificados a lo largo del curso – reestructuración de grupos, conciertos, audiciones colectivas, etc.

2.2 Control de asistencia y puntualidad del alumnado.

El número máximo de faltas de asistencia injustificadas permitidas por trimestre será de dos. Las faltas por enfermedad o cualquier otro motivo deberán ser justificadas por quién corresponda y por escrito. El control de asistencia y puntualidad del alumnado se realizará por el profesor-tutor.

2.3 Sobre el alumnado adulto.

Las características específicas del alumnado adulto-mayores de 18 años – hacen que tengan un tratamiento diferente al resto. Se tenderá hacia una mayor flexibilidad tanto en lo pedagógico como en cuestiones horarias.

El tratamiento específico del alumnado adulto viene regulado en el llamado Módulo de Adultos que consta en el PEC.

Además de lo prescrito en el módulo de adultos, La Escuela reservará aproximadamente entre el 10% y 15% del volumen total de su capacidad en plazas para este sector de alumnado, siguiendo las pautas del Decreto de Escuelas de Música de Canarias.

Capítulo 3. De las asociaciones

3.1 Asociación de alumnos y de padres y madres de alumnos.

Se potenciará la participación del alumnado en el funcionamiento del centro, apoyando desde todos los sectores de la comunidad educativa la constitución de asociaciones. Dado el carácter específico de la enseñanza, y teniendo en cuenta la amplia franja de edades que comprende, -desde 4 años, cumplidos en el año natural en que se realice la preinscripción, y sin límite de edad – se velará por la justa participación de todo el alumnado estudiándose las fórmulas adecuadas para que estos mecanismos estén en concordancia con la naturaleza del centro, cuando se proceda a su formación.

Las asociaciones de alumnos se regirán por el Decreto 92/1987, de 21 de Mayo, por el que se regulan la Asociaciones de Alumnos y las Federaciones y Confederaciones de Asociaciones de Alumnos (B.O.C. de 1 de Junio), y por las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos y Alumnas y de sus Federaciones y Confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C. de 2 de Octubre) y por la Orden de 23 de Junio de 1.987, que regula el registro de las citadas asociaciones.

Capítulo 4. Horario del Centro.

La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se establezcan en la Programación General Anual. Dicha jornada podrá ser distinta para las diferentes enseñanzas que se impartan, a fin de facilitar la mejor organización de las áreas, materias, mayor rendimiento del alumnado según su edad, y el mejor aprovechamiento de los espacios y recursos del centro.

Dado que las escuelas de música pertenecen al régimen especial de enseñanza no obligatoria y no reglada, el horario del centro se fijará de acuerdo a los siguientes puntos:

- a) Las horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, fuera de horario lectivo.
- b) Las horas en las que se llevará a cabo las actividades lectivas.
- c) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios e instalaciones de la Escuela.

El horario general del centro será de lunes a viernes de 8,00 horas a 21,00 horas.

Las actividades lectivas se llevarán a cabo de lunes a viernes de 15.00 horas a 20,30 horas y excepcionalmente los sábados de 9,00 horas a 15,00 horas.

En el sector del alumnado adulto podría darse actividad lectiva en horario de mañana, en casos muy concretos en que el profesor, alumnos y dirección del centro hayan llegado a ese acuerdo.

Anualmente el horario del Centro será aprobado por la Junta Rectora.

Título IV. DE LA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES.

4.1 Proyecto Educativo.

Es el documento académico que define las características y finalidades educativas de los centros, dentro del marco específico de las enseñanzas artísticas de régimen especial.

4.2 Programación General Anual.

Durante el mes de septiembre el equipo propondrá al Claustro la programación general anual del centro para su aceptación y aprobación. El Organismo Autónomo será el órgano encargado de su definitiva aprobación y respetará en todo caso los aspectos docentes que competen a la Comisión Pedagógica, a las Áreas, Departamentos y al Claustro.

Una vez aprobada la programación general anual por el Organismo Autónomo, un ejemplar de la misma quedará en la secretaría a disposición de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Este documento se entiende como la propuesta organizativa de un centro para su funcionamiento en un período anual y sus contenidos serán los siguientes:

- a) Objetivos. Objetivos generales del centro para el curso que se inicia teniendo en cuenta el Proyecto Educativo y la Memoria final del curso anterior.
- b) Calendario escolar
- c) La relación de todo el profesorado con indicación de su titulación, las asignaturas y/o actividades que imparte y las funciones que cumplen en los Órganos de Gobierno, en los de Coordinación Pedagógica y en los de Participación en el Centro.
- d) Horario general del centro.
- e) Calendario de evaluación.
- f) Calendario de actividades.
- g) Calendario de reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación pedagógica en sus sesiones ordinarias.
- h) La programación de actividades lectivas.

