



CORPO MUSICALE OLIVONESE

**REGOLAMENTO DELLA SCUOLA
DI MUSICA**

CORPO MUSICALE OLIVONESE

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DI MUSICA

Premessa

Per semplicità nel testo si fa uso solo della forma di declinazione maschile.

Art. 1. Scopo e validità

Il presente regolamento ha il compito di definire l'organizzazione della scuola di musica del Corpo Musicale Olivonese (in seguito indicato semplicemente come CMO).

Esso è redatto dal Comitato del sodalizio ed approvato dallo stesso. Per la sua redazione o la sua modifica possono essere consultati la Commissione Tecnica (CT) ed il responsabile della scuola di musica.

Il presente regolamento è valido per chiunque intenda iscriversi alla scuola di musica del CMO e per coloro che rientrano tra gli insegnanti, i responsabili della formazione della stessa e/o il delegato del comitato per la scuola di musica.

Art. 2. Basi per l'organizzazione

La scuola di musica del CMO è organizzata, per quanto possibile, secondo le direttive ed i requisiti minimi relativi della Federazione Bandistica Ticinese (FeBaTi), a loro volta strutturati secondo le direttive dell'Associazione Bandistica Svizzera (ABS).

Qualora l'adempimento di queste direttive o parte di esse, risultasse difficile o particolarmente oneroso dal punto di vista finanziario per la società, il comitato potrà valutare delle eccezioni o delle varianti alle stesse, sempre che queste soluzioni non siano a detrimento della qualità generale dell'insegnamento. In ogni caso il CMO dovrà darne tempestiva comunicazione alla FeBaTi.

Art. 3. Obiettivi della scuola di musica

La scuola di musica si propone di dare la possibilità ai giovani ed a tutte le persone interessate di iniziare lo studio serio e regolare della musica e di formare la maggioranza degli esecutori che entreranno a far parte del sodalizio.

Al termine della formazione l'allievo dovrà raggiungere almeno gli obiettivi fissati dalle direttive del CMO e della FeBaTi.

Art. 4. Ammissione ed iscrizione

L'accesso alla scuola di musica è permesso a tutti i giovani ed a tutte le persone interessate d'ambo i sessi che frequentano almeno la 5° classe elementare.

Le iscrizioni devono avvenire tramite l'apposito formulario entro i termini precedentemente comunicati. Iscrizioni tardive non saranno accettate e il candidato sarà preso in considerazione per il corso dell'anno seguente. Eventuali eccezioni dovranno essere espressamente approvate dal comitato del CMO.

L'iscrizione ai corsi di musica implica l'accettazione del presente regolamento da parte dell'allievo. Qualora egli sia minorenne il formulario dovrà essere firmato da un genitore o da una persona facente le veci. L'impegno contratto rimane valido, anche se l'allievo raggiunge la maggiore età durante il periodo di formazione.

Art. 5. Sostentamento e requisiti minimi

Il CMO organizza la scuola di musica ogni anno secondo le proprie possibilità, le proprie esigenze e le iscrizioni dei candidati.

Il numero minimo di candidati per l'organizzazione di un corso della scuola è di 3 (tre). Qualora le iscrizioni non raggiungano il numero minimo richiesto, il comitato del CMO potrà valutare le seguenti possibilità:

- a) Riunire più corsi in una classe
- b) Istituire il corso in collaborazione con un'altra società
- c) Organizzare eccezionalmente il corso
- d) Non organizzare il corso nel corrente anno

Qualora il numero minimo richiesto sia garantito all'inizio dell'anno scolastico, ma non più raggiunto durante l'anno a seguito d'abbandoni, il corso stesso dovrà essere portato in ogni caso a termine.

Sostentamento

Per l'organizzazione della scuola di musica, il CMO dedica gran parte dei propri mezzi finanziari, quelli donati dal Comune di Blenio o da altri enti e donatori specificatamente indicati. Nel limite del possibile il comitato dovrà evitare che i costi della scuola di musica influiscano eccessivamente sulla situazione finanziaria della società.

Collaborazione con altre società

Per limitare il carico finanziario o per usufruire di vantaggi tecnici il CMO, qualora lo ritenga necessario e fattibile, dovrà cercare la collaborazione con altre società bandistiche o scuole di musica e sfruttare eventuali sinergie.

