

Título 1: Marco Legal

Títol 1: Marc legal.

Capítulo 1: Exposición de motivos

El Reglamento de Régimen Interno es el instrumento básico para la organización y funcionamiento del Centro; un documento jurídico-administrativo y un conjunto de normas internas.

Capítol 1: Exposició de motius

El Reglament de Règim Intern és l'instrument bàsic per a l'organització i funcionament del Centre, un document jurídic-administratiu i un conjunt de normes internes.

Capítulo 2: Divulgación, uso y ámbito de aplicación.

Artículo 1: Ámbito de aplicación.

1. El ámbito de aplicación del presente reglamento es la Escuela de la asociación Ateneu Cultural Ciutat de Manises, y su aplicación afecta:

- a) Todo el profesorado del Centro, cualquiera que sea su situación laboral.
- b) Todo el alumnado y sus familiares responsables, desde que se matriculan en el Centro hasta su baja.
- c) Todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades.
- d) Todas aquellas personas o entidades que, por cualquier motivo, y temporalmente, formen parte de la comunidad escolar.

2. El reglamento se aplicará en las siguientes situaciones:

- a) Dentro del recinto escolar y durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el Centro.
- b) En las salidas aprobadas por el Equipo Directivo, y/o Claustro de Profesores en su defecto, y donde vaya el alumnado acompañado de familiares o profesorado.
- c) En las actividades complementarias y extraescolares que estén bajo la responsabilidad de profesorado, familias o personal contratado.

Artículo 2: Divulgación.

El ingreso en la escuela supone la aceptación de este reglamento. La divulgación del reglamento se realizará facilitando su consulta a todo el alumnado que formalice matrícula en esta, así como a toda persona que lo solicite mediante exposición pública en el tablón de anuncios.

Capítol 2: Divulgació, ús i àmbit d'aplicació.

Article 1: Àmbit d'aplicació.

1. L'àmbit d'aplicació del present reglament és l'Escola de l'associació Ateneu Cultural Ciutat de Manises i la seua aplicació afecta:

- a) Tot el professorat del Centre, qualsevol que siga la seva situació laboral.
- b) Tot l'alumnat i els seus familiars responsables, des de que es matriculen en el Centre fins la seva baixa.
- c) Tot el personal no docent, contractat o cedit per altres entitats.
- d) Totes aquelles persones o entitats que per qualsevol motiu, i temporalment, formen part de la comunitat escolar.

2. El reglament s'aplicarà en les següents situacions:

- a) Dins del recinte escolar i durant el període d'hores de permanència obligatòria en el Centre.
- b) A les sortides aprovades per l'Equip Directiu, i/o Claustre de Professors en el seu defecte, i on vaja l'alumnat acompanyat de familiars o professorat.
- c) En les activitats complementàries i extraescolars que estiguen sota la responsabilitat de professorat, famílies o personal contractat.

Article 2: Divulgació.

L'ingrés a l'escola suposa l'acceptació d'aquest reglament. La divulgació del reglament es realitzarà facilitant la seva consulta a tot l'alumnat que formalitze matrícula en aquesta, així com a tota persona que ho sol·licite mitjançant exposició pública en el tauler d'anuncis.



Capítulo 3: Principios i fines educativos.

Artículo 3: Principios y fines educativos.

1. La escuela dependiente de la asociación Ateneu Cultural Ciutat de Manises es un centro dedicado a la enseñanza del arte, abierto desde bebés hasta ancianos y la finalidad es la formación de aficionados, sin perjuicio de la orientación a aquellos que por su especial talento o vocación deseen cursar estudios profesionales.

2. Sus objetivos, fines educativos y planes de estudio se recogen en el Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.).

Capítol 3: Principis i fins educatius.

Article 3: Principis i fins educatius.

1. L'escola depenent de l'Ateneu Cultural Ciutat de Manises és un centre dedicat a l'ensenyament de l'art, obert des de nadons fins l'ancianitat i la seva finalitat és la formació d'aficionats, sense perjudici de l'orientació a aquells que pel seu especial talent o vocació desitgen cursar estudis professionals.

2. Els seus objectius, fins educatius i plans d'estudi es recullen en el Projecte Educatiu de Centre (P.E.C.).

Título 2: Estructura organizativa

Títol 2: Estructura organitzativa.

Capítulo 1: Órganos de gobierno.

Artículo 4: Componentes del Equipo Directivo.

1. El Equipo Directivo está formando por los siguientes cargos:

- a) Dirección.
- b) Subdirección.
- c) Jefatura de estudios.

Artículo 5: Funciones del Equipo Directivo

- a) Cumplir las directrices de la Junta Directiva de la asociación como órgano gestor.
- b) Aprobar y evaluar el Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.).
- c) Aprobar y evaluar la Programación General Anual (P.G.A.) y la memoria.
- d) Aprobar las modificaciones del presente reglamento que procedan conocer resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atiendan a la normativa vigente.
- e) Crear las normas de convivencia para el buen funcionamiento del centro.
- f) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- g) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipos del Centro.
- h) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros centros, entidades y organismos.
- i) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, y sobre los otros aspectos relacionados con la calidad de esta.
- j) Cualquier otra que le sea conferida por la administración competente.

Capítol 1: Òrgans de govern.

Article 4: Components de l'Equip Directiu.

1. L'Equip Directiu està format pels següents càrrecs:

- a) Direcció.
- b) Subdirecció.
- c) Cap d'estudis.

Article 5: Funcions de l'Equip Directiu

- a) Complir les directrius de la Junta Directiva de l'associació com òrgan gestor.
- b) Aprovar i avaluar el Projecte Educatiu de l'Escola (P.E.C.).
- c) Aprovar i avaluar la Programació General Anual (P.G.A.) i la memòria.
- d) Aprovar les modificacions del present reglament que procedisquen conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atinguen a la normativa vigent.
- e) Crear unes normes de convivència per al bon funcionament del Centre.
- f) Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència al Centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- g) Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i equips del Centre.
- h) Fixar les directrius per a la col·laboració, amb fins educatius i culturals, amb altres centres, entitats i organismes.
- i) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'administració competent, sobre el funcionament del centre i la millora de la qualitat de la gestió, i sobre els altres aspectes relacionats amb la qualitat de la mateixa,
- j) Qualsevol altre que li siguin conferides per l'administració competent.



