

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE L'ESCOLA DE DANSA CARCAIXENT

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'Escola de Dansa Carcaixent dependent de la Societat Musical "Lira i Casino Carcaixentí" de Carcaixent (València), és un centre educatiu dedicat a l'ensenyança de Dansa. El seu alumnat comprèn des de tres anys d'edat, fins a adults sense límit de la mateixa. La finalitat és oferir un formació interdisciplinària dancística.

El RRI (**Reglament de Règim Intern**) és l'instrument bàsic per a regular l'organització i el funcionament del centre. Està format per un document jurídic-administratiu i per un conjunt de normes de caràcter intern.

La base legal sobre la qual es recolza este RRI és la següent:

- ❖ Llei Orgànica 8/1985 del 3 de Julio, reguladora del dret a l'educació.
- * Llei Orgànica 2/2006 del 3 de Maig, d'Ordenació General del sistema Educatiu.
- ❖ Orde del 30 de Juliol de 1992, per la qual es regulen les condicions de creació i funcionament de les Escoles de Música i Dansa.
- ❖ Reial Decret 732/1995 del 5 de Maig, pel qual s'estableixen els Drets i Deures dels alumnes, i les normes de convivència en els centres.
- ❖ Decret 30/2002, Llei Orgànica 2/2006 del 3 de Maig i Decret 75/2007 referent als requisits establits per al professorat que imparteix estes ensenyances.

TÍTOL I: ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. L'àmbit d'aplicació del present Reglament de Règim Intern és l'Escola de Dansa Carcaixent, situada a Carcaixent (València), i dependent de la Societat Musical "Lira i Casino Carcaixentí" del dit municipi.

Article 2. L'àmbit d'aplicació d'este reglament comprèn totes les dependències de l'Escola de Dansa, a totes les persones adscrites en la forma que siga al centre durant la seua permanència en el mateix i quan, participant en activitats extraescolars o complementàries fora del recinte escolar, actuen com a membres del mateix.

Article 3. L'ingrés en l'Escola de Dansa Carcaixent comporta l'acceptació del present Reglament de Règim Intern.

TÍTOL II: FINALITAT DEL REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

Article 4. Este Reglament de Règim Intern té com a objectiu establir normes sobre la convivència, l'organització i la participació en el centre. Ha de regular la vida escolar diària i garantir el compliment dels objectius de l'activitat i el respecte mutu dels membres de la comunitat educativa.

El RRI pretén:

- ❖ Agilitzar el funcionament i la presa de decisions.
- ❖ Delimitar funcions bàsiques i disposar responsabilitats en qui corresponga.
- ❖ Recolzar la participació dels membres de la comunitat educativa.
- ❖ Facilitar la transmissió d'informació.
- ❖ Reglamentar la vida del centre.
- ❖ Establir el procediment en cas de conflicte.
- ❖ Establir un model de convivència propi del centre.

TÍTOL III: ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL CENTRE

CAPÍTOL 1: ORGANIGRAMA TÈCNIC DE L'ESCOLA DE DANSA

- ❖ Junta Directiva de la Societat Musical "Lira i Casino Carcaixentí"
- ❖ Direcció de l'Escola i Direcció d'Estudis
- ❖ Claustre de professorat

DIRECCIÓ I DIRECCIÓ D'ESTUDIS DE L'ESCOLA DE DANSA

Art. 1. La Direcció i Direcció d'estudis de l'Escola de Dansa estarà a càrrec d'un **Director/a**, anomenat a este efecte per la Junta Directiva de la Societat Musical.

Art. 2. Competències del Director/a

1. Representar acadèmicament a l'Escola de Dansa.
2. Complir i fer complir les lleis i la resta de disposicions vigents.
3. Exercir un seguiment de tot el personal adscrit al centre.
4. Dirigir i coordinar totes les activitats de l'Escola, sense perjudi dels restants òrgans superiors de govern.
5. Gestionar els mitjans materials de l'Escola.
6. Proposar els despeses d'acord amb el pressupost de l'Escola i de conformitat amb la resta d'òrgans superiors de govern.
7. Visar les certificacions i documents oficials de l'Escola.
8. Elaborar el Projecte Educatiu i la Programació General Anual de l'Escola, d'acord amb les propostes formulades pel Claustre.
9. Convocar i presidir els actes i activitats acadèmiques sempre que siga possible.

