

# NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ACADEMIA

Con la finalidad de que la Academia funcione de la mejor manera posible y podamos dar el mejor servicio a nuestros alumnos/as, se establecen las siguientes normas de funcionamiento, cuya aceptación es imprescindible para la matriculación:

## 1 NORMAS GENERALES

- 1.1.** Se requiere a todos los alumnos/as el ingreso puntual al inicio de su clase.
- 1.2.** No se permite el consumo de alimentos (excepto agua) y/o bebidas en la Academia.
- 1.3.** Los alumnos/as y sus padres/tutores legales se comprometen al respeto mutuo con el fin de hacer todo lo posible para una excelente convivencia académica.
- 1.4.** Los alumnos/as se comprometen a mantener limpios los materiales de la Academia: se prohíbe manchar deliberadamente con pintura el mobiliario y las paredes de la Academia.
- 1.5.** En caso de derrames de pinturas u otros materiales, se debe limpiar el área afectada.
- 1.6.** Al finalizar la clase, los alumnos/as se comprometen a, dentro de lo posible, dejar limpias de desechos de materiales utilizados sus mesas y áreas de trabajo.

## 2 INSCRIPCIONES Y MATRÍCULA

- 2.1.** Las inscripciones en los cursos de la Academia se pueden realizar durante todo el año escolar, siempre a principio de un mes natural, según la disponibilidad de plazas en el curso solicitado.
- 2.2.** En caso de no quedar plazas para algún curso de la Academia, se establecen listas de espera con preferencia por orden de llegada.
- 2.3.** La tasa de matrícula corresponde a un curso académico y su pago es imprescindible para la inscripción de cualquier alumno/a en las clases de la Academia, sea cual sea el momento de su incorporación durante el curso académico.
- 2.4.** La matrícula cubre el gasto de materiales (consultar con Dirección el tamaño máximo de lienzos incluidos) y garantiza la plaza del alumno/a en la Academia durante el período hábil del curso en el que se matricula a partir del momento de la matriculación, siempre que estén satisfechas las cuotas de pago mensuales y no se tramite una baja temporal o permanente durante el curso.
- 2.5.** La tasa de matrícula no se devuelve en ningún caso.
- 2.6.** La tasa de matrícula se abona en un pago único, indicando como concepto: MATRÍCULA CURSO ESCOLAR + NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A. Ejemplo: "Matrícula curso 2021-22, Ana Pérez".
- 2.7.** La matrícula se anula automáticamente y la Dirección de la Academia puede disponer libremente de la plaza del alumno/a a partir de la fecha de anulación en los casos siguientes:
  - a.** Si el alumno/a no se incorpora a clase pasados 15 días desde la matriculación sin notificar a la Academia.
  - b.** Si el alumno/a deja de asistir durante el curso sin abonar la última cuota mensual, ni recibir la Academia una notificación justificada por parte del alumno/a o sus tutores legales.
  - c.** Si el alumno tiene 5 o más faltas seguidas no justificadas y la Academia no recibe una notificación pertinente.

## 3 PAGOS

- 3.1.** El pago se realiza por meses naturales mediante domiciliación bancaria, transferencia bancaria a la cuenta de la Academia, pago con tarjetas de crédito o/y débito, o mediante pago en efectivo en la propia Academia.
- 3.2.** Es obligatorio indicar NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO + MES + EL CURSO EN EL QUE SE MATRICULA en el concepto de pago. Ejemplo "Ana Pérez, Noviembre, Creatividad I"
- 3.3.** Sólo en el mes de septiembre, por razones de comienzo de cursos y actividades extraescolares, se permite abonar media mensualidad. En el resto de los meses, de octubre a junio incluidos, se abona la mensualidad completa.
- 3.4.** En caso de no asistir a una, varias o todas las clases tras realizar el pago de la cuota mensual, no se devuelve el importe total o parcial de la mensualidad, no se hacen descuentos en las próximas mensualidades y no se "guarda" el importe para el mes siguiente.
- 3.5.** La Academia se reserva el derecho de denegar el acceso a clase al alumnado que no esté al corriente de pago de las mensualidades correspondientes.

