



REGLAMENT DEL SERVEI D'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA PERE MERCADER

PREÀMBUL

L'Ajuntament presta el servei d'Escola Municipal de Música Pere Mercader de Cassà de la Selva (Gironès), emplaçada al Centre Cultural Sala Galà, situat al Carrer del Molí número 9 de Cassà de la Selva (17244). Tot i que l'escola està en funcionament en aquest equipament des del 2004, resta pendent la formalització de la creació del servei públic, la regularització contractual del servei, així com dotar-lo d'un reglament regulador del mateix. És voluntat del govern municipal regularitzar la prestació del servei així com donar un nou impuls als ensenyaments musicals al municipi.

Simultàniament, l'Ajuntament tramita la segona fase per l'autorització d'escola municipal de música reconeguda pel Departament d'Ensenyament en tots els seus efectes, que culminarà amb la signatura d'un conveni amb la Generalitat de Catalunya, d'acord amb la Llei 2/2009, de 10 de juliol, d'Educació (LEC) i el Decret 179/1993, de 27 de juliol, pel qual es regulen les escoles de música i dansa.

L'Escola Municipal de Música Pere Mercader de Cassà de la Selva ofereix formació musical inicial des dels seus inicis a més de 150 alumnes per curs acadèmic, amb un gran ventall de propostes formatives, instruments i activitats. Els seus objectius principals són fomentar l'interès per la música i el seu aprenentatge, sense perdre de vista la promoció de l'excel·lència en la formació garantint la qualitat de l'ensenyament musical, així com exportar la música i les activitats que es duen a terme a l'escola fora del centre per fer-ne difusió i promoció.

El Reglament és una eina que ha de servir per regular-ne la vida interna i establir de forma clara i coherent les relacions entre els diferents sectors que formen la comunitat educativa. Per tant, han de plasmar els drets i els deures dels qui d'una manera o d'una altra participen en el procés educatiu, a més, han d'estructurar-ne les normes tècniques, funcionals, pedagògiques i administratives i harmonitzar les postures de tots els sectors que hi tenen incidència tot garantint el desenvolupament correcte de les activitats acadèmiques, el respecte mutu a tots els membres de la comunitat i l'ús adequat de les dependències i instal·lacions del centre escolar.

El Reglament no pot entrar en contradicció amb les lleis, ni amb el Projecte Educatiu de Centre (PEC) ni amb d'altres normatives de caràcter superior. Així doncs, a més de la regulació continguda en el present reglament, caldrà tenir en compte el Decret 179/1993, de 27 de juliol, pel qual es regulen les escoles de música i dansa, i a la normativa d'aplicació vigent pel que fa al seu compliment.

D'acord amb l'art. 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú (LPAC) l'exercici de la potestat reglamentària, l'administració pública actuarà d'acord amb els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència, i eficiència, qüestió que haurà de quedar degudament justificada al preàmbul del projecte de reglament.

Atès que el reglament té per objecte la regulació bàsica del servei públic, essent norma d'aprovació obligatòria, conforme a l'art. 159 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual



s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals (ROAS), es dóna compliment als principis de necessitat i eficàcia.

El text del reglament consta de 21 articles, una disposició final i dos annexos, que regulen aspectes generals del servei, així com l'organització bàsica del mateix, amb identificació d'òrgans i de persones interessades, incloent-hi funcions, drets i deures dels mateixos, contenint la regulació imprescindible per atendre la necessitat a cobrir amb la norma, donant compliment al principi de proporcionalitat.

El present reglament és coherent amb les normes sectorials reguladores de la matèria que són, en essència, la Llei 2/2009, de 10 de juliol, d'Educació (LEC) i el Decret 179/1993, de 27 de juliol, pel qual es regulen les escoles de música i dansa, la qual cosa dóna compliment al principi de seguretat jurídica.