10. Promoure i impulsar les relacions de l'Escola amb les institucions del seu entorn i facilitar l'adequada coordinació amb altres servicis formatius de la zona.
11. Elevar les autoritats competents la Memòria Anual sobre les activitats i situació general de l'Escola.
12. Facilitar la informació que li siga requerida per les autoritats competents sobre qualsevol aspecte referent a l'Escola de Música.
13. Afavorir la convivència de l'alumnat en l'Escola i garantir el procediment per a imposar les correccions que corresponguen, d'acord amb les disposicions vigents, amb el Reglament de Règim Intern i amb els criteris fixats per l'autoritat competent.
14. Elaborar prèvia consulta amb els professors, els horaris acadèmics de l'alumnat i professorat així com vetllar pel seu estricte compliment.
15. Fomentar la participació de l'alumnat en totes aquelles activitats que siguen pròpies de l'Escola.
16. Actuar com a Secretari en les reunions del Claustre de professors, alçar acta de les sessions i donar el vistiplau dels acords.
17. Expedir certificacions acadèmiques i no acadèmiques.
18. Custodiar els llibres oficials i arxius de l'Escola.
19. Mantindre actualitzat l'inventari general de l'Escola, biblioteca, material didàctic i immobilitzat.
20. Vetllar pel manteniment i el bon ús del material de l'Escola en tots els seus aspectes.

CLAUSTRE DE PROFESSORAT:

Art. 3. El Claustre de professorat és l'òrgan propi de participació d'estos en el govern del centre i té la responsabilitat de planificar, coordinar, decidir i, si és el cas informar sobre tots els aspectes docents del mateix.

Art. 4. El Claustre estarà presidit pel Director/a i estarà integrat per la totalitat dels professors que presten servici en el centre.

Art. 5. El Claustre **es reunirà** amb caràcter ordinari una vegada al trimestre i a principi i final de curs, així com amb caràcter extraordinari sempre que ho sol·licite la Direcció del Centre, o bé un terç, almenys, dels membres del Claustre per escrit a la Direcció.

Art. 6. La convocatòria ordinària haurà de fer-se amb un mínim de 15 dies.

Art. 7. La convocatòria extraordinària podrà fer-se amb una antelació de 48 hores.

Art. 8. L'assistència a les sessions del Claustre és obligatòria per a tots els seus membres.

Qualsevol absència haurà de ser degudament justificada.

Art. 9. Competències del Claustre de Professorat

1. Formular a la Direcció del Centre proposades per a l'elaboració dels projectes del mateix.
2. Aprovar i avaluar els projectes curriculars i els aspectes docents, conforme al Projecte Educatiu del Centre i la Programació General del Centre.
3. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògica i en la formació del professorat del Centre.

4. Coordinar les funcions referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació de l'alumnat.
5. Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació que del Centre realitzi l'Administració Educativa o qualsevol informe referent a la marxa del mateix.

CAPÍTOL 2: ORGANITZACIÓ DE LES ENSENYANCES:

Art.1. Dansa Creativa.

- ❖ Alumnat amb edat compresa entre 3 i 7 anys.
- ❖ T'ensenya a crear el teu propi llenguatge artístic, a partir de la improvisació, la composició i la interpretació. El curs t'ajuda a desenvolupar la teva sensibilitat, imaginació, comunicació i confiança.
- ❖ Aquesta ensenyança es portarà a terme en classes col·lectives.
 - S'impartirà dues classes setmanal de 60 min.

Art. 2. Ensenyaments Elementals de Dansa.

- ❖ Alumnat amb edat compresa entre 8 i sense límit.
- ❖ Les classes seran:
 - Primer i Segon curs:
 - Dansa Acadèmica: 2 hores setmanals.
 - Dansa Espanyola: 2 hores setmanals.
 - Expressió Rítmica i Musical: 1 hora setmanal.
 - Tercer curs:
 - Dansa Acadèmica: 3 hores setmanals.
 - Dansa Espanyola: 2 hores setmanals.
 - Dansa Contemporània: 1 hora setmanal.
 - Expressió Rítmica i Musical: 1 hora setmanal.
 - Quart curs:
 - Dansa Acadèmica: 4 hores setmanals.
 - Dansa Espanyola: 2 hores setmanals.
 - Dansa Contemporània: 1'5 hores setmanals.
 - Expressió Rítmica i Musical: 1 hora setmanal.

Art. 3. Ensenyaments Professionals de Dansa.

- ❖ Alumnat amb edat compresa entre 12 i sense límit.
- ❖ La Dansa Clàssica de nivell professional consta del coneixement de tots els passos que componen el vocabulari de la Dansa Clàssica, i execució correcta d'estos d'acord amb els seus temps musicals, accents i coordinació de moviments.
- ❖ Les classes seran: a disposició, disponibilitat i necessitat de l'alumnat.

Art. 4. Pilates.

- ❖ Alumnat de totes les edats.
- ❖ Les classes seran: 2 hores setmanals.

TÍTOL IV: RECURSOS HUMANS

CAPÍTOL 1: REFERENT A L'ALUMNE:

Art. 1. Drets de l'alumnat de l'Escola de Dansa Carcaixent.

