

AVANTPROJECTE DE REGLAMENT DEL SERVEI

REGLAMENT DEL SERVEI MUNICIPAL DE

L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA

Article 1. Objecte del Reglament

És objecte d'aquest Reglament la regulació de la prestació del servei públic municipal de l'escola de música.

Article 2. Competència per a l'exercici de l'activitat

L'activitat pròpia del servei de l'escola resta assumida per l'Ajuntament de Ripollet com a servei propi, en virtut de l'acord plenari de data XXXXXXXX, prèvia la tramitació de l'expedient d'establiment oportú i d'acord amb l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'article 63 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya.

Per a l'establiment i la creació del Servei d'Escola Municipal de Música regirà el que estableix l'article 159 i següents del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

En el marc de la legislació vigent, l'Ajuntament de Ripollet vol assumir i desenvolupar les competències voluntàries previstes a l'article 48.3 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, així com el Decret 179/1993, de 27 de juliol, pel qual es regula la creació de les escoles de música i dansa a Catalunya, i el Decret 139/1994, de 3 de maig, que el modifica. Igualment, i per al finançament del servei, es té en consideració l'acord marc per al sosteniment de les escoles de música i dansa de titularitat de l'administració local de Catalunya, signat el 9 de juliol de 2008 entre el Departament d'ensenyament de la Generalitat de Catalunya i les entitats municipalistes (Associació Catalana de Municipis i Comarques i Federació de Municipis de Catalunya).

Article 3. Regim de prestació del servei

El servei municipal de l'escola de música es prestarà en règim de lliure concurrència i sota la forma de gestió indirecta.

Article 4. Prestacions del servei

Les prestacions que es donaran a través del servei esmentat seran les següents, amb les determinacions que en cada cas s'especifiquen:

L'oferta educativa de l'escola municipal de música haurà d'abastar oferta educativa de llarga durada, de curta durada i projectes comunitaris.

S'entén per oferta formativa de llarga durada la corresponent a un itinerari educatiu superior a un curs amb sentit de continuïtat.

S'entén per oferta educativa de curta durada totes aquelles activitats amb un recorregut igual o inferior a un curs (10 mesos) i sense sentit de continuïtat (poden ser: cursos, tallers, casals, projectes comunitaris,...).

S'entén per projecte comunitari aquell que s'adreça a un col·lectiu específic preexistent que inicialment no és el de la pròpia escola, amb l'objectiu d'impulsar processos que afavoreixen el seu desenvolupament educatiu, cultural i/o social mitjançant la pràctica musico-artística ("fer música"). En aquests projectes, la música és l'eina per afavorir aquesta transformació, no una finalitat en sí mateixa.

L'oferta educativa de l'escola s'ha de construir en base a la missió i visió del servei, i donant resposta, d'aquesta manera, a les necessitat educatives, culturals i socials de la ciutadania.

L'escola municipal de música té per finalitat l'aprenentatge i la pràctica musical entre amplis segments de població de Ripollet, mitjançant el desenvolupament de propostes de formació activa en diferents formats que puguin abastar els diferents interessos de la societat.

Tots els serveis descrits es prestaran tenint en compte les limitacions d'espai, personal i materials de què es disposi, sense que hi hagi cap dret subjectiu a participar en totes i cadascuna de les activitats organitzades.

L'oferta formativa de l'Escola Municipal de Música s'anirà incrementant amb formació instrumental addicional i amb altres propostes de formació complementària que pugui ser adequada i d'interès pels usuaris.

L'oferta formativa final atindrà els següents àmbits de població:

- música en família (0 a 3 anys)
- formació musical primerenca, per a nens i nenes fins als 7 anys
- formació bàsica, per a nens i nenes majors de 7 anys
- formació bàsica i formació avançada per a joves i adults
- preparació proves d'accés al grau mig
- música a mida
- música per a gent gran
- música per a col·lectius amb necessitats educatives especials
- projectes de desenvolupament musical comunitari
- formació especialitzada i continuada
- activitats de difusió i divulgació

En aquest sentit, l'Escola Municipal de Música serà sensible a les noves demandes que generi la societat ripolletenca mantenint, però, la línia d'actuació que inspira la creació d'aquest servei.