- i) La programación de actividades no lectivas.
- j) Los proyectos de actividades de formación del profesorado y del personal de administración y servicios.
- k) Los proyectos de actividades de innovación e investigación educativa del centro.
- l) El plan de autoprotección del centro.

4.3 Evaluación y Memoria final.

Si toda actividad educativa va dirigida al perfeccionamiento, no puede entenderse aisladamente de la evaluación. Ésta será la que permita recoger la información que fundamente las decisiones dirigidas a mejorar los procesos y los resultados.

La Memoria del Centro será remitida a la Junta Rectora e incluirá las memorias personales de cada profesor.

Cada fin de curso se dará registro a todas las actas de Claustro y de Junta Rectora y Consejo de Gerencia aprobadas durante ese periodo, para que estén a disposición de toda la comunidad educativa.

Título V. DE LOS RECURSOS MATERIALES.

Capítulo 1. De las sedes.

La Escuela Insular de Música de La Palma se configura como modelo de ámbito insular con sede principal en Santa Cruz de La Palma, sita en Plaza San Francisco N°3, donde se encuentra el área administrativa, siendo esta patrimonio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sedes descentralizadas en los Llanos de Aridane y en San Andrés y Sauces y aulas de extensión en Puntagorda y Puntallana.

Capítulo 2. De las aulas.

Se contará con las aulas necesarias para la correcta consecución de la programación General Anual de la Escuela.

Capítulo 3. Del mobiliario y material escolar e instrumental.

Uno de los elementos que permite alcanzar niveles óptimos de calidad es contar con los materiales adecuados a los objetivos marcados. Una organización y uso eficiente de los recursos posibilitará ofrecer un mayor servicio a una mayor cantidad de usuarios.

El mobiliario de las aulas debe responder a las necesidades básicas del centro.

Los proyectos de adquisición de material contarán con un orden de prioridad, justificación adecuada y presupuestos estimativos. Es responsabilidad del Equipo Directivo de la Escuela la custodia y el mantenimiento de todo el material y las condiciones de habitabilidad de las dependencias.

Anualmente se actualizará el inventario de la Escuela Insular de Música que será responsabilidad del Director de la Escuela.

3.1 Préstamo.

La Escuela cuenta con un fondo instrumental propio de préstamo de instrumentos para aquellos alumnos que teniendo dificultades económicas no pueden adquirir un instrumento. Se intentará que dicho mecanismo beneficie no sólo a las rentas bajas, sino que además tenga en cuenta aquellos instrumentos que por su coste elevado sean de difícil adquisición.

La normativa específica que articula este mecanismo de préstamo figura en el Anexo II de este reglamento.

Capítulo 4. Del uso de las instalaciones del Centro.

Las aulas así como el resto de las instalaciones del centro, se destinarán a la consecución de los objetivos de la programación general anual.

Se arbitrará un mecanismo de horario de estudio para aquellos alumnos que no teniendo instrumento propio puedan practicar en la escuela con instrumentos de la misma; la disponibilidad horaria de las aulas estará sujeta a las actividades lectivas programadas por el centro.

Capítulo 5. Del plan de Autoprotección del Centro.

Con el fin de establecer las normas y medidas de seguridad de la comunidad educativa, el Organismo Autónomo arbitrará las fórmulas adecuadas para la elaboración del Plan de Autoprotección del Centro. Para ello, el centro solicitará el asesoramiento técnico necesario a la Administración y servicio correspondiente.

5.1. Responsabilidad civil.

La Escuela tendrá un seguro de responsabilidad civil en base a la normativa legal vigente.

Título VI. DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

Capítulo 1. Funcionamiento.

La secretaría del centro – área administrativa – estará ubicada en la sede principal de S/c de La Palma y su horario de atención al público será de 9,30 a 13,30 horas.

La Escuela cuenta con un Registro de entrada y salida que facilita tanto a la Escuela como a los usuarios las gestiones necesarias.