A més dels drets fonamentals que la Constitució confereix a totes les persones, el centre garanteix a l'alumnat els següents drets:

- ❖ Rebre una formació que assegure el ple desenvolupament de la seua personalitat.
- ❖ Una jornada de treball escolar acomodada a la seua edat i una planificació equilibrada de les seues activitats d'estudi.
- ❖ Que es mantinga la confidencialitat de tota aquella informació que el centre dispose sobre les circumstàncies personals i familiars. No obstant els centres comunicaran a l'autoritat competent circumstàncies que puguen implicar maltractaments per a l'alumnat o qualsevol altre incompliment dels deures establits per les lleis de protecció de menors.
- ❖ Comptar amb les mateixes oportunitats d'accés als distints nivells d'ensenyances; en els nivells educatius no hi haurà més limitacions que les derivades del seu aprofitament o de les seues aptituds per al seu estudi.
- ❖ Respecte a la integritat personal, no podent ser objecte de tracte vexatori o castic físic o morals.
- ❖ Participar en el funcionament i en la vida del centre.
- ❖ Ser informats pel tutor/a corresponent, de les qüestions que els afecten, de manera que no altere el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- ❖ Accedir a les instal·lacions del centre i fer ús de les mateixes, davall la supervisió del professorat, per al correcte desenvolupament del seu procés educatiu.
- ❖ Desenrotllar la seua activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene.
- ❖ Rebre ajudes i orientacions precises per a l'estudi, en cas d'accident o malaltia prolongada.
- ❖ Ser informats, a través dels professorat de les distintes matèries, dels objectius, continguts i procediments d'avaluació de cada curs, els mínims exigibles per a obtindre l'avaluació positiva, així com els procediments d'avaluació que es van a utilitzar.
- ❖ Que el seu rendiment acadèmic siga valorat amb criteris de plena objectivitat, aplicant els criteris d'avaluació contínua que requereixen de cada alumne o alumna la seua assistència regular a classe.

- ❖ Ser informatos el començament del curs, assessorats pel professorat, dels objectius i criteris per a determinar la promoció d'un curs a un altre.
- ❖ Sol·licitar aclariment sobre les qualificacions i reclamar-les quan es considere que no ha existit objectivitat.
- ❖ Rebre orientació educativa i professional, d'acord amb les programacions.
- ❖ L'alumnat estarà a càrrec d'un/a tutor/a.
- ❖ Avaluació del seu rendiment amb objectivitat.
- ❖ Rebre la informació que pugui afectar-li i, especialment, l'orientació escolar adequada per aconseguir el màxim desenrotllament personal, social i professional, segons les seues capacitats, aspiracions o interessos.
- ❖ Rebre orientació sobre les matèries pròpies de l'Escola.
- ❖ Les qualificacions finals de l'alumnat tindran validesa i seran respectades per la direcció de l'Escola al començar el curs següent.
- ❖ Respecte a la seua integritat física, moral i dignitat personal.

Art.2. Drets d'avaluació de l'alumnat.

L'alumnat i si és el cas, els pares/mares o tutors/es legals que estigueren en desacord amb les qualificacions finals o amb la decisió adoptada del Professorat, podran sol·licitar per escrit la revisió de les mateixes en un termini de tres dies hàbils comptant a partir del qual es va produir la seua comunicació.

La sol·licitud de revisió, que contindrà quantes al·legacions justifiquen la disconformitat amb la qualificació final, o amb la decisió adoptada, serà tramitada a través del Director, qui traslladarà al Professorat en la matèria implicada la manifestació de desacord.

En el primer dia hàbil següent a aquell en què finalitze el període de sol·licitud de revisió, el Director i Professorat implicat procediran a l'estudi de les sol·licituds de revisió i elaboraran els corresponents informes. Els dits informes arrebleraran:

- ❖ La descripció dels fets i actuacions prèvies que hagen tingut lloc.
- ❖ El criteri del Professorat per mitjà d'una anàlisi que reflectisca l'adequació dels criteris de qualificació i promoció establits en la Programació Didàctica per a la superació de l'assignatura en relació amb els criteris seguits per a la qualificació de la prova o promoció objecte de revisió i, conseqüentment, la modificació o ratificació de la qualificació final o decisió de promoció objecte de revisió.
- ❖ La decisió final de modificació de la qualificació final objecte de revisió.

Art. 3. Drets de l'alumne en cas d'accident.

En el cas de produir-se un accident (malaltia,...) d'un alumne durant la seua activitat lectiva, serà atés immediatament pel professorat que en eixe moment ho tinga a càrrec seu. Haurà de prestar-li els Primers auxilis en la farmaciola del centre segons el saber comú en la matèria. El professorat

comunicarà el fet a la direcció del centre que prendrà les mesures oportunes en cas de necessitar una assistència sanitària que no se li pugui proporcionar en el centre. Les esmentades mesures aniran canalitzades de la manera següent:

1. Avís a la família perquè es faci càrrec i ho porte a un centre mèdic.
2. En cas d'impossibilitat que la família poguera fer-se càrrec de l'alumne, o no s'aconseguira contactar amb ella, seria portat al Centre mèdic més pròxim per personal del Centre, en este ordre (sempre avisant a la família perquè acudisca el més ràpidament possible):

- Tutor/a.