Article 5. Criteris generals d'admissió

En absència d'una normativa específica per a les activitats adreçades a la formació artística no reglada, l'Ajuntament – com a titular del servei- podrà introduir criteris d'admissió que garanteixin la igualtat d'oportunitats d'accés al servei per a aquells col·lectius als quals s'adreça l'oferta. L'Ajuntament aprovarà el calendari, procediment i criteris propis d'admissió i matriculació, en el moment que ho consideri i a proposta dels seus serveis tècnics, per tal d'adaptar-los a la realitat del moment.

Per tal d'accedir a les prestacions esmentades en l'article anterior caldrà haver formalitzat, dins els terminis i en forma i criteris establerts anualment per l'Ajuntament de Ripollet, la preinscripció i la matrícula definitiva en el centre. Així mateix, es garantirà plaça a aquells alumnes que estiguin cursant estudis de formació musical a Ripollet, en el moment de la creació de l'establiment del servei.

Article 6. Fonts finançament

L'Escola Municipal de Música es finançarà amb càrrec al pressupost municipal i amb les taxes, preus públics o tarifes que s'estableixin. Tot això sens perjudici de l'establiment de convenis, acords o altres fórmules amb altres administracions públiques, en el marc de la legislació vigent i que contribueixin a aquest finançament.

Anualment, els serveis tècnics de l'Ajuntament de Ripollet realitzaran una proposta de preus públics per tenir dret a gaudir de la prestació del servei.

Els preus públics que s'estableixin per a la percepció del servei es publicaran anualment en la corresponent ordenança, i seran objecte d'actualització anual, si així es considera pels òrgans competents.

El pressupost de l'Escola Municipal de Música estarà subjecte als mecanismes de control de la intervenció general de l'Ajuntament de Ripollet.

Article 7. Organització del servei

L'Escola Municipal de Música de Ripollet comptarà amb una Direcció, un claustre de professorat i un consell escolar, per a permetre la participació dels diferents sectors de la seva comunitat educativa.

Article 8. Direcció

L'Escola Municipal de Música estarà inserida a l'estructura orgànica de la Regidoria d'Educació, dins l'àrea de Desenvolupament Comunitari, i comptarà amb una Direcció que haurà de dependre funcionalment d'aquesta estructura.

Sense perjudici de les facultats que corresponguin a l'Ajuntament de Ripollet com a titular de l'Escola, la Direcció de l'Escola tindrà les funcions següents:

1) Relacions institucionals:

a) Representar, amb el vistiplau de la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament, el centre en les seves relacions amb altres institucions públiques i entitats privades.

b) Representar el centre en activitats formatives o informatives (jornades, trobades, congressos...) que puguin celebrar-se amb la participació de l'Escola.

2) Relacions internacionals:

a) Coordinar, amb el vistiplau de la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament, la participació en activitats i la rebuda de persones visitants.

3) Organització de l'Escola Municipal de Música de Ripollet.

a) Fer propostes a la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament en relació a l'organigrama i els protocols de funcionament per tal d'optimitzar el funcionament del centre.

4) Formació permanent

a) Presentar a la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament, i abans de l'inici de cada curs i inclòs en el Pla Anual del centre, el pla de formació permanent global per al personal de l'Escola.

b) Programar les reunions pedagògiques i de coordinació dels equips docents de l'escola, comissions, i/o altres equips de treball del personal de l'escola i dirigir les que li pertocui.

c) Cercar i conèixer experiències pedagògiques alienes que puguin resultar interessants i potenciar la difusió, intercanvi i publicació de les pròpies.

