

CONSERVATORI MUNICIPAL ELEMENTAL
DE MÚSICA DE PALMA

° Guia per
al
professorat

Curs 2011/2012

ÍNDIX

• CALENDARIS	3
• ASSIGNATURES I PROFESSORAT	15
• PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	16
• CONSELL ESCOLAR DEL CMEMP	17
• CURRÍCUL DELS ENSENYAMENTS ELEMENTALS DE MÚSICA	18
• PLA D'ESTUDIS	18
• HORARIS DEL PROFESSORAT D'INSTRUMENT I DE CLASSES GRUPALS	19
• PAUTES DE FUNCIONAMENT PEL CURS 2010/2011	25
• DESPESES DELS DEPARTAMENTS	26
• REUNIÓ DE PRINCIPI DE CURS AMB LES FAMÍLIES	27
• FUNCIONAMENT DE L'ORQUESTRA DEL CMEMP	27
• NORMATIVA DEL CENTRE PER L'ALUMNAT I LES FAMÍLIES	28
• TUTORIA	31
• CONCERTS	32
• PIANISTA ACOMPANYANT	32
• DOCUMENTS	33

CALENDARIS

CALENDARI ACADÈMIC 2011/2012

setembre						
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Octubre						
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24/31	25	26	27	28	29	30

novembre						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

desembre						
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

gener						
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24/31	25	26	27	28	29

febrer						
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29				

març						
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

abril						
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24	25	26	27	28	29

maig						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

juny						
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

	Diumenges i festius
	Inici classes
	Vacances

setembre 2011

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
			1 10h.-Reunió equip directiu 12h.- CCP 18h.- Claustre	2	3	4
5 Reunions de departaments 15.30.- tutories principi curs	6 Reunions de departaments 15.30.- tutories principi curs	7 Reunions de departaments 15.30.- tutories principi curs	8 15.30.- tutories principi curs 18h Escola per a famílies	9 15.30.- tutories principi curs 18h Escola per a famílies	10	11
12 Començament del curs 2011/2012	13 10h.-Reunió equip directiu	14	15	16	17	18
19	20 10h.-Reunió equip directiu	21	22	23	24	25
26	27 10h.-Reunió equip directiu	28	29	30		

octubre 2011

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
					1	2
3 Lliçó inaugural (dia a determinar)	4 9 CCP 10h.-Reunió equip directiu	5 Reunions de departaments	6	7	8	9
10	11 10h.-Reunió equip directiu	12 Dia del Pilar	13	14	15	16
17	18 10h.-Reunió equip directiu	19	20	21	22	23
24	25 10h.-Reunió equip directiu	26	27	28	29	30
31						

novembre 2011

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
	1 Tots Sants	2 9 CCP 10h.-Reunió equip directiu	3 Reunions de departaments	4	5	6
7	8 10h.-Reunió equip directiu	9	10	11	12	13
14	15 10h.-Reunió equip directiu	16	17	18	19	20
21	22 Santa Cecília 10h.-Reunió equip directiu	23	24	25	26	27
28	29 10h.-Reunió equip directiu	30				

audicions 1r trimestre

proves primer trimestre

desembre 2011

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
			1	2	3	4
5 Junta d'avaluació	6 Dia de la Constitució	7	8 Dia de la Immaculada	9 Claustre professorat	10 lliurament l·listat alumnes concert Nadal	11
12 Inici del 2n trimestre	13 9 CCP 10h.-Reunió equip directiu	14 Reunions de departaments	15	16	17	18
lliurament qualificacions 1 r t r i m e s t r e						
19	20 10h.-Reunió equip directiu	21	22 Concert de Nadal	23 INICI VACANCES NADAL	24	25
26	27	28	29	30	31	

gener 2012

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
						1
2	3	4	5	6	7	8
9 Inici classes	10 9 CCP 10h.-Reunió equip directiu	11 Reunions de departaments	12	13	14 Lliurament seguiment programacions	15
16	17 10h.-Reunió equip directiu	18	19	20 Sant Sebastià	21	22
23	24 10h.-Reunió equip directiu	25	26	27	28 Concert per escolar i aprendre	29
30	31 10h.-Reunió equip directiu					

febrer 2012

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
		1	2	3	4	5
6	7 9 CCP 10h.-Reunió equip directiu	8 Reunions de departaments	9	10	11	12
13	14 10h.-Reunió equip directiu	15	16	17	18	19
20	21 10h.-Reunió equip directiu	22	23	24	25 Concert per escoltar i aprendre	26
27	28 10h.-Reunió equip directiu	29				

març 2012

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
			1 Dia de les Illes Balears	2 Festa escolar unificada	3 Festa de lliure elecció pel centre	4
5	6 9 CCP 10h.-Reunió equip directiu	7 Reunions de departaments	8	9	10 lliurament l·listat alumnes conc.Pasqua	11
12	13 10h.-Reunió equip directiu	14	15	16	17	18
19 Junta d'Avaluació lliurament 2 n	20 10h.-Reunió equip directiu	21 Claustre professorat qualificacions t r i m e s t r e	22	23	24 Concert per escollar i aprendre	25
26	27 10h.-Reunió equip directiu	28	29	30	31 Lliurament seguiment programacions	

abril 2012

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
						1
2	3 10h.-Reunió equip directiu	4	5 Inici vacances Pasqua	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16 Inici classes	17 9 CCP 10h.-Reunió equip directiu	18 Reunions de departaments	19	20	21	22
23	24 10h.-Reunió equip directiu	25	26	27	28 Concert per escoltar i aprendre	29
30						