-Professorat sense docència directa en eixe moment.

-Membre del Consell Escolar present en el centre en eixe moment.

-Adult que pugui ajudar a agilitzar la situació.

Art. 4. Deures de l'alumnat

El compromís constituïx un deure bàsic en l'alumnat, i al seu torn, ha de concretar-se en els punts següents:

- ❖ Assistir a classe amb puntualitat i romandre durant la mateixa sense alterar el bon funcionament de la mateixa. L'assistència a les activitats lectives programades (classes, audicions, proves, etc.) és obligatòria constituint un compromís de l'alumnat amb el Centre i amb la seua pròpia formació. La incidència de les faltes d'assistència té especial influència en les classes de grup per quant l'absència reiterada de l'alumnat determina de forma negativa el desenvolupament de la programació.
- ❖ En el cas de l'alumnat d'edat compresa entre 3 i 7 anys, la puntualitat implica els pares/mares o tutors/es els que seran responsables que els seus fills/es acudisquen al centre a l'hora indicada en el seu horari de classe, i abandonen el mateix al finalitzar el seu període lectiu personal.
- ❖ Participar activament durant les activitats de la classe.
- ❖ Justificar i, si és possible, advertir amb antelació al professor les faltes d'assistència a classe.
- ❖ Complir els objectius i tasques que es plantegen en les classes en què es produïx falta d'assistència.
- ❖ Portar amb si el material necessari.
- ❖ Complir i respectar els horaris per a desenrotllar qualsevol activitat del centre.
- ❖ Mostrar el degut respecte i consideració al professorat.
- ❖ Seguir les orientacions d'aprenentatge atenent a les indicacions del professorat.
- ❖ En el cas de no complir amb normalitat els punts 8 i 9, el professorat pot enviar a l'alumnat a Direcció on romandrà fins que finalitze la classe. En el cas que un alumne siga expulsat de classe 3 vegades durant el curs, pot suposar-li la pèrdua de plaça en l'Escola.
- ❖ Respectar el dret d'estudi dels seus companys/es.

- ❖ Han de parlar en veu baixa, evitar els crits i carreres pels corredors i evitar els enfrontaments o baralles.
- ❖ Cuidar el material i espai del centre.
- ❖ Entregar als seus pares o representants legals totes les notificacions que l'Escola de Música els faça arribar.
- ❖ Participar en les activitats programades per l'Escola quan així ho requerisca el Professorat o Director/a.
- ❖ Quan una classe coincidisca amb l'assistència a una exhibició o mostra no es recuperarà, ja que esta assistència es considera com una activitat formativa dins del procés educatiu.

Art.5. Higiene i vestit.

Com a norma sanitària bàsica l'alumnat han de vindre al centre en les degudes condicions de neteja personal.

Especial atenció haurà de posar-se en la participació en mostres o exhibicions. El vestuari haurà de cuidar-se especialment quan l'alumnat participe com a intèrprets.

La vestimenta triada per a les audicions serà l'encomanada pel Professorat en qüestió de l'Escola.

CONDUCTES CONTRÀRIES

Art.6. Conductes contràries a les normes de convivència del centre.

Les conductes contràries són aquelles que no afavoreixen el bon funcionament de l'Escola. Es poden agrupar en els punts següents:

- ❖ El comportament inadequat durant l'exercici d'activitats lectives o durant la permanència de l'alumnat en el centre.
- ❖ Les considerades pel professorat a càrrec de l'alumnat i altres com: menjar o beure qualsevol tipus de productes, fumar, jocs de cartes, utilitzar auriculars, mòbils o altres aparells durant les classes.
- ❖ Faltes reiterades de puntualitat i assistència a classe.
- ❖ El deteriorament causat intencionadament en les dependències de l'Escola, o de materials d'esta, així com dels objectes o pertinences de qualsevol membre de la comunitat educativa.
- ❖ Acudir a classe sense el material necessari.
- ❖ Acudir al centre de forma contrària a les normes d'higiene establides en este reglament.
- ❖ Agredir física o verbalment a qualsevol membre de l'Escola de Dansa.
- ❖ Els actes d'indisciplina, injúria o ofenses contra els membres de l'Escola de Dansa. Quan els dits actes siguen contra el personal del centre seran considerats de caràcter greu en tots els casos.
- ❖ L'agressió física contra els membres de l'Escola de Dansa.
- ❖ La suplantació de personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents acadèmics.
- ❖ Actes que alteren greument el normal desenrotllament de les activitats del centre.

- ❖ Causar, per ús indegut, danys greus en els locals, material o documents del centre, o en objectes que pertanyen a altres membres de l'Escola de Dansa.
- ❖ L'incompliment de les mesures correctores.
- ❖ La realització d'actes o la introducció en el centre d'objectes i substàncies perilloses o perjudicials per a la salut, per a la integritat personal dels membres de l'Escola de Dansa, o la incitació als mateixos.