Es en la secretaría del centro donde se dará registro de entrada y de salida a los documentos oficiales y se tramitarán los expedientes de los alumnos, así como los trámites de preinscripción y matrículas de alumnos. También se dará registro de entrada y salida a documentos oficiales para las sedes de Los Llanos de Aridane y S.Andrés y Sauces en la Casa Massieu y la oficina de Extensión Agraria respectivamente.

Los expedientes de los alumnos junto a los datos de profesores, de organización y cualquier otra información estarán informatizados convenientemente.

Capítulo 2. Gestión y administración.

2.1 Expediente.

Es una herramienta indispensable para favorecer el correcto funcionamiento de la gestión del centro. Dichos expedientes se dividirán en dos partes: una administrativa donde figurarán los datos tanto personales como administrativos y otra pedagógica donde constará la trayectoria educativa del alumno durante toda su estancia en la Escuela.

2.2 Certificaciones.

Según la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de Octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo y Orden de 30 de Julio de 1992 por la que se regulan las condiciones de funcionamiento de las escuelas de música y danza, éstas podrán expedir credenciales de los estudios cursados por sus alumnos, sin que, en ningún caso, puedan inducir a confusión con certificados y títulos con validez académica profesional.

Dichas credenciales y certificaciones de otro orden las expedirá el Sr. Secretario del Organismo Autónomo con el visto bueno del Director del Centro o Jefe de Estudios.

2.3 Mecanismos de admisión y exclusión.

a) Admisión.

Un formulario de prescripción será el mecanismo por el cual se podrá solicitar plaza en la Escuela Insular de Música. Dependiendo del número de plazas vacantes y atendiendo a los criterios de admisión se admitirá o no dicha solicitud. Una vez admitido el alumno hacer efectiva la matrícula en la Escuela según los plazos correspondientes.

b) Exclusión.

Un alumno puede ser excluido de la Escuela de Música a propuesta del profesor tutor o Comisión Pedagógica y/o de Convivencia cuando se produzca falta muy grave por parte del alumno.

Se notificará al Director del Centro que lo hará saber a la Presidencia del Organismo Autónomo. Será la Junta Rectora de la Escuela Insular de Música la que proceda a la exclusión del alumno.

2.4 Criterios de admisión.

Los criterios de admisión serán debidamente publicados antes de que se abra el plazo de preinscripción.

Se asegurará un 60% de las plazas vacantes para los alumnos de música y movimiento, el restante 40% será para alumnos que no pertenezcan a la Escuela Insular de Música. Los alumnos de música y movimiento estarán obligados a realizar preinscripción.

En el supuesto que la oferta de plazas de la Escuela Insular de Música sea menor que la demanda de las mismas, la admisión se realizará por sorteo público.

a) Preinscripción.

Se podrá preinscribir en la Escuela Insular de Música de La Palma cualquier persona que desee acercarse a la experiencia musical desde 4 años, cumplidos en el año natural en que se realice la preinscripción, en adelante y sin límite de edad. Las preinscripciones se realizarán en las diferentes sedes de la escuela: S/C de La Palma en la secretaría de la Escuela, San Andrés y

Sauces y Los Llanos de Aridane en las oficinas que Cabildo y Ayuntamiento habiliten para tal fin.

Los plazos fijados serán los siguientes:

- Del 1 al 31 de mayo (días hábiles) se fija el plazo de preinscripción.
- Se publicará la lista de admitidos en la 1ª quincena del mes de septiembre.

b) Matrícula.

La matriculación del alumnado se gestionará en la Secretaría del Centro y en los lugares de los distintos municipios que se habiliten para tal fin. La forma de pago será en dos plazos aunque se permitirá abonar la totalidad de la matrícula en el primer plazo a los alumnos de Música y movimiento. El primer plazo se abonará al formalizar la matrícula, esto es:

- 1 a 30 de junio, para los alumnos antiguos
- 1 a 31 de octubre, para los alumnos nuevos
- el 2º plazo se abonará durante el mes de febrero

Se contemplan las exenciones siguientes:

1. Familia numerosa. Descuento del 50%.
2. Dos o más miembros de la familia matriculados, el segundo y los siguientes pagarán un 60% de los importes correspondientes.

La formalización de la matrícula de un alumno como alumno de la Escuela implicará la aceptación de la normativa explicitada en este Reglamento Interno.

En el supuesto en el que no se abonase la cuantía de matrícula en los plazos establecidos se podrá cancelar la matrícula y por tanto el derecho a que se reciban las clases.

d) Bajas.