maig 2012

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
	1 Festa del treball	2 Inici inscripcions a la prova d'accés 12/13	3 10h.-Reunió equip directiu	4	5	6
7	8 9 CCP 10h.-Reunió equip directiu	9 Reunions de departaments	10	11	12	13
14	15 10h.-Reunió equip directiu	16	17	18	19 Concert per escoltar i aprendre alum 4t pap	20
21	22 10h.-Reunió equip directiu	23	24	25	26	27
matrícula alumnat CMEMP						
28	29 10h.-Reunió equip directiu	30	31			
audicions 3r trimestre						

juny 2012

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
				1 17.30h Sorteig lletra per triar horaris	2 lliurament l·listat alumnes concert final de curs	3
4 Reunió informativa accés 12/13	5 10h.-Reunió equip directiu	6 9 CCP	7 Reunions de departaments	8	9 Proves d'accés 2012/2013	10
11 Junta d'avaluació lliurament final	12 matrícula alumnat 4t	13 qualificacions de curs	14	15	16 Adjudicació de places 2012/2013	17
18 matrícula alumnat nou	19	20	21 Concert de final de curs	22 Acabament del curs 11/12	23 Lliurament seguiment programacions	24
25 Adjudicació horaris 12/13	26 Adjudicació horaris 12/13	27 Adjudicació horaris 12/13	28	29 Claustre de professorat	30	

DADES DEL CENTRE I HORARIS

Conservatori Municipal Elemental de Música de Palma (CMEMP)

Direcció: Carrer dels blanquers, núm 2 , 07001 Palma

Telf: 971719127 **Fax:** 971714388

Email: conservatori@edu.a-palma.es

Web: www.conservatorimunicipaldepalma.es

Horari: Dilluns a Divendres de 9 a 14 i de 15 a 20.30, Dissabtes 9 a 14.

ASSIGNATURES I PROFESSORAT

- **Departament de corda fregada i polsada**

Violí:	Lorena Sánchez Erroz	lorenaerroz@yahoo.es
	Lluís Guinovart Poch	lluisguinovart@yahoo.es
	Genci Gjata	genci.gjata@hotmail.com

Violoncel:	Maribel Bonnin Riera	maribelbonnin@hotmail.com
-------------------	----------------------	--

Guitarra:	Àngels Cabot Costa	angelscabot@gmail.com
------------------	--------------------	--

- **Departament de vent**

Saxofon:	David González Álvarez	stouaki@hotmail.com
-----------------	------------------------	--

Flauta Travessera:	Marta Alcover	
	Antoni Moragues Font	moragues3@hotmail.com

Clarinet:	Patricia Ordóñez Sancho	patriorsa@hotmail.com
------------------	-------------------------	--

- **Departament de percussió**

	Miquel Sebastián Moscad	miquelsebastian@hotmail.com
--	-------------------------	--

- **Departament de Piano**

Ruth Oliver Gomila	rutholiver1@hotmail.com
Isabel Piera Cascales	isabel_piera@hotmail.com
Jose Luis Socias Mut	jsociasmut@gmail.com
Fèlix Aguiló Caldentey	music_o70@msn.com

- **Departament de llenguatge musical**

Santiago Francia Crespí	sfranciac@hotmail.com
Aina Prats Contestí	anitacola@hotmail.com

PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Lidia Rudilla Viñas.	lidia.rudilla@gmail.com
Maria de Lluç Riera Mas	mariadelluc@gmail.com

CONSELL ESCOLAR DEL CMEMP

DIRECTOR/PRESIDENT:	D. Fèlix Aguiló Caldentey
CAP D'ESTUDIS:	D. Santiago Francia Crespi
SECRETÀRIA:	D ^a Àngels Cabot Costa
REPRESENTANT MARES/PARES (AMIPA)	Pendent de renovar per part de l'AMIPA
REPRESENTANT PROFESSORAT:	D ^a Àngels Cabot Costa
REPRESENTANT PROFESSORAT	D. Miquel Sebastian Moscad
REPRESENTANT PROFESSORAT	D ^a Ruth Oliver Gomila
REPRESENTANT PROFESSORAT	D ^a Isabel Piera Cascales
REPRESENTANT ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	D ^a Lúdia Rudilla Viñas
REPRESENTANT AJUNTAMENT DE PALMA	D ^a Margalida Munar Munar

CURRÍCUL D'ENSENYAMENTS ELEMENTALS DE MÚSICA

Els ensenyaments elementals de música, segons estableix l'article 48 de la LOE tindran les característiques i l'organització que l'administració educativa determini.

Amb tal motiu la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears dicta una ordre per la qual s'estableix el desenvolupament curricular d'aquests ensenyaments i que manifesta quins són els mínims que fixa l'administració en quant a objectius, continguts, mètodes pedagògics i criteris d'avaluació de les diferents matèries i que després nosaltres com a centre concretam en les programacions didàctiques.

Per aquest curs 2011/2012 i fins que surti la nova ordre de la Conselleria ens regim per les instruccions remeses per ells.

PLA D'ESTUDIS

Càrrega lectiva dels ensenyaments elementals de música de: piano, violí, violoncel, guitarra, flauta travessera, clarinet i saxo.