Art. 7. Mesures correctores a les conductes contràries de les normes de convivència.

- ❖ Amonestació verbal o escrita i, si es considera necessari, compareixença davant del Director/a. El responsable de la seua adopció serà el Professorat en general.
- ❖ En el cas de conductes que causen deteriorament o antihigièniques, si és procedent, dirigir-les a reparar el dany causat. El responsable de la seua adopció serà el Professorat en general.
- ❖ Reiteració de comportament inadequat. Podrà implicar la suspensió del dret a participar en activitats extraescolars. El responsable de la seua adopció serà el Professorat en general.
- ❖ Canvi de grup de l'alumnat.
- ❖ Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de tres dies lectius.
- ❖ Suspensió del dret d'assistència a totes les classes per un termini màxim de tres dies lectius.
- ❖ Les conductes contràries a les normes de convivència en el centre prescriuran en el termini d'un mes, comptat a partir de la data de la seua comissió i exclosos els períodes no lectius.
- ❖ Realització de tasques que contribuïsquen a la millora i desenvolupament de les activitats en el centre.
- ❖ Canvi de grup i/o professorat. El responsable de la seua adopció serà el Director/a.
- ❖ Quan la mesura correctiva comporte la suspensió del dret d'assistència a classe, el professorat responsable de la classe objecte de suspensió informará l'alumnat i a la família de les tasques que ha de realitzar; tot això per a no perjudicar el seu desenvolupament acadèmic.

En tot cas, l'alumnat queda obligat a reparar els danys que causen individual o col·lectivament, de forma intencionada, o per negligència a les instal·lacions, als materials del centre i a les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa; si fóra necessari, l'alumnat haurà de fer-se càrrec del cost econòmic de la seua reparació. Així mateix, a tornar, si és el cas, el que sostrau. Els/les pares/mares o representants legals assumiran la responsabilitat civil que els corresponga en els termes previstos per la llei.

Quan siguen conductes com a agressió física o moral als seus companys/es o altres membres de l'Escola de Dansa, s'haurà de reparar el dany moral causat per mitjà de la presentació d'excuses i el reconeixement de la responsabilitat en els actes, bé en públic o en privat, segons corresponga per la naturalesa dels fets i d'acord amb el que determine l'òrgan competent per a imposar la correcció.

Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre prescriuran en el termini de quatre mesos, comptats a partir de la data de la seua comissió i exclosos els períodes no lectius.

Art.8. Protocol per a les actuacions en matèria de disciplina.

1. Comunicació per part del Professorat coneixedor dels fets al Director/a.
2. Valoració per part d'este i adopció de primeres mesures: amonestació privada o per escrit a l'alumnat, comunicació als pares/mares, etc...
3. En el cas de requerir mesures majors:
 1. Citació als pares/mares de l'alumnat.
 2. Reunió amb alumnat i pares/mares en què s'escoltarà als interessats. En la dita reunió estaran presents el Director/a, Professorat implicat.
 3. Adopció de mesures per part del Director/a.
 4. Informació immediata i comunicació escrita de les mesures adoptades als interessats.

CAPÍTOL 2: REFERENT AL PROFESSORAT

Art. 1. Drets del professorat.

A més dels drets i llibertats que cada professor i professora tenen assegurats com a ciutadans/nes i treballadors per la Constitució i les Lleis, el centre garanteix les següents:

- ❖ El professorat té garantida la llibertat de càtedra, i el seu exercici s'orientarà a la realització dels fins educatius, cooperant amb la Direcció Del Centre en el compliment de la normativa vigent en matèria d'ensenyança.
- ❖ Disposar dels materials i equips del centre, per a l'exercici òptim de la seua labor docent.
- ❖ Desenvolupar la seua activitat professional en condicions de seguretat i higiene.
- ❖ Participar en el funcionament i en la vida del centre, en l'activitat escolar i en la seua gestió.
- ❖ Reunir-se per a activitats escolars, extraescolars o qualsevol altre motiu educatiu, laboral o sindical, en locals idonis del centre.
- ❖ Ser informats dels assumptes que els competeixen i formular peticions, suggeriments o reclamacions als actes administratius.
- ❖ Sol·licitar permisos i llicències en els termes legalment previstos sempre que no altere el funcionament normal del centre.
- ❖ Participar en programes de renovació educativa i perfeccionament professional, i rebre formació, sempre que no altere el funcionament normal del centre.