Art. 6. Obiettivi, contenuti della formazione e struttura della scuola

Art. 6.1. Obiettivi

L'insegnamento si basa sul programma per la scuola di musica che contiene gli obiettivi da raggiungere alla fine d'ogni corso, definiti dalla Febati.

Gli obiettivi sono comunicati agli allievi all'inizio d'ogni corso. Gli obiettivi minimi devono essere raggiunti per poter accedere al corso successivo.

Gli obiettivi principali della formazione sono l'apprendimento della musica e della tecnica d'esecuzione con gli strumenti della banda musicale. Nel corso della formazione l'allievo impara progressivamente ad ascoltarsi, ad intonarsi, a sincronizzarsi con gli altri, così da non avere difficoltà con l'inserimento nella formazione bandistica.

Art. 6.2. Contenuti

Le materie d'insegnamento sono:

- ❖ la teoria della musica e dello strumento
- ❖ il solfeggio (lettura parlata e cantata delle note)
- ❖ l'ascolto della musica
- ❖ la tecnica d'esecuzione (apprendimento tecnico) con lo strumento

Art. 6.3. Struttura della scuola di musica

La scuola di musica del CMO è strutturata su un ciclo di formazione di quattro anni così suddivisi:

- ❖ I anno: teoria musicale e solfeggio
- ❖ II anno: teoria musicale, solfeggio e pratica dello strumento musicale
- ❖ III anno: teoria musicale, solfeggio e pratica dello strumento musicale
- ❖ IV anno: teoria musicale, solfeggio e pratica dello strumento musicale

Art. 7. Durata dei corsi

I corsi seguono il calendario scolastico, vale a dire da ottobre a giugno per il I corso, da settembre a giugno per tutti gli altri, con le relative pause durante le vacanze scolastiche.

La durata delle lezioni è così suddivisa:

<u>I corso</u>	teoria musicale solfeggio (cantato) e ascolto	30' minuti 30' minuti
<u>II corso</u>	teoria musicale solfeggio (cantato) e ascolto tecnica e pratica d'esecuzione con lo strumento	30' minuti 30' minuti 30' minuti
<u>III corso</u>	teoria della musica solfeggio (cantato) e ascolto tecnica e pratica d'esecuzione con lo strumento	30' minuti 30' minuti 30' minuti
<u>IV corso</u>	teoria della musica e ascolto della musica solfeggio (cantato) e ascolto tecnica e pratica d'esecuzione con lo strumento	30' minuti 30' minuti 30' ÷ 45' minuti

L'insegnante, d'accordo con il responsabile della scuola di musica, può variare la durata delle singole lezioni, pur mantenendo la struttura ed i contenuti della formazione.

Art. 8. Tasse di frequenza

Le tasse di frequenza dei differenti corsi di formazione sono fissate dal comitato.

L'allievo è tenuto a versare senza indugio la relativa tassa di frequenza subito dopo l'inizio dei corsi. Il responsabile della scuola di musica comunica tempestivamente i nominativi degli allievi al cassiere. Quest'ultimo verifica il versamento delle tasse di frequenza e procede agli eventuali richiami.

Art. 9. Obblighi, assiduità e sanzioni

Art. 9.1. Assiduità

L'allievo è tenuto a presenziare a tutte le lezioni impartite. Eventuali assenze sono da segnalare per tempo e giustificare all'insegnante. Quest'ultimo valuta se l'assiduità sia sufficiente o possa compromettere il risultato degli esami. Qualora lo ritenga opportuno egli può proporre la ripetizione dell'anno. In ogni caso la ripetizione del corso non dà diritto al rimborso della tassa di frequenza.

Art. 9.2. Obbligo di permanenza

L'allievo che termina la formazione è ammesso a suonare in banda e s'impegna a rimanervi attivamente per almeno **quattro anni**.

In caso di partenza anticipata, l'allievo deve rimborsare una parte delle spese sostenute dalla società per la sua formazione. Il calcolo è eseguito sulla base dei costi reali suddivisi sui quattro anni. Per ogni anno di permanenza il rimborso è diminuito di una parte (pro rata temporis).

Art. 10. Materiale, libri di testo, metodi d'insegnamento

I libri di testo, il materiale necessario ed i metodi d'insegnamento musicale (solfeggio, teoria musicale, strumento) sono scelti dall'insegnante ed acquistati dall'allievo: essi rimangono di sua proprietà.