Especialitat	Llenguatge Musical	Instrument individual	Instrument col·lectiu	Cor
Curs				
1r	2	1	1	0
2n	2	1	1	0
3r	2	1	1	1
4t	2	1	1	1

Càrrega lectiva dels ensenyaments elementals de música de percussió:

PERCUSSIÓ	Llenguatge Musical	Instrument individual	Instrument col·lectiu	Cor
Curs				
1r	2	1	1	0
2n	2	1	1	0
3r	2	1	1	1
4t	2	Dues hores seguides d'instrument		1

HORARIS LECTIUS DEL PROFESSORAT D'INSTRUMENT I DE LES CLASSES GRUPALS

PROFESSORAT	LLENGUATGE MUSICAL		
	DIA	HORA	GRUPS
Santi Frància	Dilluns	16.30 a 20.30	3D, 1A, 2A, 4A
	Dimarts	16.30 a 20.30	1C, 3C, 4C, 2C
	Dimecres	16.30 a 20.30	2D, 1A, 2A, 4A
	Dijous	16.30 a 20.30	1C, 3C, 4C, 2C
	Divendres	16.30 a 18.30	2D, 3D
Aina Contestí	Dilluns	16.30 a 20.30	4B, 2B, 1B, 3B
	Dijous	16.30 a 20.30	4B, 2B, 1B, 3B

COR			
DIA	HORA	GRUP	PROFESSOR/A
Divendres	18.30 a 19.30	COR I	Santi Frància
	19.30 a 20.30	COR II	Santi Frància

CLASSES COLLECTIVES PIANO			
DIA	HORA	GRUP	PROFESSOR/A
Dilluns	17.30 a 18.30	DEBUSSY I CHOPIN II	Ruth Oliver
	18.30 a 19.30	CHOPIN I	Ruth Oliver
		BEETHOVEN I	Ruth Oliver
Dimarts	17.30 a 18.30	DEBUSSY II	Isabel Piera
Dimecres	17.30 a 18.30	BEETHOVEN II	José L. Socías
Dijous	17.30 a 18.30	ALBÉNIZ I	José L. Socías
	18.30 a 19.30	BEETHOVEN III	José L. Socías

CLASSES COL·LECTIVES VIOLÍ			
DIA	HORA	GRUP	PROFESSOR/A
Dilluns	17.30 a 18.30	TERCER CURS	Lluís Guinovart
	18.30 a 19.30	QUART CURS	Lluís Guinovart
Dijous	17.30 a 18.30	PRIMER CURS	Genci Gjata
	18.30 a 19.30	SEGON CURS	Genci Gjata

CLASSES COL·LECTIVES VIOLONCEL			
DIA	HORA	GRUP	PROFESSOR/A
Dilluns	17.30 a 18.30	TERCER CURS	Maribel Bonnín
	18.30 a 19.30	QUART CURS	Maribel Bonnín
Dimarts	17.30 a 18.30	PRIMER CURS	Maribel Bonnín

CLASSES COL·LECTIVES GUITARRA			
DIA	HORA	GRUP	PROFESSOR/A
Dilluns	18.30 a 19.30	QUART CURS	Àngels Cabot
Dimarts	18.30 a 19.30	TERCER CURS	Àngels Cabot
Dimecres	18.30 a 19.30	PRIMER CURS	Àngels Cabot
Dijous	18.30 a 19.30	SEGON CURS	Àngels Cabot

CLASSES COL·LECTIVES CLARINET			
DIA	HORA	GRUP	PROFESSOR/A
Dilluns	17.30 a 18.30	TERCER I QUART CURSOS	Patricia Ordóñez
Dijous	17.30 a 18.30	PRIMER CURS	Patricia Ordóñez
Divendres	17.30 a 18.30	SEGON CURS	Patricia Ordóñez

CLASSES COL·LECTIVES SAXO			
DIA	HORA	GRUP	PROFESSOR/A
Dilluns	17.30 a 18.30	TERCER CURS	David González
	18.30 a 19.30	QUART CURS	David González
Dimecres	17.30 a 18.30	SEGON CURS	David González
	18.30 a 19.30	PRIMER CURS	David González

CLASSES COL·LECTIVES PERCUSSIÓ			
DIA	HORA	GRUP	PROFESSOR/A
Dimarts	18.30 a 19.30	TERCER CURS	Miquel Sebstián
	18.30 a 20.30	QUART CURS	Miquel Sebstián
Dimecres	18.30 a 19.30	PRIMER CURS	M ^a Carmen García
Dijous	18.30 a 19.30	SEGON CURS	M ^a Carmen García

CLASSES COL·LECTIVES FLAUTA TRAVESSERA			
DIA	HORA	GRUP	PROFESSOR/A
Dilluns	17.30 a 18.30	TERCER I QUART CURS	Marta Alcover
Divendres	17.30 a 18.30	PRIMER I SEGON	Toni Moragues

CLASSES INDIVIDUALS DE PIANO		
PROFESSORA	DIA	HORA
ISABEL PIERA	Dimarts	16.30 a 20.30
	Dimecres	15.30 a 20.30
	Divendres	15.30 a 20.30
	Dissabte	9 a 13

CLASSES INDIVIDUALS DE PIANO		
PROFESSOR	DIA	HORA
JOSÉ L. SOCÍAS	Dijous	15.30 a 20.30
	Divendres	15.30 a 20.30
	Dissabte	9 a 13

CLASSES INDIVIDUALS DE PIANO		
PROFESSORA	DIA	HORA
RUTH OLIVER	Dilluns	16.30 a 20.30
	Dimarts	15.30 a 20.30
	Dimecres	15.30 a 20.30
	Dijous	15.30 a 20.30
	Dissabte	10 a 14

CLASSES INDIVIDUALS DE PIANO		
PROFESSOR	DIA	HORA
FÈLIX AGUILÓ	Dilluns	15.30 a 16.30
	Dimarts	16.30 a 17.30
	Dimecres	17.30 a 19.30
	Dijous	15.30 a 16.30
	Divendres	15.30 a 16.30

CLASSES INDIVIDUALS DE FLAUTA		
PROFESSORA	DIA	HORA
MARTA ALCOVER	Dilluns	16.30 a 20.30

CLASSES INDIVIDUALS DE FLAUTA		
PROFESSOR	DIA	HORA
TONI MORAGUES	Divendres	15.30 a 20.30

CLASSES INDIVIDUALS DE GUITARRA		
PROFESSORA	DIA	HORA
ÀNGELS CABOT	Dilluns	16.30 a 20.30
	Dimarts	16.30 a 20.30
	Dimecres	16.30 a 20.30
	Dijous	15.30 a 20.30
	Divendres	15.30 a 20.30
	Dissabte	9 a 13