5) Programació, seguiment i avaluació

a) Presentar a la Regidoria d'Educació el Projecte Cultural i Educatiu de Centre, el Projecte Curricular de Centre i el Reglament de Funcionament del Centre.

b) Presentar a la Regidoria d'Educació, amb periodicitat anual i abans de l'inici de cada curs, el Pla anual de centre.

c) Elaborar els informes i les memòries anuals, juntament amb els diferents equips docents, comissions i grups de treball, per a la seva presentació a la Regidoria d'Educació.

6) Direcció, gestió i organització dels recursos humans i materials:

a) Proposar un organigrama de responsabilitats pedagògiques, acadèmiques i artístiques per al funcionament ordinari del centre.

b) Presidir el Claustre de professors.

c) Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions que es realitzin al centre.

d) Vetllar per a l'adequació dels recursos humans a les necessitats del servei.

e) Exercir les facultats de direcció dels equips docents i del personal d'administració i serveis.

f) Dirigir la gestió dels serveis de l'Escola i l'atenció, gestió i coordinació del col·lectiu d'usuaris.

g) Treballar anualment amb la Regidoria d'Educació, el pressupost de l'Escola.

h) Determinar i proposar a la Regidoria d'Educació, les actuacions necessàries en relació a l'adequació i manteniment dels espais on es realitzen les activitats.

i) Resoldre les possibles incidències que sorgeixin al centre.

j) Executar els acords presos per la Regidoria d'Educació.

7) Coordinació de les activitats del centre

a) Vetllar pel compliment de les disposicions normatives que afectin l'Escola, dels objectius del Projecte Cultural i Educatiu de Centre i dels acords presos per la Regidoria d'Educació, el Claustre, o altres òrgans de l'Escola.

- b) Vetllar per la qualitat de les activitats que es realitzen a l'Escola.
- c) Vetllar per la relació amb els usuaris i les seves famílies, quan es tracti de menors.
- d) Vetllar per l'adquisició i manteniment dels recursos i els materials didàctics del centre.
- e) Realitzar anualment el Pla de serveis del centre, i supervisar l'organització horària de les activitats
- f) Coordinar l'actualització dels expedients dels usuaris, així com de la confecció dels informes d'avaluació individuals.
- g) Coordinar la confecció dels informes de les activitats del centre.
- h) Exercir la tutoria d'alumnat en pràctiques provinent de centres de formació superior, si es dona el cas.
- i) Qualsevol altra funció que, en l'àmbit acadèmic, sigui atribuïda per la normativa vigent quant a la direcció i coordinació pedagògica de centres de formació musical.

Article 9. Claustre

El claustre de professors de l'Escola Municipal de Música és l'òrgan de participació d'aquest sector de la comunitat educativa de l'Escola en la planificació i la gestió de la seva activitat formativa i artística, i està integrat per tot el personal docent que hi presti servei.

Les funcions del claustre seran:

- 1) Programar, desenvolupar i avaluar les activitats del centre.
- 2) Elaborar el Projecte Cultural i Educatiu, el Projecte Curricular i el Reglament de Funcionament del centre.
- 3) Elaborar el Pla anual i la Memòria del centre.
- 4) Col·laborar amb la Direcció de l'Escola en la fixació dels criteris d'organització interna del centre (distribució d'espais, agrupació d'usuaris, selecció de materials i recursos didàctics, etc.)
- 5) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació, innovació i recerca en música i en educació musical.
- 6) Col·laborar amb el titular del servei, i amb les institucions que aquest pugui determinar, en tasques de recerca i formació.
- 7) Constituir comissions de treball de caràcter temporal o permanent per millorar el treball habitual o per desenvolupar projectes específics.
- 8) Responsabilitzar-se, en qualitat de tutor, del grup d'alumnes assignat i assegurar una atenció individualitzada a cada un d'ells.
- 9) Adequar el projecte curricular a les característiques i interessos de cada grup d'usuaris del qual s'és responsable.
- 10) Avaluar periòdicament els resultats educatius del treball realitzat.
- 11) Participar regularment en les activitats de presentació de l'escola a la ciutadania.
- 12) Participar activament en activitats de formació continuada.
- 13) Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui encomanada per la Direcció de l'Escola.