Art. 11. Esami

Art. 11.1. Struttura degli esami

Alla fine di ogni corso, normalmente tra la fine di maggio e l'inizio di giugno, gli allievi devono sostenere un esame per la verifica del loro livello d'apprendimento.

Gli esami dal 1° sino al 3° anno sono gestiti autonomamente dalla società, secondo i criteri della scuola e della FeBaTi. Gli esami del 4° anno sono centralizzati e organizzati direttamente dalla FeBaTi nello stesso periodo dell'anno.

Gli esami sono strutturati nel seguente modo:

- | | |
|---|-----------------------------|
| ❖ Teoria della musica | durata circa 45' minuti |
| ❖ Solfeggio parlato, cantato e ascolto della musica | durata circa 10'÷15' minuti |
| ❖ Strumento | durata circa 10'÷15' minuti |

Art. 11.2. Valutazione dell'esame

Gli esami sono valutati con note e apprezzamenti simili a quelle del sistema scolastico abituale, vale a dire:

Apprezzamento	Nota
- ottimo	6.0
- molto bene	5.5
- bene	5.0
- discreto	4.5
- sufficiente	4.0
- leggermente insufficiente	3.5
- insufficiente	3.0

La nota finale è data dalla media delle singole materie. La nota minima per passare al corso successivo è 4 (quattro).

Art. 11.3. Ripetizione dell'esame

Gli allievi che non raggiungendo la sufficienza non superano l'esame, hanno la possibilità di ripetere le singole materie insufficienti a settembre, oppure di ripetere il corso. L'insegnante valuterà con l'allievo se basta ripetere l'esame o se non sia necessario ripetere il corso.

Art. 11.4. Comunicazione dei risultati

I risultati degli esami sono comunicati, nel limite del possibile, entro due settimane dalla sessione, ma in ogni caso non più tardi della prima settimana di luglio dello stesso anno.

L'insegnante convoca gli allievi ed i genitori (o i facenti le veci), comunica i risultati e chiarisce eventuali problemi sorti durante la sessione.

Art. 12. Corsi di perfezionamento

Art. 12.1. Struttura dei corsi

La Federazione bandistica Ticinese organizza in maniera centralizzata dei corsi di perfezionamento ad uso delle società bandistiche associate. Essi sono suddivisi in:

- ❖ Corso base
- ❖ Corso inferiore
- ❖ Corso medio
- ❖ Corso superiore 1
- ❖ Corso superiore 2 (denominato anche sup-sup)

La FeBaTi può decidere di organizzare o meno un corso nel corrente anno e modificare la struttura dei corsi.

Le località scelte per le lezioni sono gestite dalla sola Federazione. Lo spostamento avviene in maniera autonoma e il CMO non è tenuto ad organizzare o indennizzare nessun tipo di trasporto.

Art. 12.2. Ammissione ai corsi

L'ammissione ai corsi di perfezionamento della FeBaTi avviene secondo i criteri della Federazione stessa. Di regola l'allievo deve raggiungere la sufficienza nello strumento e nelle altre materie dell'esame centralizzato del 4° anno per accedere al Corso Base.

Il passaggio al corso successivo avviene in base alla valutazione del personale insegnante della FeBaTi.

Art. 12.3. Frequenza ai corsi di perfezionamento

Ad iscrizione confermata, la frequenza ai corsi di perfezionamento è obbligatoria e controllata. Un'assiduità o uno studio personale insufficienti possono causare una valutazione negativa e condurre alla ripetizione o all'abbandono del corso (anche prima degli esami).

Qualora un allievo decidesse di abbandonare il corso di perfezionamento dovrà darne tempestiva comunicazione all'insegnante ed al comitato del CMO.

Art. 12.4. Tasse di frequenza

Le tasse di frequenza sono fissate dalla FeBaTi per i differenti livelli e possono essere modificate a seconda delle disponibilità finanziarie della stessa.