CLASSES INDIVIDUALS DE VIOLONCEL		
PROFESSORA	DIA	HORA
MARIBEL BONNÍN	Dilluns	16.30 a 20.30
	Dimarts	16.30 a 20.30

CLASSES INDIVIDUALS DE VIOLÍ		
PROFESSOR/A	DIA	HORA
LLUÍS GUINOVART	Dilluns	15.30 a 20.30
	Dimarts	15.30 a 20.30
	Dimecres	15.30 a 20.30
GENCI GJATA	Dijous	15.30 a 20.30
LORENA SÁNCHEZ	Divendres	15.30 a 20.30
	Dissabte	10 a 14

CLASSES INDIVIDUALS DE PERCUSSIÓ		
PROFESSOR/A	DIA	HORA
MIQUEL SEBASTIÁN	Dimarts	15.30 a 20.30
Mª CARMEN GARCÍA	Dimecres	15.30 a 20.30
MIQUEL SEBASTIÁN	Dijous	16.30 a 20.30

CLASSES INDIVIDUALS DE CLARINET		
PROFESSORA	DIA	HORA
PATRICIA ORDÓÑEZ	Dilluns	16.30 a 20.30
	Dijous	16.30 a 20.30
	Divendres	16.30 a 20.30

CLASSES INDIVIDUALS DE SAXO		
PROFESSOR	DIA	HORA
DAVID GONZÁLEZ	Dilluns	15.30 a 20.30
	Dimecres	15.30 a 20.30
	Divendres	15.30 a 20.30

PAUTES DE FUNCIONAMENT PEL CURS 2011/2012

- S'ha de **signar l'entrada i la sortida** diària en el full que hi haurà a secretaria a tal efecte.
- Els documents del centre s'han de lliurar sempre en format electrònic.(times new roman 12) i amb els marges establerts per defecte.
- És necessari lliurar la documentació en la **data** que es determini .
- S'ha de deixar una còpia de tots els exàmens, dossiers... a la secretaria del centre.
- La documentació que pugui tenir informació personal de l'alumnat o de les famílies(butlletins, fulls d'exàmens, llistat de correus electrònics, de telèfons...) ha de quedar fora de la vista **sempre** igual que documentació del centre tal com actes, plantilles, memòries...
- La comunicació del centre amb les famílies es seguirà fent per correu electrònic, pàgina web i panell del centre. Excepcionalment enviarem sms. Col·locarem a l'entrada un **“arxiu de circulars”** en el qual hi haurà cronològicament totes les que enviarem durant el curs i que es podran consultar en qualsevol moment.
- Cada professor/a té a la seva carpeta personal un llistat amb les dades dels seus alumnes per si ha de fer-los alguna comunicació, donar material...
- Al compartit hi haurà un calendari d'utilització de la Sala d'actes i de l'aula polivalent (seran les que utilitzarem per les audicions) que estarà sempre al dia per tal de poder saber en qualsevol moment la disponibilitat dels espais.
- Calendari 2011/2012. És una **eina fonamental** per a poder organitzar-se cada una les activitats i responsabilitats durant el curs. Evidentment és un document susceptible als canvis, que hauran de ser comunicats per la direcció del centre en el mateix moment en que es produeixin. En quant a les reunions es seguiran fent les convocatòries per correu electrònic però donant per suposat que, llevat de possibles canvis, tothom ja les té previstes tal i com estan distribuïdes al calendari.
- S'ha de procedir a les modificacions de les programacions didàctiques que siguin pertinents tant de l'instrument individual, col·lectiu i llenguatge musical i cor
- Les notificacions ordinàries i extraordinàries pel professorat les farem a través del correu electrònic, de la intranet i de la circular en el vostre casiller, per la qual cosa és important que el reviseu sempre que vingueu al Conservatori.
- Els diferents departaments lliuraran després de les reunions una acta que reflecteixi el que s'hi ha parlat per tal de poder dur a terme i/o debatre els que ens transmeten.
- La puntualitat a qualsevol activitat (classe, audició, proves trimestrals, concerts...) és important ja que nosaltres som els qui hem de donar exemple amb les nostres actituds.

