

ESTATUTOS ESCUELA DE FORMACION DE ANIMADORES MORVEDRE

0. PREÁMBULO

La Escuela de Formación de Animadores Juveniles de Morvedre quiere ofrecer una opción educativa desde una visión comarcal, en nuestra sociedad democrática y plural. La creación de esta Escuela contará con el consentimiento del Exmo. Ayuntamiento de Sagunto, a través de su Fundación Municipal de Cultura, entidad de quien depende orgánicamente y cuya dirección esta ubicada en la calle Castillo nº24 de Sagunto.

I. NATURALEZA Y FINALIDAD DE LA ESCUELA

- 1.1. La entidad titular de la Escuela, es el Exmo. Ayuntamientos de Sagunto, a través de su Fundación Municipal de Cultura.
- 1.2. La Escuela desarrolla su actividad prioritariamente dentro del ámbito de la Educación en el tiempo libre.
- 1.3. La finalidad primordial de la escuela es la formación integral de educadores y animadores en el tiempo libre, de acuerdo con el proyecto educativo de la Escuela. La Escuela realizara anualmente un curso de Monitores de Centro de Vacaciones y cada cuatro años un curso de Animadores juveniles (Art.1.7 de la Orden de 31 de julio de 1985). Dicha formación se ajustara a lo establecido en la Orden de 13 de mayo de 1999, donde se establecen las etapas de los cursos de formación de Monitor/a de Centro de Vacaciones y Animador/a de Tiempo Libre Juvenil Nivel I.
- 1.4. Para conseguir esta finalidad la Escuela realizará actividades, cursos, seminarios, elaborará materiales, prestará servicios..., para los educadores y animadores en el tiempo libre, siempre fomentando la investigación en este campo.
- 1.5. La Escuela es y actuará como una comunidad educativa, donde cada miembro aceptará el proyecto educativo y se comprometerá a llevarlo a cabo según sus funciones.
- 1.6. La inserción de la Escuela en un medio concreto y su atención a las características de los alumnos, expresan la voluntad decidida de dar respuesta al entorno social y cultural.
- 1.7. La escuela como servicio abierto a todo el mundo, adopta una actitud de acogimiento y de respeto entre educadores y educandos y está abierta a todos aquellos que deseen la educación que se imparte.
- 1.8. Los programas de formación que dan opción al reconocimiento y titulación oficial, y que la Escuela opta por impartir, estarán regulados por las disposiciones oficiales de los organismos competentes.

II. LOS MIEMBROS.

2.1. Los profesores:

- 2.1.1. Para ser profesor de la escuela será necesario estar en posesión del diploma de director y/o monitor o bien acreditar experiencia suficiente a criterio del claustro. Será seleccionado a través de la Fundación Municipal de Cultura atendiendo a los criterios de mérito y capacidad.
- 2.1.2. El profesor de la escuela de Formación de Animadores Juveniles de Morvedre es la persona que pone sus conocimientos y experiencia al servicio de la formación de educadores y animadores, en las actividades que la escuela organiza o en las que participa.
- 2.1.3. El profesor de la escuela lo es por su adhesión al proyecto educativo y su vinculación es, fundamentalmente, la expresión de su compromiso con la escuela.
- 2.1.4. El profesor, es la persona que dentro de la escuela contribuye de forma más directa en la formación integral del alumnado, en las líneas que señala el proyecto educativo y es el primer responsable para llevar a cabo los programas específicos que le sean encomendados.
- 2.1.5. El profesor participa en la gestión de la escuela a través de los órganos que establece este reglamento.
- 2.1.6. Por su condición de profesor forma parte de la escuela a través de su pertenencia y participación en la dinámica de un departamento y el claustro de profesores.
- 2.1.7. El profesor recibirá, por parte de la escuela, el soporte humano y material suficiente y necesario para el desarrollo de su trabajo.
- 2.1.8. Cualquier profesor podrá acceder a los cargos de responsabilidad que determina el presente reglamento.
- 2.1.9. Cualquier Profesor, a petición de la dirección de la escuela, podrá trabajar en otras tareas exigidas por la dinámica de la escuela.
- 2.1.10. Cualquier profesor que, por algún motivo no pueda participar plenamente en la dinámica de la escuela y desee seguir vinculado a la misma para realizar actividades puntuales, podrá solicitar al director de la escuela, la condición de profesor colaborador.
- 2.1.11. El profesor colaborador es aquella persona que realiza un servicio esporádico o continuado, sin su plena participación en la dinámica de la escuela y con una vinculación determinada en cada caso.
- 2.1.12. El profesor ha de estar informado de todas las actividades de la escuela y especialmente de las que afecten a su ámbito de intervención.
- 2.1.13. La condición de profesor se pierde a petición propia o por decisión del director de la escuela, habiendo antes oído al Consejo de dirección en función de lo que señala el presente reglamento.