En relació al principi de transparència, l'Ajuntament haurà de garantir a tothom l'accés al present reglament, així com també haurà de garantir la participació activa en l'elaboració de la norma dels potencials destinataris, en els termes exposats per la legislació sobre la matèria.

Atenent a que l'Escola de Música és un servei que l'Ajuntament presta des de fa anys, i que l'aprovació del present reglament no suposa la creació de noves càrregues administratives ni financeres, es dóna compliment al principi d'eficiència, essent innecessari quantificar i valorar les repercussions de l'aprovació del reglament sobre els ingressos i les despeses municipals.

TÍTOL I. TÍTOL PRELIMINAR

Article 1. Principis generals

El desenvolupament i l'aplicació d'aquest reglament hauran de respectar els principis següents:

- a. Assegurar l'ordre intern que permeti assolir amb la major plenitud els objectius educatius.
- b. Garantir el desenvolupament de l'educació i la convivència, i potenciar valors com la llibertat, la responsabilitat, la tolerància, l'autonomia, la participació i el respecte.
- c. Assegurar el dret de tots els membres de la comunitat educativa a intervenir en les decisions que els afectin.

Article 2. Àmbit d'aplicació

1. L'aplicació del Reglament afecta tots els integrants de la comunitat educativa de l'Escola Municipal de Música Pere Mercader de Cassà de la Selva.
2. Els membres integrants de la comunitat educativa són:
 - a. Les professores i els professors.
 - b. El personal no docent.
 - c. L'alumnat inscrit a l'Escola de Música Pere Mercader.
 - d. Les mares, els pares, les tutores els i tutors de l'alumnat.
 - e. L'Ajuntament de Cassà de la Selva com a titular del centre.
 - f. Totes aquelles persones o entitats que per qualsevol motiu i temporalment entrin dins la comunitat escolar.



3. El Reglament s'aplica a tot l'edifici i a les instal·lacions del Centre Cultural Sala Galà i qualsevol lloc o edifici on s'hagués desplaçat la comunitat escolar en la seva totalitat o en un grup per tal de realitzar l'activitat del centre.

TÍTOL II. ORGANITZACIÓ DE L'ESCOLA

Article 3. Estructura organitzativa

1. L'organització de l'escola s'estructura per mitjà dels òrgans següents:

- I. Òrgans de govern:
 - A. Unipersonals:
 - a. Director/a.
 - b. Cap d'estudis.
 - c. Secretari/ària.
 - B. Col·legiats:
 - a. Equip directiu.
 - b. Consell gestor.
 - c. Claustre de professors.
- II. Equips docents.
- III. Consell de participació.

Article 4. Òrgans de govern

Les tasques dels òrgans de govern són les determinades per aquest Reglament i per altra normativa específica.

Article 5. El Director/a

1. D'existència necessària, és el màxim responsable de la direcció, l'organització i el funcionament del centre.
Té el lideratge pedagògic i ha d'orientar, dirigir i supervisar les diferents activitats del centre.
2. Les competències del càrrec són les següents:
 - a. Responsabilitat sobre la docència.
 - b. Coordinació de la gestió econòmica, de personal i infraestructural.
 - c. Projectió del centre a l'entorn i a la vida cultural de la vila de Cassà de la Selva.
3. Les funcions a desenvolupar pel director/a són:
 - a. Representar acadèmicament al centre.
 - b. Fomentar i coordinar la participació de tots els sectors que intervenen en el desenvolupament de l'escola.
 - c. Elaborar la programació anual i memòria acadèmica i d'activitats anual, per curs lectiu, juntament amb el cap d'estudis.
 - d. Controlar l'assistència del personal.
 - e. Efectuar el control sobre el treball acadèmic del professorat (programacions, classes, exàmens).
 - f. Assignar al professorat les matèries, els alumnes i l'horari presencial (lectives, coordinació, audicions, claustres), en el marc de les necessitats de l'escola i el seu projecte educatiu, escoltades les propostes dels departaments o equips docents.
 - g. Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans del centre, a excepció del Consell Gestor.
 - h. Dirigir i coordinar les activitats extraescolars del centre així com l'activitat cultural, i establir contactes amb altres institucions, siguin de Cassà de la Selva o no.