- Full de faltes d'assistència. Insistim en la importància d'aquest procés i demanem serietat i responsabilitat en el seu control diari. Si algun alumne/a falla molt s'ha de comunicar al seu tutor i al Cap d'Estudis. S'ha de lliurar **setmanalment** a través de la intranet
- De l'1 de setembre fins al 30 de juny s'ha de ser al centre en les hores que cada professor/a té assignades. La variació d'aquest horari **sempre** s'ha de parlar amb el **Cap d'estudis**.
- Els professors d'instrument, si passats quinze minuts del començament de la classe, l'alumne/a no ha arribat us heu d'adreçar a la Secretaria per telefonar a la família per a confirmar l'absència.
- Quant s'hagi d'organitzar una audició s'ha d'emplenar el formulari que teniu a la carpeta i adreçar-lo a la Secretaria dues setmanes abans de l'event per tal de tenir-ho ben previst tot ja que com sabeu anam curtets d'espai.
- Les fotocòpies s'han de fer abans d'entrar a les classes. En cas de necessitar-ne alguna heu d'enviar l'alumne.
- Quant envieu un alumne/a a fer fotocòpies o algun tipus de material l'heu d'adreçar a na Verònica. El seu ús està restringit a professorat i personal d'administració no podent en cap moment ser usada per l'alumnat. El professor/a que necessiti una quantitat elevada de fotocòpies, o bé l'elaboració d'un dossier, etc. ho haurà de deixar amb dos dies d'antelació per tal de poder programar la feina.
- Recordau que la vostra **assistència a les reunions és obligatòria** i que en cas de no assistir ho heu de justificar de forma correcta. La signatura de l'assistència al principi de la classe, per la qual cosa és important la **puntualitat**. Per a les persones que feis feina en un altre centre us podem fer certificats d'assistència per tal que us deixin assistir a les reunions.
- **L'agenda de l'alumnat** és una eina que heu d'utilitzar tant per ajudar a l'alumne/a a recordar les tasques que ha de fer, com a comunicació amb les famílies, com a recordatori a l'alumne/a de com ha d'estudiar. Ha de ser una part més del procés d'ensenyament.
- Ús de la **Pissarra interactiva mòbil**. La seva utilització s'ha de sol·licitar a la Secretaria del centre amb dos dies d'antelació per tal de poder canviar-la de lloc si s'escau. N'hi haurà una a cada pis i s'instal·laran a totes les classes suports per al projector de manera que sigui tot més senzill. En podran fer ús els alumnes quan estiguin tutoritzats i autoritzats per un professor/a encara que no sigui en hores lectives. Aquest ús estarà supeditat a la disposició de la pissarra i en aquest cas de la disposició d'una aula per a la seva utilització.
- **Claus** de les diferents dependències del centre. Les claus de tot el centre estan ubicades en l'armari que hi ha a tal efecte a la secretaria i el professorat ha de **recollir i deixar la clau** fent-se càrrec de l'aula en tot el temps que l'està ocupant. Existeixen per evidents motius de seguretat còpies de totes les claus pel que pugui passar.

També tenen claus de tot el centre el personal de neteja i l'encarregat de manteniment de l'edifici.

- **Taquilles** pel professorat.
Cada professor/a té assignada una taquilla d'la qual té la clau des del primer dia de feina al centre. Aquesta és d'ús estrictament personal fins al termini de la relació professional amb el centre.
- **Calaixos** del professorat
Cada professor/a té assignat un calaix a Secretaria en el qual se li deixen totes les notificacions a efectes de convocatòries, documentació, etc. S'ha de revisar cada vegada que es ve al centre, fins i tot a l'arribada i a la sortida, per tal d'estar assabentat/ada de les possibles novetats. És necessari buidar-lo de tant en tant ja que sinó no si pot posar res i afecta als calaixos de dalt i d'abaix seu.
- Les incidències que puguin sortir amb un determinat alumne i/o família s'han de resoldre el més aviat millor i comunicar-les al Cap de Departament i/o al Cap d'estudis, amb el qual es parlarà de com solucionar-la.
- Els fulls d'examen amb les obres que han de tocar els alumnes les han de tenir dues classes abans de la prova. Una còpia d'aquest full i de les anotacions del tribunal ha de quedar arxivada a la Secretaria del Centre en l'espai reservat a tal efecte del qual en té cura n'Àngels Cabot (secretària acadèmica).
- El seguiment de les programacions s'ha de lliurar al Cap d'estudis en format electrònic en les següents dates:
 1. Primera Avaluació: Abans del 15 de gener de 2012
 2. Segona Avaluació: Abans del 31 de març de 2012
 3. Tercera Avaluació: Abans del 23 de juny de 2012
- La memòria del curs s'ha de lliurar al Cap d'estudis **abans del 20 de juny de 2012**

DESPESES DELS DEPARTAMENTS

Per tal de cobrir en la mesura possible les necessitats dels mateixos el centre assignarà una quantitat de diners per a les despeses dels departaments. En cap cas (excepte autorització expressa de la Direcció o Comissió Econòmica) les despeses que s'efectuïn pels departaments podran excedir de la quantitat assignada.

Quan un departament necessiti realitzar una compra, el Cap de l'esmentat Departament ho comunicarà a la Secretària del centre aportant pressupost del que es vol comprar. En el termini de dos dies, si està justificada i hi ha possibilitat pressupostària per a aquest departament, es realitzarà aquesta compra.

Quan el material que es pretén adquirir suposi una quantitat de diners considerable (la mateixa s'establirà a criteri de l'equip directiu), el departament interessat haurà de demanar tres pressupostos diferents, seleccionant finalment el que presenti una millor relació qualitat-preu.

El professor/a que realitzi les compres, en cas que no sigui a Musicasa, haurà de demanar a la Secretaria del centre les dades per a poder emetre la factura.

REUNIÓ DE PRINCIPI DE CURS AMB LES FAMÍLIES.

Durant les dues primeres setmanes de setembre el professorat tindrà una primera entrevista amb les famílies per tal d'aprofundir en la relació família/centre que és el que en molts de casos es motiu de queixa per part del professorat i que és, la tutoria, un moment excel·lent per començar-hi a treballar. En la tutoria se'ls parlarà de

- la dinàmica de les classes
- els objectius trimestrals i de curs a través de la programació didàctica.
- l'ús de l'agenda
- la relació família-professorat
- les audicions trimestrals
- Les dates d'exàmens i la seva dinàmica
- Les faltes d'assistència
- Les dates de matrícula al curs següent.
- El material a dur ja pel primer dia de classe.
- la **“Guia per a famílies**

Aquestes reunions les gestionarem des de la Secretaria del centre i us donarem la relació de famílies i horari en el claustre del dia 1 de setembre, o abans, i a través de la intranet.

Aquesta entrevista tindrà una duració aproximada de trenta minuts i serà dins de l'horari que té assignat cada professor/a.