2.2. Los alumnos:

- 2.2.1. Los alumnos constituyen la parte fundamental de la comunidad educativa.
- 2.2.2. Para el ingreso en la escuela, se pedirá, como mínimo, las condiciones que prevea en cada momento la legislación vigente.

2.2.3. La escuela de acuerdo con su propia finalidad, podrá aplicar criterios de valoración cualitativa para acceder.
2.2.4. Los alumnos se comprometen a respetar y observar las normas que en materia de formación y disciplina determine en cada caso el consejo de dirección.

2.3. El personal no docente:

2.3.1. El personal no docente depende a efectos laborales y económicos del Ayuntamiento de Sagunto.

2.3.2. El personal no docente contribuye al buen funcionamiento de la escuela a través del rigor y de la exigencia en su trabajo.

III. LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN, CARGOS Y FUNCIONES:

3.1. El Director.

3.1.1. El director es la máxima autoridad de la escuela. Actúa por nombramiento del Consejo de Administración de la Fundación Municipal de Cultura, y responde ante el de su gestión, informando periódicamente de su funcionamiento.

3.1.2. El director de la escuela tendrá que cumplir las condiciones que marca la normativa vigente.

3.1.3. Son funciones del director:

3.1.3.1. Ostentar oficialmente la representación de la escuela.

3.1.3.2. Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones que afecten a la escuela.

3.1.3.3. Velar por el cumplimiento de las finalidades de la escuela.

3.1.3.4. Velar por la calidad del trabajo desarrollado.

3.1.3.5. Velar por el funcionamiento general de la escuela.

3.1.3.6. Determinar los procesos de formación-integración de los nuevos profesores de la escuela.

3.1.3.7. Puede convocar y presidir, cuando lo crea conveniente, los actos y las reuniones de los órganos colectivos de la escuela expresados en el siguiente reglamento.

3.1.3.8. Supervisar directamente o por delegación, las actividades de la escuela.

3.1.3.9. Visar las certificaciones y documentos oficiales de la escuela.

3.1.3.10. Responsabilizarse de la política económica conjuntamente con el Consejo de Dirección.

3.1.3.11. Informar a toda la comunidad educativa sobre el funcionamiento general de la Escuela y presentar la memoria anual de actividades, directamente o por medio del Consejo de Dirección.

3.1.3.12. Proponer, junto con el Jefe de estudios, el Secretario y el Administrador, el Programa Anual de la Escuela al Consejo de Dirección.

3.1.4. El cargo de Director es voluntario, no remunerado y podrá ser renovable.

3.1.5. En caso de ausencia o imposibilidad accidental, el Director delegará sus funciones, totales o parciales, en algún miembro del Consejo de Dirección, si la ausencia es superior a quince días.

3.2. El Jefe de Estudios.

3.2.1. Son funciones del Jefe de Estudios:

3.2.1.1. La organización y coordinación de la actividad docente de los profesores para el cumplimiento de los objetivos generales de la Escuela.

3.2.1.2. La coordinación general de los programas de formación

3.2.1.3. Velar por la calidad del material y recursos creados para la Escuela.

3.2.1.4. Proponer junto con el Director, el Secretario y el Administrador el programa Anual de la Escuela al Consejo de Dirección.