Art. 2. Deures del professorat:

- ❖ Tot l'equip de professors de l'Escola de Dansa Carcaixent tindrà **CONTRACTE DE TREBALL, a temps parcial i temporal de nou mesos**, de tal manera que els /les professors/as cobraren un sou de **12'5€ per hora (no s'hauria d'establir un sou fixe, doncs en el futur podrien canviar les condicions salarials)**, com estava estipulat en cursos anteriors, amb la diferència que les Retencions a compte de l'IRPF i la Seguretat Social seran deduïbles com dicta la Llei. La Societat

no es farà càrrec dels pagaments personals cap a les Institucions Estatals (declaració de renda, SS.SS, excepte les corresponents a la Societat)

- ❖ Els /les professors/es compliran **íntegrament l'horari laboral**, assistint a les classes, claustres, avaluacions, audicions i la resta de activitats acadèmiques.
- ❖ Els /les professors/es respectaran els horaris aprovats per al desenrotllament de les activitats del Centre, observant la **imprescindible puntualitat**.
- ❖ Tot l'equip docent haurà de signar **la plantilla d'assistència setmanal** del professor/a que es **trobarà en la consergeria** per a tindre registrat l'entrada i eixida del professorat en l'escola.
- ❖ **Quan el/la professor/a** no pugui assistir a les seues classes, tindrà en compte el següent:
- ❖ **Protocol de no assistència:**
 - ✓ En el cas que un/a professor/a no pugui acudir a les seues classes per malaltia, tindrà que:
 - .1. Avisar a la Direcció.
 - .2. Buscar un substitut/a dins del claustre de professorat.
 - .3. En cas de no ser possible, avisar als pares/mares de la cancel·lació de la sessió.
 - .4. Si l'absència es prolonga en el temps, buscar un substitut/a.
- ❖ Els/les professors/es tindran l'obligació d'omplir **el registre d'assistència dels alumnes**, especificant el curs i el temps de classe. L'entrega serà l'últim dia de classe sense demora.
- ❖ **Els claustres i les sessions d'avaluació seran** una activitat docent a la qual assistirà tot l'equip de professors/es. Esta activitat serà remunerada com una hora més de classe, és a dir, **12'5€**.
 - ✓ En cas de no assistir al claustre o les avaluacions, el/a professor/a tindrà que:
 - .1.1. Avisar a la Direcció de la seua **no** assistència.
 - .1.2. Deixar preparada tota aquella documentació necessària per a ser tractada en el claustre amb una antelació de 2 dies.
- ❖ **Mostra de Dansa:** els /les professors/as hauran de comprometre's que la Mostra es dugui a terme.
- ❖ Durant el curs acadèmic serà **obligatori:**
 - ✓ Entregar el programa d'actuacions abans de la data que es fixarà en el claustre a la Direcció.
 - ✓ Entregar les plantilles d'avaluació abans de la data fixada en el calendari escolar.
 - ✓ Avisar de qualsevol canvi, incidència, proposta, material, etc. a la direcció.

INFORME DISCIPLINARI:

- ✓ **Seran faltes lleus:**
 - La no puntualitat del/a professor/a de forma no reiterada.

- Demora en l'entrega de la plantilla d'assistència de l'alumnat de forma no reiterada.
- Entrega del programa d'actuacions fora de la data marcada.
- Entrega de la plantilla d'avaluació fora de la data marcada.
- Assistència al claustre sense la documentació requerida.

✓ **Seran faltes greus:**

- No acceptar les normes i acords presos per la Junta Directiva.
- No complir l'horari establert en el contracte de treball.
- No seguir els procediments del protocol de no assistència.
- La no-assistència als claustres de forma no justificada.
- La no-assistència al dia de la Mostra de Dansa.

SANCIONS:

✓ Tots aquells que no complisquen estes normes seran objecte de sanció:

- Dos faltes lleus serà igual a una falta greu. Els/les professors/es que estiguen en aquest cas, seran objecte d'un avís verbal per part de la Direcció de l'Escola i es comentarà en Junta Directiva.

En el cas que les faltes lleus i greus foren reiterades: 3 greus el/la professor/a deixarà de formar part de l'equip de professors en el moment.

CAPÍTOL 3: REFERENT AL PERSONAL NO DOCENT:

Art. 1. El personal no docent constituïx un element essencial per al bon funcionament de l'Escola.

Art. 2. Funcions del personal no docent (administratiu)

- ❖ Atendre i informar l'alumnat de l'escola.
- ❖ Gestionar i administrar l'escola.
- ❖ Gestionar la informació i control de l'alumnat, les seues assignatures i professorat.
- ❖ Gestionar la matriculació de l'alumnat.
- ❖ Domiciliar els rebuts i controlar els seus cobraments.

Art.3. Funcions del personal no docent (conserges)

- ❖ Atendre i informar de tot el que es referix a les activitats que es desenrotllen en el centre.
- ❖ Vetllar pel manteniment de l'orde en tot el recinte del centre.
- ❖ Obrir i tancar les portes del centre i les de les aules que vagin a ser utilitzades.
- ❖ Revisar que les instal·lacions estiguen en perfecte estat al finalitzar les classes.
- ❖ Custodiar l'edifici, materials i instal·lacions.
- ❖ Manejar les màquines que se'ls haja encomanat (fotocopiadora, fax, maquinària de calefacció, quadro de llums, aigua...).