FUNCIONAMENT DELS CONJUNTS INSTRUMENTALS

Distingim principalment tres conjunts :

1. L'orquestra del CMEMP, formada pels instruments de vent, corda i percussió principalment dels cursos 3r i 4t. S'ajuntaran un pic cada mes (el calendari l'establiran els professors implicats) i aniran montant un programa establert també entre els professors. La dirigeix en Lluís Guinovart.
2. La Banda de Música del CMEMP. Estarà formada pels instruments de vent i percussió preferentment de 3r i 4t però sense excloure els de 1r i 2n. La dirigeix en David González
3. L'orquestra de corda, formada pels instruments de corda fregada de 3r i 4t. La dirigeix en Lluís Guinovart.

En quant a l'orquestra es consensuarà un repertori a iniciativa del director i susceptible de modificacions en el qual el professorat de les especialitats implicades veurà les possibilitats vers el seu alumnat.

El director del conjunt instrumental demanarà, o no, la participació al professorat com a reforç en les actuacions **directament** i amb un temps prudencial mínim de dues setmanes.

Es passarà un llistat dels components per tal de controlar l'assistència

NORMATIVA DEL CENTRE PER A L'ALUMNAT I FAMÍLIES

- **Audicions i avaluacions**.- Els dies de les audicions i les setmanes d'avaluació es modificarà l' horari normal de les classes i cada alumne haurà de venir a les hores assignades per a fer l'activitat, que s'anunciarà amb, com a mínim, dues setmanes d'antelació al panell d'anuncis, per correu electrònic, a més d'aquest document.
- **Proves d'avaluació**.- Cada trimestre hi haurà una setmana d'avaluacions durant la qual es suspendran les classes i sols es realitzaran les proves. Aquestes dates ja estan establertes per tot el curs i especificades en aquest document.

L'avaluació consta de cinc proves:

1. Llenguatge musical i entonació
2. Teoria i dictat
3. Instrument individual
4. Instrument col·lectiu
5. Cor

- **Justificants de faltes d'assistència**.- Hi ha un fulls a la vostra disposició per a justificar les faltes d'assistència dels vostres fills/es per tal de controlar l'assistència. **L'absència injustificada d'un nombre de classes igual o superior a 6** donarà peu a la pèrdua del dret a l'avaluació continuada. ***La justificació de les faltes d'assistència s'acceptarà única i exclusivament per raons de malaltia i, excepcionalment, per motius de força major greus. En tots aquests casos serà obligatòria la justificació documental per part del pare, la mare o tutor legal de l'alumne.***

El termini per a presentar els justificants de les faltes és de **10 dies naturals** a partir de la data de l'absència.

- **Pèrdua de l'avaluació continuada**.- El procediment substitutori de l'avaluació continuada consistirà en una prova davant d'un tribunal avaluador, en la qual l'alumne haurà de demostrar que ha assumit els continguts establerts a la Programació General Anual de l'assignatura de la qual l'alumne va perdre el dret a l'avaluació continuada. El professor d'aquesta assignatura formarà part del tribunal.
- **Activitats del Centre**.- Les activitats formatives programades pel Conservatori en horari lectiu són d'assistència obligatòria ja que formen part del procés d'aprenentatge de l'alumnat i seran considerats faltes d'assistència. Aquelles activitats organitzades fora de l'horari lectiu estaran recomanades degut a la vessant pedagògica, socialitzadora i formativa de les mateixes.
- **Concerts trimestrals**.- Es duran a terme cada final de trimestre, i en les dades que teniu anotades al calendari d'activitats d'aquest document, en el Teatre Xesc Forteza.
- **Terminis d'inscripcions i matrícula**.- S'ha de respectar escrupolosament els terminis d'inscripcions a activitats que així ho precisin igualment que els terminis per renovar la matrícula com alumne/a del centre.

- **Ús de l'agenda.-** L'agenda escolar, que facilita el CMEMP cada curs, és no sols una eina útil per recordar la tasca de classe sinó també un element educador en tant que responsabilitza l'alumnat a dur-la a les quatre classes que té al centre i a aprendre a organitzar el temps i les tasques.

Per un funcionament més pràctic l'agenda no és diària sinó setmanal tenint la pàgina de l'esquerra dedicada a les dues classes de llenguatge musical i la dreta a les classes individual i col·lectiva d'instrument.

És també un **instrument de comunicació entre les famílies i el professorat**, molt necessària per ajudar l'alumne/a en el seu procés d'ensenyament/aprenentatge.

- **Ús de la biblioteca.-** La biblioteca és l'espai reservat per aquell alumnat i famílies que vol fer deures, llegir, escoltar música. En ella no es pot menjar ni beure igualment que no seria respectuós amb aquelles persones que volen fer alguna de les activitats per la qual existeix aquest espai el fet de crear grups de conversa que no permetin la concentració. L'incompliment de les normes de respecte als demés pot dur a no poder utilitzar-la durant el temps que determini l'equip directiu del centre.
- **Puntualitat.-** És important arribar puntuals a qualsevol tipus d'activitat no sols pel que suposa de perdre informació sinó també pel que suposa d'interferència a totes aquelles persones que han arribat a temps.
- **Comunicació amb les famílies.-** La comunicació amb les famílies és una acció molt important per la rellevància que té en el procés d'ensenyament/aprenentatge del seu fill/a. La comunicació professorat/família es fa setmanalment a través de l'agenda, que proporciona el CMEMP cada curs, i que reflecteix la tasca de l'assignatura de llenguatge musical i la de l'especialitat instrumental, cada una d'elles separada i signada pel corresponent professor/a. En ella s'hi poden posar comentaris per tal d'ajudar l'alumne/a en l'estudi personal i, a la vegada, les famílies poden reflectir aquelles preguntes, suggeriments i/o informacions que puguin ser d'ajuda al professor/a en la propera classe.