Artículo 6: Elección del Equipo Directivo

1. El Claustro de Profesores nombrará a los cargos del Equipo Directivo.
2. Los cargos serán ratificados o revocados por la Junta Directiva, previa presentación de un proyecto a 5-10 años.
3. En caso de no ser ratificados por la Junta Directiva se procederá a una nueva elección siguiendo el mismo protocolo.
4. Los cargos tienen una validez de 2 años, prorrogable hasta un máximo de 12 años.

Article 6: Elecció de l'Equip Directiu.

1. El Claustre de Professors nomenarà als càrrecs de l'Equip Directiu.
2. Els càrrecs seran ratificats o rebutjats per la Junta Directiva, prèvia presentació d'un projecte a 5-10 anys.
3. En cas de no ser ratificats per la Junta Directiva es procedirà a una nova elecció seguint el mateix protocol.
4. Els càrrecs tenen una validesa de 2 anys, prorrogable fins un màxim de 12 anys.

Artículo 7: Cese del Equipo Directivo

1. El Claustro de Profesores o la Junta Directiva podrá cesar a los cargos del Equipo Directivo por mayoría de los miembros, reunidos de manera extraordinaria. Esta reunión será convocada por un tercio o más de la suma de los miembros del claustro o la Junta Directiva. Esta petición se realizará por escrito y firmada por todos los solicitantes.

Article 7: Cessament de l'Equip Directiu.

1. El Claustre de Professors o la Junta Directiva podrá cessar als càrrecs de l'Equip Directiu per majoria absoluta dels membres, reunits de manera extraordinària. Aquesta reunió serà convocada per un terç o més de la suma dels membres del claustre o la Junta Directiva. Aquesta petició es realitzarà de forma escrita i signada per tots els peticionaris.

Capítulo 2: Órganos de coordinación docente

Artículo 8: Claustro de profesores.

El claustro está formado por todo el profesorado y presidido por la dirección. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, si es necesario, informar de todos los aspectos docentes.

Capítol 2: Òrgans de coordinació docent

Article 8: Claustre de professors.

El claustre està format per tot el professorat i presidit per la direcció. Té la responsabilitat de planificar, coordinar, decidir i, si escau, informar de tots els aspectes docents.

Artículo 9: Funciones del claustro.

- a) Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto de Centro, la Programación General Anual y la Memoria.
- b) Establecer criterios para la elaboración del Proyecto Curricular.
- c) Aprobar los criterios pedagógicos.
- d) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar.
- e) Elegir por mayoría simple al miembro que representará anualmente al claustro en la Junta Directiva.

Article 9: Funcions del claustre.

- a) Formular propostes dirigides a l'Equip Directiu per a l'elaboració del Projecte de Centre, la Programació General Anual i la Memòria.
- b) Establir criteris per a l'elaboració del Projecte Curricular.
- c) Aprovar els criteris pedagògics.
- d) Analitzar i valorar l'evolució del rendiment escolar.
- e) Elegir per majoria simple al membre que representará anualment el claustre a la Junta Directiva.



Artículo 10: Régimen de reuniones y convocatorias del Claustro.

- a) El Claustro se reunirá con carácter ordinario al principio y final de curso y, con carácter extraordinario, siempre que lo convoque la dirección.
- b) La asistencia a las reuniones es obligatoria para todos los miembros. Cualquier ausencia deberá estar debidamente justificada.
- c) El Claustro puede ser convocado a petición de un tercio del profesorado. Esta petición se realizará de forma escrita y firmada por todos los peticionarios.

Article 10: Règim de reunions i convocatòries del Claustre.

- a) El Claustre es reunirà amb caràcter ordinari al començament i final de curs i, amb caràcter extraordinari, sempre que el convoque la direcció.
- b) L'assistència a les reunions és obligatòria per a tots els membres. Qualsevol absència haurà d'estar degudament justificada.
- c) El Claustre pot ser convocat a petició d'un terç del professorat. Aquesta petició es realitzarà de forma escrita i signada per tots els peticionaris.

Artículo 11: Funciones del claustro.

- a) Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto de Centro, la Programación General Anual y la Memoria.
- b) Establecer criterios para la elaboración del Proyecto Curricular.
- c) Aprobar los criterios pedagógicos.
- d) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar.
- e) Elegir por mayoría simple al miembro que representará anualmente al claustro en la Junta Directiva.

Article 11: Funcions del claustre.

- a) Formular propostes dirigides a l'Equip Directiu per a l'elaboració del Projecte de Centre, la Programació General Anual i la Memòria.
- b) Establir criteris per a l'elaboració del Projecte Curricular.
- c) Aprovar els criteris pedagògics.
- d) Analitzar i valorar l'evolució del rendiment escolar.
- e) Elegir per majoria simple al membre que representarà anualment el claustre a la Junta Directiva.

Artículo 12: Funciones del profesorado.

- a) La programación y enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el soporte en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, si es necesario, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por la Escuela.
- f) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad, así como controlar el material del aula que utilizan.
- g) Contribuir a la cuida del material y hacer que se respeten las normas de convivencia dentro del Centro.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del Centro.

Article 12: Funcions del professorat

- a) La programació i l'ensenyament de les àrees, matèries i mòduls que tinguen encomanats.
- b) L'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat, així com l'avaluació dels processos d'ensenyament.
- c) La tutoria de l'alumnat, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
- d) L'orientació educativa, acadèmica i professional de l'alumnat, en col·laboració si escau amb els serveis o departaments especialitzats.
- e) La promoció, organització i participació en les activitats complementàries, dins o fora del recinte educatiu, programades per l'Escola.
- f) La contribució a què les activitats del Centre es desenvolupen en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat, així com controlar el material de l'aula que utilitzen.
- g) Contribuir a la cura del material i fer que es respecten les normes de convivència dins del Centre.
- h) La informació periòdica a les famílies sobre el procés d'aprenentatge, així com l'orientació per a la seva cooperació en el mateix.
- i) La coordinació de les activitats docents, de gestió i direcció que els siguen encomanades.
- j) La participació en l'activitat general del Centre.