Aquellos alumnos que de forma voluntaria y por las razones que fuese causen baja en la Escuela, lo verificarán mediante un documento existente a tal efecto, que formará parte del expediente del alumno.

2.5 Listas de espera.

Se publicará el 30 de Septiembre... Los alumnos no admitidos figurarán en el tablón de anuncios de la Escuela con la denominación de lista de espera.

Las plazas que queden vacantes durante el curso por las razones que fuere (bajas, cancelación de clases,..), se irán ocupando con la lista de espera vigente por riguroso orden siempre que fuese conveniente y con la debida aprobación del equipo directivo.

2.6. Tasas de matrícula

Las tasas de matrícula se corresponderán con los precios públicos aprobados por la Junta Rectora del Organismo Autónomo, que podrán consultarse en la secretaría de la Escuela.

2.7. Cambio de instrumento y/o profesor.

Los alumnos que deseen cambiar de asignatura instrumental o de profesor lo harán a través de instancia que presentará en la secretaría del centro o en las oficinas de registro del Cabildo en el mes de junio, dirigida al director del centro, que la elevará a la Comisión Pedagógica.

2.8. Cambio de sede.

Los alumnos que deseen cambiar de sede lo solicitarán a través de instancia que presentarán en la secretaría del centro o en las oficinas de registro del Cabildo, dirigida al director del centro, acreditando mediante la certificación correspondiente, un cambio de domicilio, o de lugar de trabajo de los padres o tutores del alumno, o de éste mismo, en el caso de los alumnos adultos.

Se contempla la posibilidad de solicitar plaza en una sede no correspondiente por domicilio en el caso de que no se consiga plaza en el instrumento deseado en la sede propia.

Título VII. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO.

Capítulo 1. Presupuesto General Anual.

El presupuesto anual debe ser una parte de la Programación General del Centro que traduce la dimensión económica el coste de la realización de las actividades programadas. No obstante, el Presupuesto adquiere la relevancia de documento específico por la importancia que el aspecto

económico adquiere en nuestra sociedad y por la repercusión que tiene en la institución educativa.

El presupuesto puede caracterizarse como una previsión regular de los ingresos y gastos que genera una determinada actividad. El equipo directivo elaborará el anteproyecto de presupuesto con carácter anual que lo elevará a la Presidencia del O.A. El presupuesto debe ser aprobado por la Junta Rectora O.A., aprobándose definitivamente por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular.

Para el correcto funcionamiento. De la gestión económica el O. A. de la Escuela Insularde Música estará debidamente informatizado.

Título VIII. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

De los derechos del alumnado.

- a) Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar los derechos que se establecen en el presente reglamento.
- b) El ejercicio de sus derechos por parte del alumnado implicará el reconocimiento y respeto de los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- c) La igualdad de oportunidad del alumnado se promoverá mediante:
 - La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
 - - La realización de políticas educativas y de atención a las necesidades educativas individuales.
 - El centro desarrollará las iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, pondrá especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecerá planes de acción positiva para garantizar la plena integración de los alumnos del centro.
 - El centro posibilitará la igualdad de derechos para el acceso a la Escuela mediante los criterios de admisión fijados con anterioridad que garantizarán la no discriminación por razones de edad, conocimientos previos...y en ningún caso se someterá al alumno a ninguna prueba de acceso.
- d) Los alumnos tienen derecho a recibir una formación musical que favorezca su desarrollo integral como ser humano, a cuyo fin se encaminará el Proyecto Educativo del centro:
 - Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios de plena objetividad.

- Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación objetiva, el centro pondrá en conocimiento de la comunidad educativa, los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes, y promoción de los alumnos, los cuales estarán contenidos en el proyecto curricular.
 - A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y el profesorado mantendrán una conversación fluida con éstos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones de aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Se garantizará un encuentro trimestral.
- e) Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, éticas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. El ejercicio del derecho referido se garantiza mediante:
- El fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos, que les posibilite la realización de opciones de conciencia en libertad.
 - La información previa a la matriculación sobre el carácter propio del centro y proyecto educativo específico.
- f) Todos los alumnos tienen derecho a que, se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes o de castigos físicos o morales. El alumnado tiene derecho a desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- g) Todos los alumnos tienen el derecho a recibir orientación escolar y/o profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y/o profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses, con exclusión de cualquier discriminación. El ejercicio de la tutoría educativa, constituye un instrumento obligatorio de garantía de este derecho.
- h) El alumnado tiene derecho a recibir un número mínimo de clases durante el curso, estipulado en la Programación General Anual.