Els canals de comunicació que utilitzam són :

- L'**agenda**,
 - el **correu electrònic**.
 - els cartells al **panell d'anuncis**.
 - el **calendari** del vestíbul,
 - la **pàgina web** si es tracta de concerts, audicions i/o terminis de inscripcions i
 - els **sms**, servei molt útil perquè és més instantani que el correu electrònic
 - "l'arxiu de circulars": estarà ubicat al vestidor del centre i en ell hi anirem col·locant totes les circulars que enviem durant el curs per tal que tothom les pugui consultar en qualsevol moment
- **Tutories .-** Les famílies poden sol·licitar una reunió amb un professor/a a la secretaria del centre. Aquests contactes són molt importants per tal de potenciar la relació família/professorat. Concertarem des del centre quatre tutories: una a principi de curs i una cada trimestre per tal de comentar el progrés i el moment en que es troba cada alumne a més d'aquelles qüestions que ens vulguin aportar vostès com a família. Evidentment, vostès en poden sol·licitar una tutoria quant ho necessitin.
 - **El banc d'instruments.-**
 - 1 El CMEMP ofereix un servei de préstec d'instruments per als seus alumnes. Els pares o tutors signaran un contracte mitjançant el qual s'acordaran les condicions del préstec.
 - 2 L'equip directiu nomenarà el/la responsable del servei de préstec, que tindrà cura de l'organització, seguiment, control i custòdia dels instruments musicals en préstec.
 - 3 Els professors/es dels instruments objecte de préstec seran els encarregats de comprovar que es retorna en bones condicions.
 - 4 Tindran prioritat a l'hora d'accedir al servei de préstec els alumnes que:
 - a) s'inicien en l'aprenentatge de l'instrument

- b) quan un alumne vulgui formar part d'una agrupació amb un segon instrument de la mateixa família.
- 5 La durada del servei de préstec serà d'un curs prorrogable a dos. En qualsevol cas serà imprescindible la renovació del contracte de préstec previ informe favorable del/la responsable del préstec. A partir del tercer curs l'alumne haurà de disposar del seu propi instrument.
- 6 Els instruments seran lliurats en perfectes condicions pel CMEMP en el moment d'iniciar el préstec.
- 7 L'instrument de préstec serà lliurat, el primer pic, a l'alumne sols en presència de la família, mai a ell sol.
- 8 Els alumnes a qui s'hagi deixat un instrument es responsabilitzen (la família o tutors) de retornar-los en condicions òptimes i en el termini de retorn previst.
- 9 Si l'instrument es retorna amb algun desperfecte, l'alumne (la família o tutors) es farà càrrec de l'import de la reparació corresponent, prèvia entrega de la còpia de la factura de la reparació si l'ha de dur a arreglar el centre o bé que directament ho duguin ells a reparar.
- 10 El centre es reserva el dret de fer quantes revisions trobi oportunes als instruments de préstec i de les quals se'n elaborarà una fitxa tècnica.
- 11 La fitxa tècnica consisteix en
- Fotografia de l'instrument en el moment de lliurar-lo el CMEMP a la família.
 - Seguiment que en farà el centre i que, en cas de desperfecte, s'anotarà en la fitxa en que consisteix i acompanyat, sempre que sigui possible, de fotografia que il·lustri el fet.
- 12 El centre es reserva el dret a retirar l'instrument a aquells alumnes que no assisteixen a les classes i que no en fan un ús responsable i regular. També a aquells alumnes que deixen l'instrument "tirat" pel centre o fins i tot per les escales. Quant se'ls hagi avisat cinc vegades es procedirà a retirar-lo.

• **Funcionament dels conjunts instrumentals del CMEMP.-**

Distingim principalment tres conjunts :

- L'orquestra del CMEMP, formada pels instruments de vent, corda i percussió principalment dels cursos 3r i 4t. S'ajuntaran un pic cada mes (el calendari l'establiran els professors implicats) i aniran montant un programa establert també entre els professors.
 - La Banda de Música del CMEMP. Estarà formada pels instruments de vent i percussió preferentment de 3r i 4t però sense excloure els de 1r i 2n.
 - L'orquestra de corda, formada pels instruments de corda fregada de 3r i 4t.
- Aquestes agrupacions instrumentals tenen com a objectiu contribuir a desenvolupar en els alumnes les capacitats següents:
- Conèixer els diferents estils i els recursos interpretatius de cada un d'ells.
 - Elaborar criteris personals i raonats de qüestions estètiques a través del treball del director i de l'experiència del grup que el permeti complir amb la seva responsabilitat com a intèrpret dins del grup.
 - Dominar el propi instrument d'acord amb les exigències de cada obra.
 - Realitzar una escolta polifònica per captar les diferents parts al mateix temps que s'executa la pròpia, demostrant la sensibilitat auditiva necessària per perfeccionar gradualment la qualitat sonora.
 - Utilitzar una àmplia i variada gama sonora, de manera que l'ajustament de so es realitzi en funció de la resta d'instruments del conjunt i de les necessitats interpretatives de l'obra.
 - Interpretar obres d'acord amb els seu nivell instrumental i reaccionar amb precisió a les indicacions del director.
 - Adquirir i aplicar progressivament eines i competències per al desenvolupament de la memòria.
 - Desenvolupar la capacitat de lectura a primera vista.
 - Aplicar amb autonomia progressivament major els coneixements musicals per a la improvisació amb l'instrument.

j) Respectar les normes que exigeix tota actuació en grup: afinació prèvia, atenció continua, valoració del treball col·lectiu etc., i responsabilitzar-se en tot moment d'aquestes.

k) Valorar la pràctica en grup com a un procés d'aprenentatge imprescindible per al futur exercici professional.

l) Gaudir de la interpretació col·lectiva.