-
- i. Complir i fer complir les lleis i les normes vigents, així com el present reglament, i vetllar per la seva correcta aplicació en el centre.
 - j. Adoptar les mesures disciplinàries corresponents.

Article 6. El/la Cap d'estudis

1. D'existència necessària, és la persona responsable del control i del manteniment dels béns de l'escola, de la conservació de les instal·lacions i del material escolar, així com de la planificació de la proposta educativa i formativa de l'escola.
2. Les competències del càrrec són les següents:
 - a. Planificació, seguiment, coordinació i avaluació de les activitats internes de l'escola.
 - b. Organització de les activitats de l'escola sota la direcció del director.
3. Les funcions a desenvolupar pel titular del càrrec són:
 - a. Substituir el director/a en cas d'absència o malaltia.
 - b. Organitzar l'atenció a l'alumnat en cas d'absència del professorat.
 - c. Coordinar les reunions d'avaluació.
 - d. Coordinar les activitats extraformatives.
 - e. Organitzar els actes acadèmics.
 - f. Mantenir l'inventari de material del centre.
 - g. Proporcionar el material didàctic.
 - h. Aquelles altres que li siguin encomanades pel director de l'Escola.

Article 7. Secretari/ secretària

1. D'existència necessària, el/la secretari/ària del centre es responsabilitzarà de la gestió administrativa.
2. Les funcions a desenvolupar pel titular del càrrec són:
 - a. Exercir la Secretaria de les reunions del claustre de professors i d'altres reunions i aixecar-ne acta.
 - b. Realitzar tasques de suport administratiu bàsic al centre.
 - c. Gestionar el procés d'inscripció i matriculació dels alumnes.
 - d. Mantenir i actualitzar les bases de dades del Centre.
 - e. Tramitar i/o realitzar els processos assignats per al seguiment de la documentació del Centre: matricular l'alumnat i elaborar informes i estadístiques; tramitar i arxivar la documentació oficial i els expedients dels estudiants.
 - f. Atendre el públic personalment i telefònicament i realitzar les tasques administratives que se'n derivin.
 - g. Elaborar els arxius interns, fitxers i classificació de documentació.
 - h. Actualitzar la cartellera i les informacions de les aules per als alumnes i professorat.
 - i. Fer les gestions generals de les sortides d'altres activitats que es duguin a terme.
 - j. Altres funcions que de manera puntual o permanent, segons la normativa, li pugui delegar la direcció.

Article 8. Equip directiu

1. Està format pel director/a, el cap d'estudis i el secretari/ària, i és l'òrgan de govern i direcció de l'escola.
2. Les seves funcions són:



- a. Planificar, dirigir i avaluar ordinàriament el funcionament del centre, la seva activitat i els seus projectes.
- b. Desenvolupar tècnicament les línies de treball que es defineixin en educació musical.

Article 9. Consell Gestor

1. D'existència necessària, està format per l'equip directiu de l'escola i els representants tècnics i polítics de l'Ajuntament de Cassà de la Selva que designi, com a titular del centre.
2. Es reunirà regularment, mínim un cop cada trimestre, per dur un seguiment de la gestió de l'escola i el compliment del reglament i el Projecte Educatiu del Centre.
3. Les funcions de l'òrgan són les següents:
 - a. Coordinar i garantir el bon funcionament del centre i la seva activitat juntament amb l'equip directiu.
 - b. Vetllar per l'interès general del centre i pels drets de tota la comunitat educativa.
 - c. Resoldre els conflictes i imposar les sancions en matèria de disciplina, si s'escau, i a proposta de l'equip directiu, d'acord amb les normes que regulen els drets i deures dels alumnes.
 - d. Promoure la renovació de les instal·lacions i equipaments i vetllar per la seva conservació.
 - e. Elaborar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars o acadèmiques complementàries, les activitats extraescolars, etc.
 - f. Promoure les relacions amb els centres i institucions de l'entorn.
 - g. Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.