3.2.2. El Jefe de Estudios será nombrado por el Consejo de Administración de la Fundación Municipal de Cultura de Sagunto.

3.2.3. El cargo de Jefe de Estudios es voluntario y no remunerado.

3.3. El Secretario.

3.3.1. Son funciones del Secretario:

3.3.1.1. Velar por los archivos generales de la Escuela que entre otros apartados incluyen:

- La documentación oficial de la Escuela.
- La documentación relativa a cada profesor.
- El dossier personal de cada alumno.
- El dossier de los cursos realizados.
- La documentación de la gestión general de la Escuela.
- La documentación sobre diversas relaciones de la Escuela con otras entidades.

3.3.1.2. Colaborar directamente en las labores del Director para facilitar el buen funcionamiento de la Escuela.

3.3.1.3. Elaborar el acta de cada reunión del Consejo de Dirección, firmándolas con la aprobación del Director una vez aprobada.

3.3.1.4. Extender las certificaciones solicitadas.

3.3.1.5. Confirmar las actas y evaluaciones de cada curso y sus notificaciones a los Organismos Oficiales con la aprobación del Director.

3.3.1.6. Proponer, junto con el Director y Jefe de estudios, el programa anual de la Escuela al Consejo de Dirección.

3.3.1.7. Elaborar la memoria anual de la Escuela.

3.3.1.8. Atender la correspondencia general.

3.3.1.9. Coordinar al personal no docente a su cargo.

3.3.2. Es nombrado por el Consejo de Administración de la Fundación Municipal de Cultura por un periodo de tres años.

3.3.3. El desempeño del cargo es voluntario y no remunerado.

3.4. El Administrador.

3.4.1. Son funciones del Administrador:

3.4.1.1. Elaborar y proponer el Presupuesto Anual, para que de su conformidad el Consejo de Dirección y su aprobación definitiva por el Consejo de Administración de la Fundación Municipal de Cultura.

3.4.1.2. Procurar las fuentes de financiación necesarias.

3.4.1.3. Velar por el uso del patrimonio que usufructe la escuela.

3.4.1.4. Dar el visto bueno a las nóminas y gratificaciones del profesorado.

3.4.1.5. Coordinar los servicios administrativos y técnicos que se le confíen.

3.4.2. Es nombrado por el Consejo de Administración de la Fundación Municipal de Cultura por un periodo de tres años.

3.4.3. El desempeño del cargo es voluntario y no remunerado.

3.5. Los Coordinadores de Área.

3.5.1. Los Coordinadores de área son los responsables de mantener la relación interdisciplinar entre los departamentos de su área.

3.5.2. Sus funciones son:

3.5.2.1. Velar por la relación entre los diferentes departamentos de su área.

3.5.2.2. Velar para que el trabajo de investigación de los departamentos sea enriquecedor para la complementariedad del conjunto del área.

3.5.2.3. Velar para que la tarea pedagógica de su área, esté orientada hacia los objetivos y finalidades de la Escuela.

3.5.2.4. Convocar, presidir y comunicar a la Secretaria de la Escuela, con suficiente antelación, las reuniones del área.

3.5.3. Los Coordinadores de área son nombrados por el Consejo de Administración de la Fundación Municipal de Cultura por un periodo de tres años.

3.5.4. El desempeño del cargo es voluntario y no remunerado.

3.6. Los Coordinadores de Cursos.

3.6.1. Los coordinadores de cursos, son los responsables inmediatos de todo un curso o de un grupo de alumnos y velan por el cumplimiento de los objetivos generales de la Escuela.