## 4 CALENDARIO DE CLASES

- 4.1.** La Academia se rige por el calendario escolar de la Comunidad de Madrid, reservándose el derecho de modificar las fechas lectivas/festivas a su conveniencia.
- 4.2.** Se considera curso académico el período lectivo comprendido entre septiembre y junio, ambos incluidos.
- 4.3.** No hay clases – ni éstas son recuperables – en períodos vacacionales de Navidades y Semana Santa (confirmar fechas con la Academia), así como en las fechas que corresponden a los días Festivos Nacionales y Festivos de la Comunidad de Madrid: 19 de marzo (San José), 1 de mayo (Fiesta del Trabajo), 2 de mayo (Día de la Comunidad de Madrid), 15 de mayo (San Isidro), 12 de octubre (Fiesta Nacional de España), 1 de noviembre (Día de Todos los Santos), 9 de noviembre (Señora de la Almudena), 6 de diciembre (Día de la Constitución Española), 8 de diciembre (Inmaculada Concepción).

## 5 FALTAS DE ASISTENCIA Y RECUPERACIONES

- 5.1.** Las faltas a clase son recuperables durante 30 días naturales desde la falta, siempre que el alumno/a siga matriculado en la Academia y esté al corriente de pago.
- 5.2.** Pasado el plazo de 30 días naturales desde la falta, la clase perdida no es recuperable.
- 5.3.** No se pueden acumular más de dos recuperaciones en ningún caso.
- 5.4.** Las clases se pueden recuperar en cualquier horario, avisando a la Dirección vía email con al menos 24 horas de antelación, quedando sujetas a disponibilidad de plazas en los nuevos horarios.
- 5.5.** Una vez asignada la recuperación no se admiten cambios ni faltas de asistencia: la reasignación de una recuperación no es posible en ningún caso.
- 5.6.** La falta prolongada de asistencia (5 clases seguidas o más) supone la baja inmediata y la pérdida de la matrícula, quedando libre la plaza del alumno/a y pudiendo ser gestionada a conveniencia de la Academia.
- 5.7.** Los días festivos no son recuperables, se entenderán compensados con los meses de 5 semanas.

## 6 BAJAS Y REINCORPORACIONES

- 6.1.** El alumno/a no tiene la obligación de asistir de forma continuada, pudiendo interrumpir las clases por periodos que crea oportunos y que se considerarán bajas temporales, siempre en plazos de meses naturales.
- 6.2.** Para ser efectivas, las bajas temporales o definitivas deben ser notificadas a la Academia por escrito vía email con al menos dos semanas de antelación.
- 6.3.** Una vez confirmada la notificación de la baja temporal o definitiva por parte de la Academia, la plaza del alumno se considera libre y puede ser gestionada a conveniencia de la Academia.
- 6.4.** En los periodos de baja temporal o definitiva no se puede recuperar las faltas realizadas durante el período activo.
- 6.5.** Las clases de los periodos de baja temporal o definitiva no son recuperables.
- 6.6.** La reincorporación durante el curso después de un periodo de baja se realiza al comienzo de un mes natural lectivo y está sujeta a disponibilidad de plazas y horarios.
- 6.7.** En caso de reincorporación durante el curso en el que se efectuó la baja, no se paga la matrícula por segunda vez.

## 7 OBRAS Y MATERIALES

- 7.1.** En caso de que algún alumno desee utilizar sus propios materiales, es el único responsable de su cuidado y custodia.
- 7.2.** La Academia no se hace responsable del deterioro, robo o extravío de obras, pinturas y demás materiales personales que se dejen en el estudio.

## 8 EXPOSICIONES

- 8.1.** Una vez finalizado un tema de trabajo propuesto, se realiza una exposición pública en el espacio de la Academia dedicado a dicho fin, quedando las obras en poder de la Academia hasta la finalización del tema siguiente, momento en el que las obras son entregadas a los alumnos.
- 8.2.** En caso de que los autores no retiren sus obras llegado el fin del curso escolar (31 de julio), dichas obras pasan a ser propiedad de la Academia.

La Dirección se reserva el derecho de revisar y/o modificar oportunamente los horarios, las tarifas, las normas de la Academia. Si se diera el caso, se avisaría pertinentemente al alumnado y a los padres y/o tutores legales.

**LA MATRICULACIÓN EN LA ACADEMIA IMPLICA LA ACEPTACIÓN DE ESTAS NORMAS.**