Hi haurà **assaig de conjunt instrumental setmanalment** distribuït de la següent manera:

1) **Cada setmana** l'alumnat de corda i vent de tercer i quart curs tendran classe col·lectiva els dilluns de 17.30 a 18.30

2) **Cada setmana** l'alumnat de corda i vent de tercer i quart curs tendran assaig de conjunt instrumental (orquestra, banda, orquestra corda) de 18.30 a 19.30.

3) La setmana que hi hagi assaig d'orquestra s'ajuntaran tots a la mateixa aula i amb el mateix horari. A principi del curs es lliurarà una taula amb els assajos del curs.

El conjunt instrumental **s'avaluarà** juntament amb la nota de la classe col·lectiva i la normativa de les **faltes d'assistència** serà la mateixa que per les demés assignatures.

Les **actuacions** fora del centre s'anunciaran per tots els canals dels que disposa el centre amb el temps suficient per que es pugui comunicar per part de les famílies la disposició del fill/a. Sí que demanem, per tal de poder cercar amb una certa tranquil·litat actuacions, un **compromís d'assistència** que sols sigui trencat per raons de força major.

TUTORIA

L'acció tutorial és el conjunt d'accions educatives que contribueixen a desenvolupar i potenciar a través de l'estudi musical les capacitats dels alumnes, orientant-los per a aconseguir maduració i autonomia i els ajuda a prendre decisions en vista de les opcions posteriors. És el conjunt de totes aquelles activitats d'acolliment, d'integració, d'orientació i coordinació pedagògica en els àmbits curriculars i professionals.

En l'acció tutorial hi està implicat, de manera compartida, tot l'equip docent, però és el tutor qui ha de vetllar per al compliment dels objectius generals que determini el pla d'acció tutorial.

El tutor

El tutor és el professor d' instrument. Les seves funcions en relació a l'alumne/pares són:

- estar al corrent dels trets personals de l'alumne i conèixer els seus antecedents acadèmics.
- tenir cura de la coordinació dels horaris generals dels alumnes per a optimitzar al màxim el seu temps d'estudi.
- comunicar els informes d'avaluació als alumnes/pares.
- concertar el calendari d'entrevistes al llarg del curs.
- vetllar per al compliment dels acords presos en la junta d'avaluació.
- mantenir una relació periòdica suficient amb els alumnes/pares per a informar-los del seu procés d'aprenentatge i de les seva assistència a les activitats escolars, d'acord amb els criteris establerts per la direcció del centre.
- acollir, sempre que sigui possible, i acompanyar els alumnes en el centre i en les activitats extraescolars organitzades pel centre.
- preparar, planificar i assessorar les transicions d'un centre a un altre i orientar-lo.

Entrevistes amb el tutor

En qualsevol moment del curs es podrà sol·licitar una entrevista tant per part del tutor com per part de l'alumne o representants legals. La sol·licitud es podrà fer a la secretaria del centre

Comunicacions del centre a l'alumnat /famílies

Anul·lacions d'activitats lectives (classes, assajos, etc.):

el centre enviarà un correu d'avís i un sms en cas d'urgència, tant aviat com rebi la notificació d'incidència.

Comunicacions del professorat a les famílies

Faltes d'assistència a classe (classes individuals): s'esperarà 15 minuts, per assegurar-se de que no ha estat un retard, i seguidament el professor/a telefonarà a casa de l'alumne/a, sempre que aquest/a sigui menor d'edat.

El professor/a tutor/a durà un registre de les reunions mantingudes durant el curs.

CONCERTS

El centre organitza diversos concerts, en diferents formats, espais i intèrprets durant tot el curs lectiu. Es concreten en:

- Concerts trimestrals
- Concerts cor del CMEMP
- Concerts dels conjunts instrumentals del CMEMP
- Concerts per Escoltar i Aprendre

PIANISTA ACOMPANYANT

En el currículum d'ensenyaments elementals de les Illes Balears no hi ha cap especificació respecte a la figura del pianista acompanyant ni té cap assignatura o matèria assignada, però consideram que la seva funció és fonamental pel desenvolupament del procés d'ensenyament/aprenentatge de l'alumnat del Conservatori. Aquestes funcions són:

1. treballar amb l'alumnat els aspectes interpretatius i de conjunt de les obres de repertori en les classes individuals d'instrument amb la col·laboració del professor tutor que serà el que marcarà les pautes a seguir respecte a la interpretació.
2. Fer assajos individuals amb l'alumne/a per tal de posar en pràctica les indicacions del professor tutor. En cas d'alumnes de primer curs es faria sempre en la classe llevat dels casos en que la maduresa de l'alumne permetés fer-ho de forma individual.
3. La freqüència dels assajos la marcarà el pianista acompanyant segons les necessitats de l'alumne/a.
4. El dia i l'hora de l'assaig haurà de quedar concretat amb la secretaria del centre amb al menys una setmana d'antelació.
5. El professor tutor haurà de lliurar al pianista acompanyant les partitures amb al menys una setmana d'antelació.
6. El professor tutor i el pianista acompanyant han de mantenir contacte per tal de fer un seguiment dels alumnes.
7. El pianista acompanyant no qualifica l'alumnat però sí que pot tenir veu en la seva avaluació ja que participa del seu procés d'ensenyament/aprenentatge.

8. El pianista acompanyant pot ser requerit pel professor tutor per acompanyar determinat alumne/a en les proves trimestrals i en les audicions i concerts.
9. Trimestralment els alumnes que treballin regularment amb el pianista acompanyant faran una audició conjunta.

DOCUMENTS

El professorat haurà de manejar durant el curs els següents documents tots ells, llevat del full d'examen, en format electrònic i a través de la intranet:

- Faltes d'assistència
- Sol·licitud de la Sala d'actes o d'una altra activitat
- Formulari d'incidències i espais
- Full d'examen
- Butlletí de qualificacions
- Seguiment de les programacions
- Memòria final del curs