Art. 12.5. Sostegno finanziario e condizioni

Riconoscendo lo sforzo maggiore che l'allievo e la sua famiglia si assumono nella frequenza dei corsi di perfezionamento, il CMO s'impegna a sostenere finanziariamente chi intende intraprendere questa formazione supplementare, secondo la seguente tabella:

Presenza alle prove e ai servizi del sodalizio	Assunzione dei costi	
	a carico del CMO	a carico dell'allievo
tra 80% e il 100%	100%	0 %
50% e 80%	50%	50%
< 50%	0 %	100%

Il comitato si riserva di valutare delle situazioni particolari.

Art. 13. Strumenti musicali: acquisto, noleggio, messa a disposizione

Art. 13.1. Messa a disposizione di strumenti musicali

Il CMO può mettere a disposizione gli strumenti musicali del suo inventario per gli allievi della scuola di musica. L'allievo è responsabile dell'utilizzo, della pulizia e della regolare manutenzione dello strumento in prestito. Eventuali danni devono essere tempestivamente comunicati all'insegnante o all'archivista del CMO. Il sodalizio si riserva di chiedere una partecipazione alle eventuali spese di riparazione.

Non sono considerate riparazioni i difetti dovuti al normale utilizzo o la sostituzione di parti d'usura quali ance, tamponi, ecc.

Per gli strumenti ad ancia l'acquisto del bocchino è di regola a carico del suonatore e rimane di sua proprietà.

Gli ottoni sono forniti di regola col relativo bocchino. Se il suonatore lo desidera sostituire, questo sarà a suo carico.

In linea di massima il prestito termina con la fine della formazione di base o quella di perfezionamento. Il CMO favorisce l'acquisto, nel limite del possibile, di strumenti personali come indicato all'articolo 13.3.

Art. 13.2. Noleggio

A seconda della disponibilità dell'inventario, il CMO può noleggiare e dare in prestito strumenti per la durata della formazione oppure richiedere una partecipazione alle spese di noleggio degli stessi. L'allievo deve comportarsi con gli strumenti a nolo in maniera analoga come descritto per gli strumenti di proprietà del CMO.

Art. 13.3. Facilitazioni d'acquisto

Il CMO sostiene l'acquisto di strumenti personali con un unico contributo forfetario che può variare dal 10 al 20% del prezzo d'acquisto, ma al massimo per una somma di CHF 1000.-. Le ulteriori facilitazioni d'acquisto riconosciute alla società possono essere riversate al socio attivo. Il CMO si riserva di valutare di volta in volta le singole offerte ed eventualmente proporre delle alternative.

Il socio che riceve il contributo d'acquisto, s'impegna a rimanere attivamente nei **5 (cinque)** anni successivi nel sodalizio, pena il rimborso pro rata temporis della somma ricevuta.

Il socio è totalmente responsabile della pulizia, della manutenzione, d'eventuali modifiche e delle eventuali riparazioni al proprio strumento, così come per l'eventuale acquisto d'accessori necessari.

Qualora il socio dovesse interrompere l'attività o partire anticipatamente, il CMO può valutare la ripresa dello strumento e proporgli il riacquisto al valore residuo.

Art. 14. Libretto dei corsi e attestato finale

Art. 14.1. Libretto dei corsi, attestati e libretto ABS

Ogni allievo riceve dalla Società il libretto dei corsi sul quale vengono registrati :

- ❖ la frequenza dei corsi di base e di perfezionamento
- ❖ le classificazioni e le valutazioni
- ❖ le promozioni
- ❖ le assenze
- ❖ i passaggi ad altre scuole ed eventuali osservazioni

Al termine della scuola la società rilascia l'attestato che lo promuove a socio attivo. Contemporaneamente il socio attivo riceve il libretto dell'Associazione Bandistica Svizzera. La società compila puntualmente e regolarmente il libretto ABS, annotando eventuali distinzioni del socio.

Art. 14.2. Fine dell'attività, partenza dalla società

Al termine dell'attività o in caso di partenza dal sodalizio il socio riceve il proprio libretto ABS, in cui sarà annotata la data d'uscita dalla società, la firma ed il timbro della stessa. In caso d'attività contemporanea in più società il socio attivo deve preoccuparsi di avere la compilazione da parte di quest'ultime.

Il presente regolamento entra in vigore il 1 settembre 2006, sostituisce ed annulla tutti i precedenti.

Olivone, agosto 2006.
Revisione, luglio 2015.

Per il comitato

Il presidente

il vicepresidente

Graziano Sangalli

Nicola Canepa