Art. 4. Funcions del personal no docent (netejadors/es)

Mantindre en perfecte estat de neteja totes les instal·lacions i equipaments de l'Escola.

CAPÍTOL 4: REFERENT ALS PARES i MARES

Art. 1. Drets dels Pares/mares:

- ❖ Col·laborar en la funció educativa, participant i promovent distintes activitats.
- ❖ Rebre del professorat puntual informació sobre la marxa dels seus/es fills/es, igual que de la metodologia que s'ha de seguir en cada cas, per mitjà de butlletins informatius, reunions amb el seu tutor/a o entrevistes directes amb el professorat.
- ❖ Defendre els seus drets en el que concerneix a l'educació dels seus/es fills/es.
- ❖ Ser tractat amb respecte i sense vexació per part de la resta de l'Escola de Dansa, i a no ser marginat/da per raó de sexe, raça o religió.

Art. 2. Deures dels Pares i Mares:

- ❖ Els pares i mares de l'alumnat tenen l'obligació d'afavorir el clima d'enteniment amb el professorat, i de controlar el rendiment i comportament dels seus/es fills/es en l'Escola de Dansa.
- ❖ Acceptar els objectius i principis expressats en el PEC (Projecte Educatiu de Centre) i la normativa arreglada en el RRI (Reglament de Règim Intern).
- ❖ Fomentar en els seus/es fills/es actituds favorables al centre.
- ❖ Assistir a les convocatòries individuals o col·lectives del Professorat, de la Direcció del centre o d'altres òrgans del mateix per a tractar assumptes relacionats amb la conducta o rendiment escolar dels seus/es fills/es o, si no pogueren assistir, excusar la seua absència.
- ❖ Respectar la dignitat i la integritat física i moral de tot el Professorat de l'Escola de Dansa.
- ❖ Justificar per escrit de manera adequada les absències o retards dels seus/es fills/es quan es produïsquen.
- ❖ Vigilar la neteja personal dels seus/es fills/es.
- ❖ Fomentar i controlar entre els seus/es fills/es els hàbits d'estudi proporcionant-los el temps i el lloc adequat per a realitzar les seues tasques.
- ❖ Informar el/la tutor/a de qualsevol problema físic que tinga l'alumnat i que ha de ser conegut pel centre; si fóra necessari, acompanyar-lo de la documentació corresponent.
- ❖ Respectar les normes de funcionament de l'Escola de Dansa.

TÍTOL V: RECURSOS MATERIALS

CAPÍTOL 1: ÚS DE LES INSTAL·LACIONS, MOBILIARI I MATERIAL DEL CENTRE.

Art 1. L'Escola ha de disposar del mobiliari i material adequat a les ensenyances que s'imparteixen. En cas contrari, serà competència del Director posar al dia a la Junta Directiva de la Societat de les

necessitats corresponents, sent estes últimes les màximes responsables en l'adquisició de mobiliari i material.

Art. 2. Tota persona relacionada amb el Centre (Direcció, Professorat, Alumnat, Pares, Mares...) hauran de fer bon ús de les instal·lacions, mobiliari i material de l'Escola. En cas contrari, un deteriorament en qualsevol d'ells podrà suposar les responsabilitats corresponents: arreglament o indemnització corresponent en cada cas pels danys patits.

Art. 3. Inventari.

L'Escola de Dansa haurà de tindre un inventari anual amb **tot** el material pertanyent a la mateixa. La realització, actualització i custòdia de l'Inventari és responsabilitat del/la Director/a, qui per a això comptarà amb la col·laboració del professorat, alumnat i Consell Escolar, qui s'ocuparan de les tasques que els siguen encomanades respecte d'això.

De mode general el control d'inventari es realitzarà per mètodes informàtics.

Al principi i/ o final de cada curs acadèmic s'imprimirà per a comptar amb un document escrit que s'adjuntarà a la carpeta que conté els documents oficials del Centre.

Art. 4. Tot l'alumnat podrà fer ús de les instal·lacions de l'Escola en horari lectiu sempre que:

- ❖ Sol·licite per avançat la utilització de les mateixes.
- ❖ L'aula a utilitzar no estiga ocupada pel Professorat.
- ❖ L'aula sol·licitada siga utilitzada per a l'estudi relacionat amb activitats dancístiques i/o d'estudi.
- ❖ La utilització de les instal·lacions no implique altres persones (professors, personal no docent, conserges...) un càrrec o obligació per a obrir o tancar la pròpia Escola, ni altere les funcions que en ella es puguen exercir (neteja o una altra activitat).
- ❖ Es concediran les aules en rigorós orde d'inscripció.

TÍTOL V: DEL RÈGIM ADMINISTRATIU I ECONÒMIC

CAPÍTOL 1: SERVEIS DE L'ESCOLA DE DANSA

Art. 1 Direcció. El/La Director/a tindrà un o més dies amb unes hores de visita setmanals que s'exposaran a principi de curs en el tauler d'anuncis de l'Escola. Este horari podrà patir modificacions, sempre que les dites modificacions queden anunciades amb anticipació en el dit tauler.