Article 10. Consell de participació

El Consell Escolar és l'òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa de l'EMMR i estarà format per: El/La/a Regidor d'Educació de l'Ajuntament, el/la cap d'Educació o algun representant tècnic de l'àmbit de Desenvolupament Comunitari, el/la director/a de l'Escola Municipal de Música, el professorat, el personal d'administració i serveis, dos representants de les famílies i dos representants dels alumnes. S'haurà de reunir un mínim de 3 cops l'any.

Les funcions del Consell són:

- 1) Garantir el compliment de les normes generals sobre l'admissió d'usuaris/es i acordar la seva admissió.
- 2) Participar en l'aplicació de les línies pedagògiques del centre i fixar les directrius per a les activitats complementàries i/o extracurriculars.
- 3) Aprovar la realització d'activitats complementàries i/o extracurriculars i, si s'escau, proposar les percepcions complementàries a les famílies.
- 4) Establir, amb el vistiplau de la Regidoria d'Educació, relacions de col·laboració amb d'altres centres, entitats o institucions amb finalitats educatives i culturals.
- 5) Supervisar el funcionament general del centre en els aspectes administratius i docents.
- 6) Col·laborar en l'elaboració de la documentació estratègica i operativa del centre i efectuar-ne el seguiment.

Article 11. Calendari del servei

Pel que fa al calendari del servei, aquest s'atendrà al que cada any determini l'Ajuntament de Ripollet d'acord amb el calendari oficial lectiu aprovat pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. El calendari d'activitats s'elaborarà d'acord amb les necessitats dels usuaris, a proposta de la Direcció de l'Escola Municipal de Música, i serà aprovat pel Consell Escolar, anualment, abans del mes de juny del curs anterior, un cop ja estigui en ple funcionament. L'horari de les activitats cobrirà, inicialment, de dilluns a divendres la franja des de les 16:30 hores fins a les 21.30 hores. Tanmateix, aquest horari es podrà flexibilitzar per tal de prestar un bon servei. El professorat haurà d'atendre l'horari i les jornades laborals que figurin en el Pla de serveis que anualment estableixi la Direcció de l'Escola.

Article 12. Obligacions dels usuaris

Són obligacions dels usuaris/es (de mares, pares o tutors/es legals en cas que es tracti de menors d'edat) matriculats en el centre:

- a) Respectar i acomplir la normativa interna de l'Escola Municipal de Música
- b) Respectar les indicacions rebudes pel personal del centre, especialment en relació al seu bon funcionament
- c) Complir les obligacions establertes en la seva condició d'usuaris/es
- d) Abonar puntualment els imports establerts per a cadascun dels serveis.

Article 13. Incompliments dels usuaris

En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions per part de l'usuari/a, la Regidoria d'Educació podrà decidir, previ informe de la direcció del centre i audiència de la persona interessada, la suspensió del dret a la prestació del servei durant un període màxim d'un mes. En cas de reiteració dels incompliments després de la suspensió esmentada, l'usuari/a podrà ser exclòs/a del gaudiment del servei de forma definitiva per decisió de la Junta de Govern Local, i prèvia tramitació de l'oportú expedient i amb informe previ de la direcció de l'Escola.

Article 14. Participació dels usuaris

L'Escola Municipal de Música garantirà la participació dels usuaris en les activitats del centre, sense perjudici de què es puguin establir mecanismes de col·laboració que eventualment siguin necessaris per assegurar els sistemes de representació, organització i participació d'aquest col·lectiu. Els usuaris/es, i les famílies d'aquests quan es tracti de menors d'edat, tenen garantida la llibertat de reunió i d'associació dins l'àmbit educatiu.

Article 15. Dret supletori

En tot el que no estigui previst en aquest Reglament, serà d'aplicació supletòria la normativa vigent aplicable.

(Ripollet, i data)

LA COMISSIÓ REDACTORA,

(Nom, càrrec i signatura dels seus membres)