- k) La participación en los planes de evaluación que determina la administración educativa o el propio Centro.
- l) La investigación, experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondientes.
- m) Realizar las funciones expresadas anteriormente bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.
- n) Realizar la memoria final de curso de la asignatura que imparte.

- k) La participació en els plans d'avaluació que determina l'administració educativa o el propi Centre.
- l) La investigació, experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament corresponent.
- m) Realitzar les funcions expressades anteriorment sota el principi de col·laboració i treball en equip.
- n) Realitzar la memòria final de curs de l'assignatura que imparteix.

Artículo 13: Criterios de organización del profesorado.

Para el desarrollo de sus funciones y atendiendo al tipo de jornada que contemple la relación contractual de cada profesor (según el Convenio de Enseñanzas No Regladas), se establece un plus del 15% sobre la jornada laboral para la preparación de clases.

Así mismo recibirá 1h de formación, remunerada, semanal.

Article 13: Criteris d'organització del professorat.

Per al desenvolupament de les seves funcions i atenent al tipus de jornada que contemple la relació contractual de cada professor (segons el Conveni d'Ensenyaments No Reglats), s'estableix un plus del 15% sobre la jornada laboral per a la preparació de classes.

Així mateix rebrà 1h de formació, remunerada, setmanal.

Artículo 14: Tiempo de actividades no lectivas.

El horario no lectivo será destinado a preparación de clases, audiciones, reuniones, preparación de partituras para las clases colectivas y/o agrupaciones, tutorios, etc. Sin que quede especificado cuánto tiempo se dedicará a cada cosa. Será el profesorado quien parta semanalmente el horario no lectivo según las necesidades docentes. Las horas de preparación se deben justificar si no se realizan en el Centro.

Article 14: Temps d'activitats no lectives.

L'horari no lectiu serà destinat a preparació de classes, audicions, reunions, preparació de partitures per a classes col·lectives i/o agrupacions, tutories, etc. Sense que quede especificat quant de temps es dedicará a cada cosa. Serà el professorat qui parta setmanalment l'horari no lectiu segons les necessitats docents. Les hores de preparació s'han de justificar si no es realitzen al Centre.

Título 3: Instalaciones

Títol 3: Instal·lacions.

Capítulo 1: Administración de la Escuela

Artículo 20: Horario de la Escuela

El horario de apertura al público de la Escuela será de lunes a viernes de 14:00 a 22:00h. Este horario será revisado anualmente. Las clases serán impartidas en esta franja horaria.

Artículo 21: Competencias personal Administrativo

- a. Cumplir y hacer cumplir la R.G.P.D.

Capítol 1: Administració de l'Escola

Article 20: Àmbit d'aplicació.

L'horari d'apertura al públic de l'Escola serà de dilluns a divendres de 14:00 a 22:00h. Aquest horari serà revisable anualment. Les classes seran impartides en aquesta franja horària.

Article 21: Competències personal administratiu.

- a. Complir i fer complir la R.G.P.D.



- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> b. Al inicio de cada curso, colocar en el tablón de anuncios los horarios de atención al público. c. Informar al público de aspectos como las asignaturas que se imparten, horarios, formas de inscribirse, etc. Siguiendo las directrices de la Dirección del Centro. d. Elaborar los listados de alumnos de cada profesor y mantenerlos actualizados. e. Elaborar las listas de espera de las personas no admitidas. f. Tramitar las altas y bajas del alumnado, así como la variación en sus datos personales. g. Registrar los documentos de salida y entrada, como quejas o sugerencias, peticiones, correos, etc. h. Realizar la facturación correspondiente. i. Gestionar posibles devoluciones de recibos, etc. j. Transmitir información entre alumnado y profesorado. k. Facilitar la tarea del profesorado y el Equipo Directivo en todos aquellos temas que le sean referidos y que sean coherentes con la tarea que hacen. l. Realizar las órdenes de gastos. m. Notificar las incidencias pertinentes. n. Cualquier tarea que, no estando aquí reflejada, se derive de nuevas actividades o de la modernización del funcionamiento de la Escuela. | <ul style="list-style-type: none"> b. Informar al público d'aspectes com les assignatures que s'imparteixen, horaris, manera d'inscriure's, etc. Seguint les directrius de la Direcció del Centre. c. Elaborar els llistats d'alumnes de cada professor i mantenir-los actualitzats. d. Elaborar les llistes d'espera de les persones no admeses. e. Tramitar les altes i baixes d'alumnat, així com la variació en les seves dades personals. f. Registrar els documents de sortida i entrada, com ara queixes o suggeriments, peticions, correu, etc. g. Realitzar la facturació corresponent. h. Gestionar possibles devolucions de rebuts, etc. i. Transmetre informació entre alumnat i professorat. j. Facilitar la tasca del professorat i l'Equip Directiu en aquells temes que els siguin requerits i que siguin coherents amb la feina que fan. k. Realitzar ordres de despesa. l. Notificar les incidències pertinents. m. Qualsevol tasca que, no estant ací reflectides, es deriven de noves activitats o de la modernització del funcionament de l'Escola. |
|---|--|

Capítulo 2: Aulas de Estudio

Artículo 22: Permisos de uso.

Las aulas pueden ser cedidas al alumnado para el estudio y/o ensayos de grupo, siempre que no interfiera en las actividades lectivas de la Escuela. Los interesados deberán de solicitarlas en secretaria, quien dará su consentimiento, informando a Jefatura de Estudios.

Artículo 23: Régimen de utilización.

Las aulas deberán dejarse tal y como se encontraron y su material en buen estado. En caso de incidencia se deberá notificar en la secretaria para proceder a su resolución. Las aulas serán cedidas en cualquier horario, siempre que no deban ser utilizadas por el profesorado.

Capítulo 3: Servicios complementarios.

Artículo 24: Utilización de las áreas comunes.

1. Sala de espera: Mantener el máximo silencio posible, teniendo especial cuidado de no producir pérdidas o deterioro de material.
2. Pasillo: Es una zona común de paso para acceder a las aulas. Está prohibido permanecer en ellos.
3. Todas las normas de seguridad se dictarán y/o modificarán de acuerdo con los dictámenes de las instancias correspondientes.

Capítol 2: Aules d'Estudi

Article 22: Permisos d'ús.