Art. 2 Professorat. El Professorat del centre atendran les consultes de l'alumnat, pares/mares o persones relacionades amb l'Escola prèvia citació.

Art. 3 Administració. L'horari d'atenció al públic s'exposarà en el tauler d'anuncis al començament de curs.

CAPÍTOL 2: ADMISSIÓ D'ALUMNES

Art.1 Per a poder ingressar en l'Escola de Dansa s'haurà de presentar la sol·licitud d'ingrés en la Direcció de l'Escola.

Art. 2 Podrà sol·licitar l'ingrés en l'Escola tota persona que compte amb els 3 anys d'edat complits l'any natural. A partir d'esta edat, no s'establirà un límit d'edat.

Art. 3 Els/Les sol·licitants de 3, 4, 5, 6 i 7 anys que siguen admesos, s'inscriuran en Dansa Creativa.

Art. 4 Els/Les sol·licitants de 8 anys en avant que siguen admesos, es matricularan en: Dansa Clàssica, Dansa Espanyola, Dansa Contemporània i/o Expressió Rítmica i Musical.

CAPÍTOL 3: INSCRIPCIÓ

Art. 1. L'alumnat nou podrà demanar en Consergeria de l'Escola la informació referent per a tramitar la inscripció a través de la web de l'Escola.

Art. 2. Les dates d'inscripció s'anunciaran amb la deguda antelació en el tauler d'anuncis de l'Escola, no admetent-se cap inscripció fora d'estos terminis en cas de no tindre disponibles places lliures als grups.

Art. 3. Per necessitats del Centre, es podran admetre noves matrícules, previ anunci en el tauler del nou termini.

Art. 4. Poden renovar la seua matrícula l'alumnat que:

1. Hagen estat durant tot el curs anterior.
2. No tinguen rebuts pendents.
3. No hagen esgotat les convocatòries, en el cas que es limite el seu número.

Art. 5. L'alumnat que no renove la inscripció en el termini establert, es considerarà que causen baixa amb pèrdua de tots els drets.

El dit termini s'exposarà amb la deguda antelació en el tauler d'anuncis de l'Escola.

CAPÍTOL 4: PAGAMENTS

Art. 1. Els pagaments seran mensuals, pel banc.

CAPÍTOL 5: CALENDARI ESCOLAR

Art. 1 L'Escola de Dansa Carcaixent, seguirà el calendari escolar que per a cada curs determine la Comunitat Valenciana a la província de València. Al seu torn, es mantindran com a dies no lectius, aquells que el municipi local tinga com a Festes Locals.

Art. 2 Els dies no lectius es podran utilitzar per a les següents situacions, previ avís l'alumnat i consens amb la Direcció:

- ✓ Recuperació de classes.
- ✓ Assajos.
- ✓ Preparació de Mostra, exhibicions, actuacions, etc.

CAPÍTOL 6: TRANSMISSIÓ D'INFORMACIÓ

Art.1 L'Escola de Dansa (Director/a, Consell Escolar, Professorat, Pares, Mares...) s'encarregaran de proporcionar la informació de quant pugui interessar als membres de la mateixa, així com de quantes qüestions afecten a l'organització i el funcionament del Centre.

-Els mitjans a utilitzar per a això són: circulars, notificacions internes, taulers d'anuncis, correu electrònic, pàgina web i quants mitjans puguin desenrotllar-se amb l'evolució i aplicació de les noves tecnologies.

-Tota la informació referent a organització, terminis, requisits, convocatòries, etc., figurarà en els taulers d'anuncis amb la deguda antelació. Sense detriment de la possibilitat de rebre informació telefònica, és obligació de pares i mares, i alumnat consultar la informació que figura en els dits taulers. El centre no es fa responsable dels errors en què es poguera incórrer per no llegir degudament la informació continguda en els taulers d'anuncis.

-La informació de caràcter general que pogueren incorporar els pares i mares o alumnat als taulers d'anuncis o altres mitjans d'informació, no és responsabilitat de l'Escola de Dansa.

Art. 2 Higiene i neteja del Centre. Per a establir una millor convivència i respecte mutu, necessaris en qualsevol centre educatiu, és responsabilitat i deure de tots el complir les següents normes que fan referència al manteniment, bon ús, neteja i higiene de les instal·lacions. Per a això:

-L'Escola de Dansa es mantindrà neta de papers i qualsevol altre tipus de desaprofitaments.

-Es cuidaran i utilitzaran correctament els béns mobles de les aules, i despatxos (sòl, pupitres, cadires, rètols, equips de música, espills, etc.) així com els distints materials que el Centre posa a disposició d'alumnat i professorat.

DISPOSICIÓ FINAL

El present Reglament entrarà en vigor el següent curs 2024/2025.