Article 10. Claustre de professors/es

És l'òrgan de participació del professorat en la gestió i planificació educatives de l'escola. És d'existència necessària i està integrat per la totalitat del professorat, i el presideix el director/a.

Article 11. Equips docents

1. Els professors de les diferents especialitats però que imparteixin els mateixos nivells educatius podran coordinar-se en equips docents per tal de treballar alhora la diversitat musical.
2. També podran coordinar-se per departaments segons les varietats instrumentals que imparteixin.
3. Es podran crear comissions per treballar sobre algun aspecte concret i transversal de l'escola, com ara concerts, intercanvis, sortides, sistemes d'avaluació, documents d'àmbit escolar, etc.

Article 12. Consell de participació

L'escola promourà la creació d'un Consell de participació que aglutinarà representants dels diferents sectors de la comunitat educativa per tal que puguin manifestar les seves propostes i opinions en relació al funcionament del centre.



El Consell de participació tindrà accés a tota la informació relativa a la gestió del centre i realitzarà anualment una valoració general de les seves activitats. L'Escola es podrà dotar d'altres espais de participació i/o representació si ho considera necessari.

TÍTOL III. DOCENTS I ALUMNES

Article 13. Personal docent

1. El personal docent de l'Escola gaudeix dels drets i deures següents:

I. Drets:

- a. A assistir a les reunions del claustre de professors amb veu i vot.
- b. A presentar propostes a l'Equip Directiu.
- c. A participar activament a les reunions dels òrgans col·legiats dels quals formen part.
- d. A ser informats de les decisions que s'han pres des de l'Equip Directiu.
- e. A tenir un llistat dels seus alumnes.

II. Deures:

- a. A assistir amb puntualitat a les classes.
- b. A assistir obligatòriament a tots els claustres i juntes d'avaluació dels quals formen part.
- c. Dur a terme les funcions per les quals ha estat contractat.
- d. Complir i fer complir el reglament del centre.
- e. Seguir la programació establerta per cada departament i mantenir-la actualitzada.
- f. Romandre a l'aula mentre duri la franja horària de la classe corresponent.
- g. Assistir i col·laborar amb els concerts i activitats que el centre dugui a terme.

2. La distribució setmanal de l'horari dels professors i professores de l'Escola és de dilluns a divendres malgrat que, per qüestions excepcionals, també podrà haver-hi activitat els dissabtes i/o diumenges.

3. És obligació del professorat sol·licitar permís per qualsevol absència o canvi de classe. Els alumnes hauran d'estar informats amb la suficient antelació del dia i les hores que es recuperaran les classes.

4. Es crearà la figura del tutor que servirà d'enllaç entre els pares i l'escola: s'encarregarà del seguiment de l'alumne, concentrar entrevistes i coordinar els diferents professors que té l'alumne. També atindrà altres qüestions de tipus pedagògic.

Així, cada estudiant tindrà assignat un tutor/a durant la seva estada al centre, que tindrà les funcions de seguiment de l'evolució de l'alumne, l'orientarà en la configuració de la seva activitat acadèmica, l'ajudarà en la seva organització de l'estudi, etc.

Article 14. Alumnat

1. Tots els alumnes tenen els mateixos drets i deures, sense més distinció que aquelles que es derivin de la seva edat i dels ensenyaments que cursin.



2. L'Equip directiu del centre vetllarà per la participació dels alumnes al Consell Participatiu mitjançant els seus representants legals, facilitant-los les informacions i els mitjans necessaris per al seu correcte funcionament.

També vetllarà pel seguiment d'aquests drets i per garantir l'adequada atenció dels alumnes, tant en l'exercici del seu dret a l'educació com a l'atenció individual durant l'horari escolar.