Les aules poden ser cedides a l'alumnat per a estudi i/o assajos de grup, sempre que no interfereixen en les activitats lectives de l'Escola. Els interessats hauran de sol·licitar-les a secretaria, qui donarà el seu consentiment, informant a Cap d'Estudis.

Article 23: Règim d'utilització.

Les aules hauran de deixar-se com es van trobar i el seu material en bon estat. En cas d'incidència s'haurà de notificar en la secretaria per procedir a la seva resolució. Les aules seran cedides en qualsevol horari, sempre que no hagen d'utilitzar-les el professorat.

Capítol 3: Serveis complementaris.

Article 24: Utilització de les àrees comuns.

1. Sala d'espera: Manténir el màxim silenci possible, tenint especial cura de no produir pèrdues o deteriorament de material.
2. Corredor: És una zona comú de pas per accedir a les aules. Està prohibit romandre-ho.
3. Totes les normes de seguretat es dictaran o/o modificaran d'acord amb els dictàmens de les instàncies corresponent.



Título 4: Régimen Administrativo

Títol 4: Règim Administratiu

Capítulo 1: Normas de matriculación

Artículo 25: Normas generales.

- a) El alumnado deberá matricularse y cursar las asignaturas de formación complementaria que establezca el plan de estudios de la Escuela, así como integrarse en las actividades inherentes del mencionado plan.
- b) Las renovaciones de matrícula, así como las nuevas matriculaciones, se realizarán dentro de los términos previamente establecidos por el Equipo Directivo.
- c) Estos términos se expondrán con la debida antelación en el tablón de anuncios de la Escuela.
- d) La Escuela no es responsable del olvido o no renovación de la matrícula y no está obligada a llamar a cada uno de los alumnos para notificarles los términos de matriculación.
- e) El importe de la actividad será el que proponga el Ateneu Cultural Ciutat de Manises. No se retornará el importe de la actividad por causas externas a la Escuela. En ningún caso se retornarán las cuotas satisfechas por la no asistencia a clases sin justificación.
- f) Los pagos se regirán por transferencia bancaria entre los días 1 y 5 de cada mes.
- g) Los grupos pueden ser modificados a criterio del profesorado en función del nivel del alumnado.
- h) Si desean cambiar el horario de las clases, deben rellenar una instancia por escrito. Estos cambios se concederán dependiendo de las plazas, grupos y horarios vacantes. En caso de haber más demandas de cambio de plazas libres, se adjudicarán por orden de entrada.
- i) En caso de abandonar la actividad, deberá rellenar el impreso de baja antes de que finalice el mes que ya ha abonado.
- j) El alumnado que no realice la matrícula en el término fijado causará baja con pérdida de todos los derechos de la Escuela.
- k) El profesorado no es responsable de la información y/o seguimiento de la renovación de matrícula del alumnado.
- l) No podrá renovar o matricularse alumnado con pagos pendientes.
- m) La falta de pagos de recibos dará lugar a la pérdida de la plaza.
- n) La no asistencia a clase sin haber comunicado la baja no eximirá del pago de las cuotas correspondientes.
- o) El alumnado matriculado dispondrá de un término específico para renovar la matrícula, una vez finalizado se abrirá al público en general.
- p) La edad para empezar la formación instrumental se estipula en los 3 años de edad, cumplidos dentro del año natural de comienzo del curso.

Capítol 1: Normes de matroculació

Article 25: Normes generals.

- a) L'alumnat haurà de matricular-se i cursar les assignatures de formació complementària que estableix el pla d'estudis de l'Escola, així com integrar-se en les activitats inherents a l'esmentat pla.
- b) Les renovacions de matrícules, així com les noves matriculacions, es realitzaran dins dels terminis prèviament establerts per l'Equip Directiu.
- c) Aquests terminis s'exposaran amb la deguda antelació al tauler d'anuncis de l'Escola.
- d) L'Escola no és responsable de l'oblit o no renovació de la matrícula per part de l'alumne, i no està obligada a cridar a cadascun dels alumnes per notificar-los els terminis de matriculació.
- e) L'import de l'activitat serà el que proposa l'Ateneu Cultural Ciutat de Manises. No es retornarà l'import de l'activitat per causes alienes a l'Escola. En cap cas es retornaran les quotes satisfetes per la no assistència a classes sense justificació.
- f) Els pagaments es regiran per transferència bancària entre els dies 1 i 5 de cada mes.
- g) Els grups poden ser modificats a criteri del professorat en funció del nivell de l'alumnat.
- h) Si desitgen canviar l'horari de les classes, han d'emplenar una sol·licitud de canvi de grup. Aquests canvis es concediran depenent de les places, grups i horaris vacants. En el cas d'haver més demandes de canvi que places lliures, s'adjudicaran per ordre d'entrada.
- i) En cas d'abandonar l'activitat, haurà d'omplir un full de baixa abans de que finalitze el mes que ja ha abonat.
- j) L'alumnat que no realitze la matrícula en el termini fixat causarà baixa amb pèrdua de tots els drets a l'Escola.
- k) Els professorat no és responsables de la informació i/o seguiment de la renovació de matrícula de l'alumnat.
- l) No podrà renovar o matricular-se l'alumnat amb pagament pendents.
- m) La manca de pagament dels rebuts donarà lloc a la pèrdua de la plaça.
- n) La no assistència a classe sense haver comunicat la baixa no eximirà del pagament de les quotes corresponents.
- o) L'alumnat matriculat disposarà d'un termini específic per renovar la matrícula, un cop finalitzat s'obrirà al públic en general.
- p) L'edat per començar la formació instrumental s'estipula en els 3 anys d'edat, complerts dins l'any natural del començament del curs.



Capítol 2: Faltas de Asistencia

Artículo 26: Faltas de asistencia.

Las faltas de asistencia por causa del propio alumno no son recuperables.

Artículo 27: Bajas

Es requisito indispensable para que las bajas sean efectivas que se notifique a la secretaria de la Escuela por escrito mediante el impreso correspondiente. No se considerarán aquellas comunicadas telefónicamente o a través del profesorado.

Capítol 3: Normas Docentes

Artículo 28: El Calendario Escolar.