De los deberes de los alumnos.

- a) El alumnado debe respetar, la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de la comunidad educativa.
- Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad por razón de nacimiento, raza, sexo, o por cualquier circunstancia personal o social.

- El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, el material didáctico, los recursos pedagógicos y las instalaciones del centro, así como respetar las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

b) El alumnado debe respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.

c) El alumnado tiene el deber de respetar el reglamento de régimen interior, así como las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del mismo.

d) El alumno tiene el deber básico de aprender y se concreta en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Cumplir y respetar los horarios para el desarrollo de las actividades del centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el máximo respeto y consideración, al igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar el ejercicio del derecho a aprender de sus compañeros.
- Responder a las cuestiones educativas planteadas por el profesorado en base a su capacidad.

Título IX. DE LAS NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

Capítulo 1. Normas de Convivencia.

Los alumnos no podrán ser sancionados por, comportamientos que no sean tipificados como faltas en el presente reglamento. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales de alumno. Dichas sanciones tendrán siempre un carácter educativo y recuperador sin que se menoscaben los derechos del alumnado. Además, procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. En todo caso, en la sanción por los incumplimientos deberá tenerse en cuenta que no podrán interponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.

1.1. Conductas contrarias a la normativa de la Escuela.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia que no puedan considerarse faltas, podrán ser sancionadas por los profesores mediante los métodos oportunos, que deberán ser educativos y no privativos o lesivos de los derechos del estudiante. Dichas faltas se considerarán leves, graves y muy graves.

Dada la especificidad del centro, y considerando que se deben optimizar los recursos, tanto humanos como económicos, se tipificarán las faltas de asistencia injustificadas como conductas contrarias a la normativa de la Escuela; estos casos serán resueltos por la Comisión Pedagógica, El claustro de profesores ha decidido que el número máximo de este tipo de faltas sea de dos por trimestre.

a) Será constitutivo de falta leve:

- Las faltas injustificadas de puntualidad.
- La actitud pasiva en relación a su participación en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, así como a las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje en base a su capacidad.
- La falta de respeto al ejercicio del derecho a aprender de sus compañeros.
- Causar por uso indebido daños no graves en los locales, material o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Los actos de indisciplina, injurias, u ofensas no graves y actos de agresión física que no tengan carácter de graves.
- Cualquier acto injustificado que altere levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

b) Será constitutivo de falta grave:

- La falta injustificada de asistencia a clase.
- La reiterada actitud pasiva en relación a su participación en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, así como, a las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje en base a su capacidad.
- La reiterada y continua falta de respeto al ejercicio del derecho a aprender de sus compañeros.
- Causar por uso indebido daños graves en los locales, material o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- Los actos de indisciplina, injurias, u ofensas graves y actos de agresión física grave.
- Cualquier acto injustificado, que altere gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico.

c) Será constitutivo de falta muy grave:

- La comisión de dos faltas injustificadas de asistencia a clase en un mismo trimestre de un curso académico.

- La continúa actitud pasiva en, relación a su participación en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, así como a las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje en base a su capacidad. ;:
- El deterioro causado intencionadamente de las dependencias del centro, del material pedagógico y de los recursos didácticos del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Los actos de indisciplina, injurias, u ofensas muy graves y actos de agresión física muy grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- La falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Las faltas tipificadas como graves si concurren en circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
- La comisión de tres faltas graves en un mismo curso académico.

1.2 Sanciones que podrán interponerse según el tipo de faltas.

a) Por faltas leves:

- Comparecencia inmediata ante el/la Jefe de Estudios, que lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Convivencia.
- Amonestación privada o por escrito. Si el alumno fuese menor de edad, la amonestación se comunicará a los padres.
- Cuando se trate de las faltas relativas al deterioro o sustracción del material o recursos del centro o de los miembros de la comunidad educativa, realización de tareas dirigidas a reparar el daño, durante el tiempo necesario para proceder a la reparación.

b) Por faltas graves:

- Apercibimiento, en el caso de falta injustificada de asistencia a clase, en el que se incluirá un informe del profesor-tutor sobre dicha actitud.
- Cuando se trate de las faltas relativas al deterioro o sustracción del material o recursos del centro o de los miembros de la comunidad educativa, realización de tareas dirigidas a reparar el daño, durante el tiempo necesario para proceder a la reparación.
- Cambio de grupo, en el supuesto de que se imponga por conflictos de carácter convivencial.
- Otras medidas apropiadas, a decisión de la comisión de convivencia.

c) Por faltas muy graves:

- Cuando se trate de las faltas relativas al deterioro o sustracción del material o recursos del centro o de los miembros de la comunidad educativa, realización de tareas dirigidas a reparar el daño, durante el tiempo necesario para proceder a la reparación.
- Inhabilitación para cursar estudios en el centro por el tiempo que reste hasta la finalización del curso escolar con la consiguiente pérdida de la orientación tutorial.
- Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el centro con o sin perjuicio de su participación en actividades de conjunto que le pueda ofrecer el centro, con la consiguiente pérdida de la orientación tutorial.

1.3 Prevención del tabaquismo y alcoholismo.

De acuerdo con el Real Decreto 192/1988, de 4 de Marzo (BOE de 9g), artículos 70 y 80 y la Ley Territorial 9/1988, de 22 de julio, sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias, está prohibido fumar en todos los centros docentes, salvo en aquellas áreas abiertas que sean determinadas, a propuesta de la Dirección, por el Claustro de profesores.

Esta normativa afecta a profesores, alumnos, personal no docente y cualquier persona que se encuentre en el recinto escolar.

Respecto a la expedición de tabaco y bebidas alcohólicas en los centros, se remite a lo establecido en la Orden de 13 de Mayo de 1985 (BOE de 22 de Mayo), por la que se regula el establecimiento, concesión y funcionamiento de los servicios de cafetería escolar en los centros públicos de enseñanza.

Capítulo 2. De la comisión de Convivencia

Esta comisión estará formada por el Director, Jefe de Estudios, un vocal designado por el Claustro al efecto, el representante de padres en el O.A. y el representante de alumnos en el O.A.

Tiene como función velar por el cumplimiento de las normas de este Reglamento Interno y establecer, en su caso, las sanciones oportunas. Si se estimase conveniente esta comisión elevará al Organismo Autónomo de la Escuela Insular de Música aquellas situaciones que requieran resolución administrativa.

Título X. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

La Escuela tratará de que se vierta en la sociedad como hecho cultural, actividades propiamente didácticas: charlas, conciertos didácticos, conferencias, etc., tanto en lugares públicos, como en centros, colegios, etc.

Dichas actividades se reflejarán en la Programación General Anual y/o en la Memoria Anual del centro.

Título XI. DE LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS EDUCATIVOS.

a) Coordinación con los centros de Educación Infantil y Primaria que impartan la Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Se podrán establecer todo tipo de convenios o acuerdos que conlleven una participación activa de la Escuela con trabajos y experiencias destinadas a la innovación e investigación educativa, que puedan revertir favorablemente y a través de los cuáles se obtengan beneficios educativos para los centros implicados.

b) Coordinación con otras instituciones a las que se preste apoyo docente.

Se podrán establecer convenios puntuales de colaboración con otras instituciones a través de los cuáles se obtengan beneficios educativos para los centros implicados.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

1) PUBLICIDAD.

La Dirección del Centro se responsabilizará de disponer lo necesario para mantener a la comunidad educativa informada de lo que proceda a tal efecto. Para ello, la Escuela destinará un lugar en el que ubicará un Tablón de Anuncios donde figurarán informaciones de interés público y/o para la comunidad.

La dirección de la Escuela se responsabilizará de que todos los miembros de la comunidad educativa del centro tengan acceso al conocimiento del presente Reglamento Interno. En consecuencia, informará de su contenido al Claustro de Profesores y hará llegar copia a cada uno de los miembros del Organismo Autónomo una vez haya sido aprobado por el Claustro; además, facilitará la existencia de diversas copias en la Secretaría del Centro para su conocimiento y consulta por parte de los interesados.

Igualmente, dispondrá lo necesario para que se mantenga permanentemente en el tablón de anuncios del centro.

ANEXO I

Instrumentos de préstamo.

La Escuela cuenta con un fondo instrumental propio de préstamo de instrumentos para aquellos alumnos, que teniendo dificultades económicas no pueden adquirir un instrumento. Se intentará que dicho mecanismo beneficie no sólo a las rentas bajas, sino que además tenga en cuenta aquellos instrumentos que por su coste elevado sean de difícil adquisición.