3.6.2. Sus funciones son:

3.6.2.1. Seguir de cerca el progreso de los alumnos y del curso encomendado.

3.6.2.2. Mantener con los alumnos la relación académica y el seguimiento de su expediente.

3.6.2.3. Formar y coordinar al equipo de profesores y los aspectos generales del curso encomendado.

3.6.2.4. Convocar y presidir las reuniones pertinentes de preparación, seguimiento y evaluación.

3.6.2.5. Comunicar a la Secretaria de la Escuela, con suficiente antelación, las reuniones de los equipos de los cursos.

3.6.3. Los coordinadores de cursos serán nombrados por el Director de la Escuela, después de escuchar al Consejo de Dirección.

3.7. El Consejo de Dirección.

3.7.1. El Consejo de Dirección es el órgano ordinario creado para gobernar la Escuela. Le corresponde impulsar y promover la actividad general de esta, así como la concreción real del Proyecto Educativo.

3.7.2. El Consejo de Dirección lo convoca el Director de la Escuela y se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre.

3.7.3. La composición del Consejo de Dirección es la siguiente:

- El Presidente de la Fundación Municipal de Cultura, que lo preside.
- El Director.
- El Jefe de Estudios.
- El Secretario.
- El Administrador.
- Los Coordinadores de Áreas.

3.7.4. Podrá formar parte del Consejo de Dirección cualquier otro miembro de la Escuela de manera permanente o esporádica, siempre que así lo considere el Consejo de Dirección y con la aprobación del Director de la Escuela.

3.7.5. Las funciones del Consejo de Dirección son:

3.7.5.1. Diseñar y desarrollar la política educativa de la Escuela.

3.7.5.2. Deliberar sobre la desvinculación de los profesores por razones de incumplimiento del presente reglamento.

3.7.5.3. Dar la conformidad a la propuesta del presupuesto.

3.7.5.4. Favorecer las relaciones y comunicaciones entre los diferentes órganos de gestión y entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

3.7.5.5. Dar forma a las nuevas demandas que se presenten.

3.7.5.6. Velar por la continuidad en la línea general de la Escuela.

3.7.5.7. Aprobar los programas de los diferentes cursos de formación.

3.7.5.8. Proponer las modificaciones de Estatutos para su aprobación definitiva por el Consejo de Administración de la Fundación Municipal de Cultura.

3.7.5.9. Constituir o disolver los departamentos.

3.7.6. El Consejo de Dirección será escuchado por el Consejo de Administración de la Fundación Municipal de Cultura antes del nombramiento del Director de la Escuela.

3.8. El Claustro de Profesores.

3.8.1. El Claustro de Profesores es el órgano de participación activa de los profesores.



3.8.2. El Claustro de profesores es convocado por el Director de la Escuela y se reúne como mínimo una vez a lo largo del curso.

3.8.3. Las funciones del Claustro de Profesores son:

3.8.3.1. Proponer los objetivos de actuación y los criterios para la programación de cursos al Consejo de Dirección.

3.8.3.2. Elaborar criterios de evaluación y recuperación de los alumnos.

3.8.3.3. Promover iniciativas de experimentación y de investigación pedagógicas.

3.8.3.4. Participar activamente en la elaboración del Proyecto Educativo, ponerlo en práctica y evaluar su realización.

3.8.3.5. Revisar cada curso académico y proponer nuevas líneas de acción.

3.8.3.6. Evaluar la actuación del Consejo de Dirección.

3.8.3.7. Potenciar la comunicación entre los profesores de la Escuela.

IV. RÉGIMEN ECONÓMICO.

4.1. El soporte económico de la Escuela de Formación de Animadores de Morvedre se basará en los ingresos recogidos en concepto de matrículas.

4.2. Cuando los ingresos en concepto de matrículas no sean suficientes para las necesidades de la Escuela, será la Fundación Municipal de Cultura quien, previa autorización del correspondiente gasto, se encargue de subvencionar las necesidades de funcionamiento.

V. EXTINCIÓN DE LA ESCUELA.

En caso de que la Escuela de Animación de Morvedre cese en sus actividades por voluntad manifiesta de la institución promotora, mediante el correspondiente acto administrativo, los expedientes se mantendrán archivados en la Concejalía de Juventud del Exmo. Ayuntamiento de Sagunto.