El Calendario de la Escuela será establecido mediante Resolución del Regidor Delegado de Educación una vez conocido el calendario escolar de la Comunidad Valenciana procurando coordinar los días lectivos, no lectivos y periodos vacacionales con las fechas de inicio y final de curso de ambos calendarios.

Artículo 29: Conciertos, actividades y audiciones.

1. Los conciertos, muestras o audiciones se consideran actividades lectivas que se celebran los días que el profesorado determine. Con motivo de estas actividades, el claustro de profesores puede determinar la suspensión de parte o de la totalidad de las clases que se imparten en la Escuela, sin obligación de recuperarlas.

2. En cualquier actividad, audición, concierto o intercambio con otros centros que impliquen desplazamiento fuera del centro, será preceptivo el consentimiento por escrito de las familias para la participación del alumnado menor de edad.

Artículo 31: Plan de estudios

El Plan de Estudios de la Escuela se estructura en 5 puntos.

1. 0 a 3 años.
2. 3 a 6 años.
3. Enseñanza Elemental. A partir de 6 años.
4. Enseñanza Profesional. A partir de la superación de la enseñanza elemental.
5. Enseñanza Libre. A partir de 6 años.

Capítol 2: Faltes d'assistència

Article 26: Faltes d'assistència.

Les faltes d'assistència per causa del propi alumne no són recuperables.

Article 27: Baixes

És requisit indispensable perquè les baixes siguen efectives que es notifiquen a la secretaria de l'Escola per escrit mitjançant l'imprès corresponent. No es consideraran aquelles comunicades telefònicament o mitjançant el professorat.

Capítol 3: Normes Docents

Article 28: El Calendari Escolar

El Calendari de l'Escola serà establert mitjançant Resolució del Regidor delegat d'Educació una vegada conegut el calendari escolar de la Comunitat Valenciana procurant coordinar els dies lectius, no lectius i períodes de vacances així com dates d'inici i finalització de curs, d'ambdós calendaris.

Article 29: Concerts, activitats i audicions.

1. Els concerts, mostres o audicions es consideren activitats lectives que es celebraran els dies que el professorat determine. Amb motiu d'aquestes activitats, el claustre de professors pot determinar la suspensió de part o de la totalitat de les classes que s'imparteixen a l'Escola, sense obligació de recuperar-les.

2. En qualsevol activitat, audició, concert o intercanvi amb altres centres que impliquen desplaçament fora del centre, serà preceptiu el consentiment per escrit de les famílies per a la participació de l'alumnat menor d'edat.

Article 31: Pla de estudis

El Pla d'Estudi de l'Escola s'estructura en 5 punts.

1. 0 a 3 anys.
2. 3 a 6 anys.
3. Ensenyament Elemental. A partir de 6 anys.
4. Ensenyament Professional. A partir de la superació de l'ensenyament elemental.
5. Ensenyament Lliure. A partir de 6 anys.



Artículo 32: 0 a 3 años.

Música para Bebés. Consistente en 1h semanal junto a un familiar en el aula. Las clases son de un máximo de 6 alumnos.

Article 32: 0 a 3 anys.

Música per a nadons. Consisteix en 1h setmanal junt a un familiar en l'aula. Les classes són d'un màxim de 6 alumnes.

Artículo 33: 3 a 6 años.

1. El alumnado de 3 y 4 años realizará una clase grupal de instrumento, de máximo 4 alumnos, de 45m a la semana junto a un familiar que también tocará, si así lo desea, el mismo instrumento. Los instrumentos disponibles para estas edades son: Violines, Violas, Violoncelos y Contrabajos.
2. El alumnado de 5 años realizará 1 clase semanal de 30m individual de instrumento y 1 clase colectiva de instrumento de 45 minutos. Los familiares podrán tocar el mismo instrumento en la misma horas de las clases.

Article 33: 3 a 6 anys.

1. L'alumnat de 3 i 4 anys realitzarà una classe grupal d'instrument, de màxim 4 alumnes, de 45 minuts a la setmana junt a un familiar que també tocarà, si així ho desitja, el mateix instrument. Els instruments disponibles per a aquestes edats són: Violins, Violes, Violoncels i Contrabaixos.
2. L'alumnat de 5 anys realitzarà 1 classe setmanal de 30 minuts individual d'instrument i 1 classe col·lectiva d'instrument de 45 minuts. Els familiar podran tocar el mateix instrument a la mateixa hora de les classes.

Artículo 34: Enseñanza Elemental

Dirigido al alumnado a partir de 6 años o para adultos que se inician en la práctica artística.

Es la llamada **Enseñanza Elemental** o amateur. Cada especialidad tiene horarios diferenciados. Consiste en 6 niveles. Los niveles pueden ser superados por el alumnado en diferentes momentos. Ordinariamente están pensado para ser superados en la duración de un curso académico. No obstante, algunos podrán superarlo antes o más tarde. La superación de un nivel implica pasar al siguiente. Pueden cursarse tantos niveles como el alumnado sea capaz de asumir. Cada nivel está definido con la cantidad de lecciones que debe adquirir. Para superar el nivel debe cumplir el 100%.

Article 34: Ensenyament Elemental

Dirigita a l'alumnat a partir de 6 anys o per a adults que s'inicien en la pràctica artística.

És l'anomenat **ensenyament elemental** o amateur. Cada especialitat té horaris diferenciats. Consisteix en 6 nivells. Els nivells poden ser superats per l'alumnat en diferents moments. Ordinàriament estan pensats per ser superats en la durada d'un curs acadèmic. No obstant, alguns podran superar-lo abans o més tard. La superació d'un nivell implica el pas al següent nivell. Poden cursar-se tants nivells com l'alumnat siga capaç d'assolir. Cada nivell està definit amb la quantitat de lliçons que cal adquirir. Per superar el nivell cal complir el 100%.

Música					
Curs/o	Instrument/o	Composició/n	Grupal	Orchestra/ta	Total Hores setmanals Total hores semanales
1	30m	2h	1h	-	3h
2	30m	2h	1h	-	3h
3	45m	2h	1h	-	3h 15m
4	45m	2h	1h	-	3h 15m
5	1h	2h	1h	-	4h
6	1h	2h	1h	1h	5h

Altres especialitats Otras especialidades				
Especialitat/dad	Infantil	Jove/n	Adults/os	Total Hores setmanals Total hores semanales
Teatre Teatro	6-11	12-18	+18	2h
Dansa Danza	6-11	12-18	+18	2h
Cinema Cine	6-11	12-18	+18	2h



Artículo 35: Enseñanza Profesional

Dirigido al alumnado que haya superado las enseñanzas elementales o de preparación de pruebas de acceso a enseñanzas superiores.