3. Els drets i deures de l'alumnat s'atendran a les disposicions del Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre Drets i Deure de l'Alumnat i Regulació de la Convivència en els Centres Educatius no universitaris de Catalunya. Així mateix, tots els alumnes tenen el dret de conèixer el present reglament i el deure de respectar el seu contingut.

4. El control de les faltes d'assistència les farà el mateix professorat i es comunicaran al cap d'estudis. Les faltes de tot un trimestre quedaran reflectides al butlletí de notes del període corresponent.

5. Es recuperaran les classes sempre que sigui el professor qui ho sol·liciti per motius professionals i degudament justificats. És obligació del professorat sol·licitar permís per qualsevol absència o canvi de classe.

6. Els problemes de convivència seran resolts mitjançant el diàleg i la mediació. Només aquells casos que no es puguin resoldre per mitjà del diàleg i la mediació seran tractats directament per la via disciplinària.

7. L'alumnat que no respecti les instal·lacions i el material del centre o que falti al respecte als companys, professors o qualsevol persona durant la seva permanència a l'escola o activitat que aquesta realitzi quedarà registrada. L'equip directiu en farà una primera valoració i si s'escau es portarà al Consell Gestor per decidir la sanció.

TÍTOL IV. ORGANITZACIÓ DE L'ENSENYAMENT

Article 15. Període lectiu i calendari escolar

El període lectiu i el calendari escolar serà el que determini el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. L'equip directiu elaborarà l'horari adequat a les necessitats del servei que serà preferiblement de tarda, però adaptable a les necessitats del servei, el professorat i/o l'alumnat.

Article 16. Horari del centre

L'horari estable de l'Escola de Música Pere Mercader serà de les 17.00 hores a les 21.30 hores. No obstant això, de comú acord entre la direcció del centre, el professorat, les famílies i el vistiplau de l'òrgan de govern municipal, es podran establir horaris complementaris per tal d'atendre les diferents necessitats i fer front a la demanda de formació musical segons les condicions de l'alumnat.

Article 17. Organització del curs

El curs escolar s'organitza en tres períodes: el primer de setembre a desembre; el segon de gener a març i el tercer d'abril a juny. El Consell Escolar Municipal aprova les festes de lliure elecció amb consens amb la resta dels centres docents del municipi.

Article 18. Programació de les assignatures



És responsabilitat de cada professor/a elaborar i revisar la programació de la seva matèria.

Aquesta programació serà validada per l'equip directiu i s'aprovarà al Consell Gestor.

Article 19. Informes

Un mínim de dos cops l'any, preferiblement a mitjans i a final de curs, es lliuraran informes de seguiment i avaluació a l'alumnat. Així mateix, el tutor/a informarà sobre l'aprenentatge de l'alumnat, individualment, a totes les famílies que ho desitgin.

Article 20. Modificació d'inscripcions i baixes d'alumne

Per modificar la inscripció o bé realitzar la baixa d'un alumne, caldrà la presentació del formulari corresponent (annex 1) que s'haurà de lliurar al punt d'informació del Centre Cultural Sala Galà. L'escrit es presentarà abans del dia 20 del mes en curs i tindrà efectes a partir del mes següent al de la presentació.

La manca de presentació del formulari serà motiu suficient per no considerar la baixa degudament formalitzada.

Article 21. Queixes i/o suggeriments

Hi haurà un formulari (annex 2) de queixes i/o suggeriments a disposició de les famílies i tota la comunitat educativa del centre per aportar millores que facilitin el bon funcionament de l'escola. També qualsevol queixa ja sigui del personal o del material del centre.

Disposició final. Vigència

El present Reglament entrarà en vigor, una vegada aprovat definitivament per l'Ajuntament i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província, quan hagi transcorregut el termini que preveu l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim local, conforme al seu article 70.2.

Reglament aprovat per Ple Municipal de 22 de febrer de 2018