Para la concesión del préstamo se tendrá en cuenta la declaración de la renta; las cantidades mínimas para la concesión o no concesión del préstamo serán las mismas que determinan la concesión de ayudas al estudio del Excmo. Cabildo Insular en tanto en cuanto el O.A. de la Escuela Insular no fije una normativa específica para estos casos.

Una vez finalizado el plazo de recogida de solicitudes para el préstamo de un instrumento propiedad de la Escuela Insular de Música se publicará una lista con la relación de alumnos a los que se les concede el préstamo. El préstamo de un instrumento está sujeto a las siguientes condiciones:

- El instrumento se cede para uso exclusivo del alumno que lo solicita.
- No puede ser prestado a terceras personas bajo ningún concepto.
- El usuario se compromete a devolver el instrumento en las mismas condiciones en las que lo recibe.
- En el caso de que el instrumento tenga averías o golpes se deberá comunicar a la E. I. de M. de La Palma de forma inmediata quien determinará dónde y cómo reparar los daños.
- En ningún caso se deberá manipular el instrumento por personas no cualificadas y avaladas por esta Escuela.
- El instrumento deberá ser devuelto por finalización del plazo de cesión, pérdida de la condición de alumno, o por incumplimiento de las condiciones reseñadas anteriormente.

El plazo de cesión de un instrumento se fija en un curso escolar, pudiendo prorrogarse durante los meses de vacaciones estivales en casos excepcionales y bajo informe del profesor tutor. Podrán beneficiarse en un 2º curso de la concesión del préstamo del instrumento si y sólo si, el instrumento no ha sido solicitado por otro alumno y las condiciones económicas del solicitante siguen estando dentro de los baremos requeridos.

ANEXO II

Normativa de bolsas de ayuda al profesorado.

Para los profesores interesados en asistir a cursos de formación, perfeccionamiento y reciclaje, salvando las dificultades inherentes a la Insularidad entendiendo la enorme importancia que esto supone para la buena salud educativa de la institución y siempre que estén directamente relacionados con la enseñanza musical, la Escuela Insular de Música de la Palma fomentará la participación en dichos cursos favoreciendo la información y contribuyendo con ayuda económica a la realización de aquellos cursos que se consideren relevantes para el crecimiento del proyecto, contextualizando la necesidad de formación para cada caso y cada momento. La normativa para acogerse a esta ayuda atiende a las siguientes bases:

A) BASES.

1) Podrán solicitar esta bolsa de ayuda todo profesor en activo y con titularidad de plaza dentro del Organismo Autónomo de la Escuela Insular de Música que desee asistir a un curso de formación, perfeccionamiento o reciclaje.

2) El interesado solicitará. a la Escuela con un mínimo de un mes de antelación, la asistencia al curso acompañándola de un proyecto explicativo de la actividad a desarrollar con un presupuesto detallado de los gastos totales del curso especificando los siguientes conceptos: matrícula, traslado y gastos de alojamiento.

3) Las ayudas se concederán para actividades de formación y perfeccionamiento que se desarrollen en Canarias, resto del Estado Español y Extranjero y que hayan finalizado el 1 de Diciembre del año en curso.

4) Los beneficiarios tendrán que someterse a las actuaciones de comprobación que en relación con la ayuda económica concedida se practiquen.

5) La presentación de la solicitud de ayuda presupone la aceptación incondicional de las presentes bases, así como de las condiciones, obligaciones y requisitos que se contienen en la misma.

B) GASTOS SUBVENCIONABLES.

- Matrícula.
- Desplazamientos o traslados: entre islas, islas-península, islas-extranjero. Únicamente serán considerados los desplazamientos de ida y vuelta a la localidad en la que se realiza la actividad si se parte del lugar donde desempeña su puesto de trabajo siempre que la salida sea desde el día anterior a su comienzo y desde el día de su finalización o el día posterior. Sólo se tendrá en cuenta otro gasto en concepto de transporte cuando la localidad donde se celebre el curso no disponga de aeropuerto siempre que se parta del lugar donde desempeña su puesto de trabajo y siempre que la salida sea desde el día anterior a su comienzo y desde el día de su finalización o posterior.
- Alojamiento: desde la noche anterior al comienzo de la actividad hasta la siguiente a la finalización de la misma.

C) CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

Las cuantías de las ayudas podrán alcanzar desde un 20% hasta un 90% del coste total del curso, con un máximo de 1200 euros, todo ello, en función de los criterios de valoración.

Se seguirán las siguientes prioridades para la adjudicación total o parcial de la ayuda, dependiendo de la cantidad presupuestaria con que cuente el centro durante ese ejercicio anual (a parte de la dedicada al curso de formación general y obligatorio, para la totalidad del claustro) y el nº de profesores que hagan la solicitud de esta ayuda.

1. Matrícula del curso
2. Desplazamientos
3. Alojamiento

D) SOLICITUDES.

1) La solicitud se encontrará en la Secretaría del Centro y será dirigida al Presidente del Organismo Autónomo de la Escuela Insular de Música.

2) La presentación de la solicitud implica:

- Que el interesado conoce y acepta incondicionalmente las bases de la normativa y las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.

- Que el interesado no haya recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente público.
- Que el interesado no haya recibido ayudas o retribuciones gratuitas con el mismo fin de Entidades privadas o, en su caso el importe de las que haya recibido.
- Que ha procedido a la justificación de las ayudas concedidas por la Escuela con anterioridad.
- Que los gastos ocasionados por la asistencia a la actividad, son los relacionados en la solicitud.

E) OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

Los beneficiarios de estas ayudas están sujetos a las siguientes obligaciones:

- Realizar y acreditar la realización de la actividad: mediante certificado de asistencia y/o diploma del curso.
- Justificar el empleo de fondos públicos recibidos.
- Acreditar el importe de las ayudas o subvenciones recibidas de cualesquiera Administraciones o Entes públicos.
- Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.
- Llevar los registros contables a que vengan obligados de modo que permitan identificar de forma diferenciada los gastos concretos en que se han materializado las subvenciones o ayudas concedidas con el mismo objeto
- Realizar una exposición del curso por el cuál ha sido concedida la ayuda al profesorado de la escuela de música.
- Acreditar el coste total de la actividad, presentado las justificaciones siguientes:
 1. por concepto de matrícula justificación bancaria o recibo de haber efectuado el pago de tasas.
 2. por concepto de desplazamientos, comprobante de tarjetas de embarque o factura de la agencia de viajes
 3. por concepto de alojamiento factura correspondiente del lugar donde se ha alojado.

E) ADJUDICACIÓN DE LAS AYUDAS.

1) La concesión de la ayuda será publicada en la Sala de Profesores y notificada a los interesados antes de la realización del curso, si se cumplen los plazos de presentación de solicitudes y documentación requerida. Igualmente y en su caso, se notificará la denegación de la ayuda indicando los motivos de dicha denegación.

2) Para la valoración y concesión de ayudas se constituirá una comisión integrada por el el/la director/a del Centro, el/la Jefe de Estudios, y un/una representante del Organismo Autónomo de la Escuela Insular de Música para que se proceda a su concesión mediante decreto.

3) De la adjudicación de estas ayudas el Presidente del O. A. dará cuenta al Consejo de Gerencia.

F) CRITERIOS DE VALORACIÓN.

1) La relación de idoneidad de la actividad con la pedagogía musical; así como, con el momento de su proceso de formación y reciclaje teniendo en cuenta su papel dentro del proyecto.

2) El interés educativo de la misma.

G) FORMA DE PAGO.

- 1) La ayuda concedida se abonará una vez el beneficiario haya cumplido con las obligaciones anteriormente expuestas.
- 2) Una vez notificada la concesión de la ayuda el beneficiario, deberá presentar la aceptación expresa de la misma dentro del plazo de los treinta días siguientes. En cualquier otro caso quedará sin efecto la ayuda concedida.
- 3) El interesado tendrá un plazo de 10 días hábiles una vez notificada la concesión de la ayuda para presentar cualquier documento acreditativo si no lo ha hecho en el momento de la solicitud.
- 4) El importe de la subvención concedida se abonará en un plazo único. En el plazo de 10 días a partir de la realización del curso, deberá justificarse la asistencia y gastos realizados ante el Interventor de Fondos del O. A. de la Escuela Insular de Música, quién efectuará la liquidación definitiva con arreglo a las anteriores bases y a la legislación vigente, una vez finalizado el ejercicio anual, con el fin de poder los disponibles entre los profesores asistentes a cursos en la proporción que se determine por la Comisión de Valoración.