Es la llamada **enseñanza profesional**. Cada especialidad tiene horarios diferenciados. Consiste en 6 niveles.

Article 35: Ensenyament Professional.

Dirigit a l'alumnat que haja superat els ensenyaments elementals o de preparació de proves d'accés a ensenyaments superiors.

És l'anomenat **ensenyament professional**. Cada especialitat té horaris diferenciats. Consisteix en 6 nivells.

Música						
Curs/o	Instrument/o	Armonia/Armonía	Cambrà/Cámara	Grupal	Orquestra/ta	Total
1	1h	1,5h	1h	1h	1h	5h 30m
2	1h	1,5h	1h	1h	1h	5h 30m
3	1h	1,5h	1h	1h	1h	5h 30m
4	1h	1,5h	1h	1h	1h	5h 30m
5	1h	1,5h	1h	1h	1h	5h 30m
6	1h	1,5h	1h	1h	1h	5h 30m

Proves d'accés a la Escola Superior d'Art Dramàtica					
Curs/o	Text/o	Composició/n Física	Cant/o	Cor/o	Total
ESAD	1'5h	2h	30m	1,5h	5h 30m

Artículo 36: Enseñanza Libre.

Cualquier alumno puede elegir las asignaturas a estudiar de forma libre. Estas asignaturas, fuera del sistema ordinario, serán publicadas en el tablón de anuncios anualmente con sus precios.

Article 36: Ensenyament Lliure.

Qualsevol alumne pot elegir les assignatures a estudiar de forma lliure. Aquestes assignatures, fora del sistema ordinari, seran publicades al tauló d'anuncis anualment amb els seus preus.

Artículo 37: Diversidad

El profesorado del alumnado con algún tipo de diversidad funciona, intelectual o física, elaborará las adaptaciones curriculares necesarias y adoptarán las medidas de atención a la diversidad necesarias para facilitar a estos sus enseñanzas.

Article 37: Diversitat.

El professorat de l'alumnat amb algun tipus de diversitat funcional, intel·lectual o física, elaborarà les adaptacions curriculars necessàries i adoptaran les mesures d'atenció a la diversitat necessàries per a facilitar a aquests els seus ensenyaments.



Título 5: Préstamo de Instrumento Títol 5: Préstec d'instrument

Capítulo 1: Normas

Artículo 38: Condiciones del préstamo

1. El Ateneu Cultural Ciutat de Manises cede exclusivamente el uso del material objeto de este contrato. Sin ceder la propiedad. El valor del instrumento y de sus accesorios es de: Ver arriba.
2. Durante la duración del préstamo, se comprometen a responsabilizarse y cuidar del instrumento y sus accesorios, asumiendo el compromiso de reponer, en los términos expresados en el punto 3, cualquier deterioro tanto dentro como fuera del Ateneu.
3. Deberán informar inmediatamente al Ateneu de todo accidente y expresamente, en caso de pérdida irreparable, extravío, o robo del instrumento. En estos casos, los responsables, se comprometen a abonar, en un término de 20 días, al Ateneu el importe señalado en el punto 1 o a comprar otro instrumento y/o accesorio de la misma marca y modelo.
4. Los responsables reconocen expresamente que las cuotas pagadas por el curso no incluyen gastos de mantenimiento, ni sustitución del material prestado, ni recambios necesarios en cada instrumento, ni seguros, ni en ningún caso están destinadas a cubrir los riesgos del préstamo del instrumento. Todos estos riesgos corresponden exclusivamente al prestatario.
5. A requerimiento del Ateneu, se comprometen a devolver, en el término indicado para este, todo el material prestado, en perfectas condiciones de uso y funcionamiento, tal y como se han entregado.
6. El préstamo se renovará con la matrícula de cada curso.
7. El préstamo de instrumento es intransferible. No se pueden dejar los instrumentos a terceros.
8. Antes de la devolución del instrumento y conclusión del préstamo, este pasará una revisión general. Esta revisión tendrá dos fases: Primera, debe ser revisado visualmente por los profesores titulares especialistas. Segundo: en caso de observar desperfectos nuevos, será llevado a un luthier para su reparación. La factura con los gastos derivados de la revisión/reparación final deberá ser abonada por los responsables.

Capítol 1: Normes

Article 38: Condicions del préstec

1. L'Ateneu Cultural Ciutat de Manises cedeix exclusivament l'ús del material objecte d'aquest contracte. Sense cedir la propietat. El valor de l'instrument i els seus accessoris és de: Veure dalt.
2. Durant la duració del préstec, es comprometen a responsabilitzar-se i cuidar de l'instrument i els seus accessoris, assolint el compromís de reposar, en els termes expressats en el punt 3, qualsevol deteriorament tant dins com fora de l'Ateneu.
3. Hauran d'informar immediatament a l'Ateneu de tot accident i expressament, en cas de pèrdua irreparable, extravío, o robo de l'instrument. En aquest casos, els responsables, es comprometen a abonar, en un terme de 20 dies, a l'Ateneu l'import senyalat al punt 1 o a comprar un altre instrument i/o accessoris de la mateixa marca i model.
4. Els responsables reconeixen expressament que les quotes pagades pel curs no inclouen despeses de manteniment, ni substitució del material prestat, ni recanvis necessaris a cada instrument, ni assegurances, ni en cap cas estan destinades a cobrir els riscos del préstec d'instruments. Tots aquest riscos corresponen exclusivament al prestatari.
5. A requeriment de l'Ateneu, es comprometen a tornar, en el terme indicat per aquest, tot el material prestat, en perfectes condicions d'ús i funcionament, tal i com s'ha entregat.
6. El préstec es renovarà amb la matrícula de cada curs.
7. El préstec d'instrument és intransferible. No es poden deixar els instruments a tercers.
8. Abans de la devolució de l'instrument i conclusió del préstec, aquest passarà una revisió general. Aquesta revisió es du a terme en dues fases: Primer, ha de ser revisat visualment pels professors titulars especialistes. Segon: en cas d'observar desperfectes nous, es portarà a un luthier per a la seva reparació. La factura amb les despeses derivades de la revisió/reparació final haurà de ser abonada pels responsables.



Título 6: Alumnado

Títol 6: Alumnat

Capítulo 1: Derechos del alumnado

Capítol 1: Drets de l'alumnat

Artículo 39: Derechos del alumnado

1. Todos los instaurados en la Declaración de Derechos Humanos, Constitución Española y Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
2. Conocer la Normativa de la Escuela.
3. Conocer los objetivos marcados en la programación.
4. Acceder al porcentaje sobre su proceso de aprendizaje cuando lo estime oportuno.
5. Ser atendido para plantear quejas o sugerencias, que le serán atendidas y solucionadas siempre que sea posible.

Article 39: Drets de l'alumnat

1. Tots els replegats en la Declaració de Drets Humans, Constitució Espanyola i Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
2. Conèixer la Normativa de l'Escola.
3. Conèixer els objectius marcats en la programació.
4. Accedir al percentatge sobre el seu procés d'aprenentatge sempre que ho considere.
5. Ser atès per plantejar queixes o suggeriments, que li seran atesos i solucionats sempre que siga possible.

Capítulo 2: Deberes del alumnado

Capítol 2: Deures de l'alumnat

Artículo 40: Participación del alumnado

La aplicación del proyecto educativo, así como del proceso de formación y evaluación del alumnado, requiere de su asistencia regular a las clases y a las actividades programadas:

- a) Audiciones del alumnado.
- b) Conciertos para el alumnado y el público en general.
- c) Participar en las diversas actividades que desde el Claustro de Profesores se puedan organizar.

Article 40: Participació de l'alumnat

L'aplicació del projecte educatiu, així com del procés de formació i avaluació de l'alumnat, requereix la seva assistència regular a les classes i a les activitats programades:

- a) Audicions d'alumnat.
- b) Concerts per a l'alumnat i el públic en general.
- c) Participar en les diverses activitats que des del Claustre de Professors es puguen organitzar.

Artículo 41: Cuidado del material.

El alumnado debe cuidar el material y las instalaciones del Centro.

Article 41: Cura del material.

L'alumnat ha de tenir cura del material i les instal·lacions del Centre.

Artículo 42: Acompañamiento de menores.

En el caso del alumnado menor, las familias deberán de llevarlos y recogerlos con la mayor puntualidad. El Centro no se hace responsable fuera de su horario lectivo ni fuera de sus instalaciones.

Article 42: Acompanyament de menors.

En el cas de l'alumnat menor, les famílies hauran de portar-los i recollir-los la major puntualitat. El Centre no es fa responsable fora del seu horari lectiu ni fora de les seves instal·lacions.



Artículo 43: Asistencias

1. La asistencia a clase es obligatoria.
2. La asistencia a conciertos, muestras y audiciones, organizados por la Escuela, es obligatoria, tanto por aquel alumnado que participa como por aquel que designe el profesorado. Se considera igualmente pedagógica la asistencia a estos, pues forma parte del proceso educativo.

Article 43: Assistència

1. L'assistència a classe és obligatòria.
2. L'assistència a concerts, mostres i audicions, organitzats per l'Escola, és obligatòria, tant per aquell alumnat que participa com per aquell que designe el professorat. Es considera igualment pedagògica l'assistència a aquests, dons forma part del procés educatiu.

Título 7: Profesorado

Títol 7: Professorat

Capítulo 1: Derechos del profesorado

Capítol 1: Drets del professorat

Artículo 44: Derechos del profesorado

1. Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
2. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.
3. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de las vías establecidas para este fin.
4. A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje del alumnado y a que apoyen su autoridad.
5. A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la autoridad educativa del centro.
6. A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad del proceso educativo del alumnado.
7. Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
8. A elegir a sus representantes en la Junta Directiva y a postularse como representantes.
9. A participar en el Equipo Directivo y en la Junta Directiva en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
10. A la formación permanente para el ejercicio profesional.
11. A la movilidad interterritorial en las condiciones que es establezcan.
12. A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente para los que sean designados en los términos establecidos

Article 44: Drets del professorat

1. Al reconeixement de la seva autoritat magistral i acadèmica.
2. A emprar els mètodes d'ensenyament i aprenentatge que considere més adequats al nivell de desenvolupament, aptituds i capacitats de l'alumnat, de conformitat amb l'establert en el projecte educatiu del centre.
3. A intervindre i participar en el funcionament, l'organització i gestió del centre a través de les vies establertes per a aquest fi.
4. A rebre la col·laboració activa dels familiars, a que aquests assumeixin les seves responsabilitats en el procés d'educació i aprenentatge de l'alumnat i a que recolzen la seva autoritat.
5. A rebre el recolzament permanent, el reconeixement professional i el foment de la seva motivació de l'autoritat educativa del centre.
6. A rebre el respecte, la consideració i la valoració social de la família, la comunitat educativa i la societat, compartint entre tots la responsabilitat del procés educatiu de l'alumnat.
7. Al respecte de l'alumnat i a que aquests assoleixen la seva responsabilitat d'acord amb la seva edat i nivell de desenvolupament, en la seva pròpia formació, en la convivència, en la vida escolar i en la vida en societat.
8. A elegir als seus representants en la Junta Directiva i a postular-se com representants.
9. A participar en l'Equip Directiu i la Junta Directiva en qualitat de representants del professorat d'acord amb les disposicions vigents.
10. A la formació permanent per a l'exercici professional.
11. A la mobilitat interterritorial en les condicions que s'estableixen.
12. A exercir els càrrecs i les funcions directives i de coordinació docent per als que siguin designats en el termes establerts legalment i a postular-se per a aquests nomenaments.



- legalmente y a postularse para estos nombramientos.
13. A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se consideran, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación en innovación educativa, sometidos a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; al ejercicio de la función directiva; la acción tutorial: la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.
 14. A la baja laboral correctamente notificada y la sustitución, sin pérdida de sueldo, en caso de enfermedad notificada por el órgano sanitario correspondiente y en el término correcto.
 15. Al cambio de la clase por motivos profesionales correctamente justificados con la antelación correspondiente.

13. A l'acreditació dels mèrits que es determinen a efectes de la seva promoció professional, entre les que es consideraran, almenys, les següents: la participació en projectes d'experimentació, investigació i innovació educativa, sotmeses a la seva corresponent avaluació; la impartició de la docència de la seva matèria en una llengua estrangera ; a l'exercici de la funció directiva; l'acció tutorial: la implicació en la millora de l'ensenyament i del rendiment de l'alumnat, i la direcció de la fase de pràctiques del professorat de nou ingrés.
14. A la baixa laboral correctament notificada i la substitució, sense pèrdua de sou, en cas d'infermetat notificada per l'òrgan sanitari corresponent i en el terme correcte.
15. Al canvi de les classes per motius professionals correctament justificats amb l'antelació corresponent.

Capítulo 2: Deberes del profesorado

Artículo 45: Deberes del profesorado

A los descritos en el artículo 12 del presente documento. Cumplir y hacer cumplir el RGPD. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

Capítol 2: Deures del professorat

Article 45: Deures del professorat

Als descrits a l'article 12 del present document. Complir i fer complir el RGPD. El professorat realitzarà aquestes funcions incorporant els principis de col·laboració, de treball en equip i de coordinació entre el personal docent i el d'atenció educativa complementària.

Capítulo 3: Régimen Disciplinario Profesorado

Artículo 46: Régimen Disciplinario

Faltas leves:

- Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su naturaleza, no llegue a tener la consideración de falta grave ni muy grave.

Faltas graves:

- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- Las faltas reiteradas de puntualidad.
- Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento de su deber.
- Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros o miembros de la comunidad educativa.
- Incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- Uso del teléfono móvil en las clases.
- La reiteración en un término de 4 meses de dos o más faltas leves.

Capítol 3: Règim disciplinari Professorat

Article 46: Règim Disciplinari

Faltes lleus:

- Se qualificarà com falta lleu qualsevol infracció a les normes de conducta establertes en el Pla de Convivència, quan, per la seva entitat, no aplegue a tindre la consideració de falta greu ni de molt greu.

Faltes greus:

- L'incompliment de la sanció imposada per la comissió d'una falta lleu.
- Les faltes reiterades de puntualitat.
- Les conductes que impedeixen o dificulten a altres companys l'exercici del dret o el compliment del seu deure.
- Els actes d'incorrecció o desconsideració amb companys o membres de la comunitat educativa.
- Incitació o estimul a la comissió d'una falta contraria a les Normes de Conducta.
- Ús del telèfon mòbil a les classes.
- La reiteració en un terme de 4 mesos de dos o més faltes lleus.



Faltas muy graves:

- Ausencia laboral.
- Los actos de desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes.
- Los actos de indisciplina y los que perturban el desarrollo normal de las actividades del centro (Evaluaciones, actividades...).
- Acoso físico o moral a los usuarios del centro.
- Indisciplina en los procedimientos legales con la Administración Pública y el Orden Social.
- La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Despido directo:

- Introducir, hacer uso o incitar al uso de sustancia u objetos perjudiciales para la salud o peligrosos para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- El uso de la violencia, agresiones, las ofensas graves o los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o miembros de la comunidad educativa.
- La discriminación y las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- Los daños graves causados intencionadamente o por uso incorrecto en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- La suplantación de personalidad o la falsificación o sustracción de documentos académicos.

Faltes molt greus:

- Absència Laboral.
- Els actes desconsideració, insults, faltas de respecte o actituds desafiantes.
- Els actes d'indisciplina i els que pertorben el desenvolupament normal de les activitats del centre (Avaluacions, activitats...).
- Assetjament físic o moral als usuaris del centre.
- Indisciplina en els procediments legals amb l'Administració Pública i d'Ordre Social.
- La pertorbació greu del normal desenvolupament de les activitats del centre i, en general, qualsevol incompliment greu de les normes de conducta.
- L'incompliment de la sanció imposada per la comissió d'una falta greu.

Acomiadament directe:

- Introduir, fer ús o incitar a l'ús de substàncies o objectes perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- L'ús de la violència, agressions, les ofenses greus o els actes que atenen greument contra la intimitat o les bones costums socials contra els companys o membres de la comunitat educativa.
- La discriminació i les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa ja siguin per raó de naixement, raça, sexe, religió, orientació sexual, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- La gravació, publicitat o difusió, a través de qualsevol mitjà o suport, d'agressions o humiliacions comeses.
- Els danys greus causats intencionadament o per ús incorrecte en les instal·lacions, materials i documents del centre o en les pertinències d'altres membres de la comunitat educativa.
- La suplantació de personalitat i la falsificació o sostracció de documents acadèmics.

Título 8: Reglamento

Capítulo 1: Reforma, modificación y aprobación.

Artículo 47: Aprobación.

El Presente Reglamento será aprobado por el Equipo Directivo.

Artículo 48: Modificación

- 1) Este Reglamento podrá ser modificado mediante el siguiente procedimiento: El Equipo Directivo, a

Títol 8: Reglament

Capítol 1: Reforma, modificació i aprovació.

Article 47: Aprovació.

El present Reglament serà aprovat per l'Equip Directiu.

Article 48: Modificació.

- 1) Aquest Reglament podrà ser modificat mitjançant el següent procediment: l'Equip



- | | |
|---|--|
| <p>iniciativa propia, o de la Dirección de la Escuela o de un tercio de los miembros del Claustro, aprobándose por este en reunión conjunta con el Equipo Directivo.</p> <p>2) Cualquier propuesta de modificación del Reglamento deberá de contar con el informe de la dirección de la Escuela y el dictamen del Claustro de Profesores.</p> | <p>Directiu, a iniciativa pròpia, o de la Direcció de l'Escola o d'un terç dels membres del Claustre, aprovant-se per aquest en reunió conjunta amb Equip Directiu.</p> <p>2) Qualsevol proposta de modificació del Reglament haurà de comptar amb l'informe de la direcció de l'Escola i dictamen del Claustre de Professors.</p> |
|---|--|

Última modificación de fecha 27 de mayo de 2020.

Última modificació a data 27 de maig de 2020.

