

# **CODI ÈTIC D' ESPAI PHILAE**

## **ÍNDEX**

### **1. Normes generals**

- 1.1 Assistència
- 1.2 Puntualitat
- 1.3 Vestuari

### **2. Reglamentació alumnat**

- 2.1 Professionalitat
- 2.2 Ètica
- 2.3 Ús dispositius
- 2.4 Dret d'admissió
- 2.5 Informació sanitària
- 2.6 Cessació cursos

### **3. Pràctica professional**

- 3.1 Marc seguretat
- 3.2 Confidencialitat
- 3.3 Comunicacions
- 3.4 Drets d'imatge
- 3.5 Inclusió i diversitat
- 3.6 Ètica

### **4. Política de cancel·lació**

- 4.1 Cursos anuals i semestrals
- 4.2 Cursos trimestrals i intensius

## **1. Normes Generales:**

**1.1** L'assistència a les classes dels cursos on t'has matriculat és fonamental i obligatòria. Les formacions a Espai Philae són professionals i suposa un compromís que comença per NO faltar. L'alumnat és responsable del coneixement de les regles d'assistència a la formació específica on participis. Si hi hagués alguna incidència puntual per motius de força major, també és responsable d'informar la Coordinació Acadèmica (Anna Masides) amb antelació suficient. La no-assistència d'una persona del grup pot ocasionar canvis puntuals a la sessió.

**1.2** Per a un bon procés individual i grupal, la puntualitat és absolutament obligatòria. És una mostra de respecte de cara al procés personal i al dels companys. Cal estar present i preparat per treballar a l'hora exacta en què la classe comença. En cas d'urgència cal avisar l'assistent del grup o la Coordinació Acadèmica amb el temps suficient abans de començar la classe.

**1.3** Totes les activitats de l'escola s'han de fer amb roba de xandall o malles i sense sabates. Les sabates s'han de deixar a l'entrada del centre.

## **2. Reglamentació alumnat:**

**2.1** L'alumne/a ha de comportar-se de manera professional envers tots i cadascun dels participants de la formació, incloent-hi els membres del professorat i coordinació de Philae. Això implica un tracte respectuós fins i tot en el cas de desacords i/o diferències irreconciliables de caràcters o sobre un tema de discussió.

**2.2** Estan terminantment prohibides les actituds o comportaments que derivin en violència física o verbal. Qualsevol situació que degeneri en l'atac físic o verbal cap a qualsevol alumne i/o professor/a de Philae, així com cap a la pròpia escola, serà causa immediata d'expulsió i podrà ser denunciat.

**2.3** L'ús de telèfons mòbils és terminantment prohibit durant el transcurs de les classes. Aquests hauran de romandre apagats i amb les alarmes desconnectades.

**2.4** Anna Sabaté, directora d'Espai Philae, es reserva el dret d'admissió de cada alumne/a així com d'expulsió. En el cas d'expulsió de la formació a causa de faltes d'assistència, puntualitat i/o comportament inapropiat dins dels protocols establerts aquí (**2.2, 2.3**) així com en cas de baixa per part del/la participant un cop iniciada la formació, no es reemborsarà el cost del curs realitzat ni de la part pendent. Si l'alumne/a tingués pagaments pendents, els haurà d'abonar totalment.

**2.5** Per realitzar els cursos programats a Espai Philae cal estar en bon estat de salut física i mental. En alguns casos es recomanarà assistència a metges i/o terapeutes perquè els estudiants puguin tenir un seguiment i un suport adequat en el seu procés formatiu.

**2.6** Un cop iniciades les classes de qualsevol dels cursos programats, l'abandonament per decisió de l'alumne/a no serà motiu en cap cas del retorn total o parcial de l'import abonat. En cas de quedar imports pendents de pagament s'han d'abonar fins a completar l'import total del curs.

### **3. Deures del professorat:**

**3.1** L'exercici de la tasca professional de les persones que imparteixin classes a Teatre i Consciència© implica el reconeixement de la responsabilitat ètica i pedagògica envers els alumnes. Les activitats formatives que duguin a terme s'han de dur a terme en un marc de seguretat adequat. Els formadors de Teatre i Consciència© han de dur a terme les seves pràctiques dins dels límits de la seva formació.

**3.2** El professorat haurà de protegir la confidencialitat de l'alumne/a i del que esdevingui a les classes.

**3.3** Les comunicacions amb els alumnes, així com lliurament de material de treball previ a les classes, es faran mitjançant la figura de la coordinadora acadèmica Anna Masides (Anni).

**3.4** Sol·licitar sempre el permís de cada alumne a l'hora de fer fotografies i/o altres tipus d'enregistraments. L'escola prèviament haurà sol·licitat per via escrita el permís de cada alumne.

**3.5** Ser conscients i respectuosos amb la procedència cultural i la individualitat de les persones amb els que treballa, així com amb els seus costums i normes diferents, incloent-hi aquelles basades en l'edat, identitat de gènere, raça, ètnia, cultura, origen, religió, orientació sexual, discapacitat, llengua i estatus socioeconòmic. Els formadors intentaran evitar en les seves sessions de treball qualsevol prejudici en aquest sentit.

**3.6** El professorat haurà d'exercir la seva professió de manera competent i sobre la base de l'ètica personal i professional proposada pel codi ètic, abstenint-se de qualsevol conducta que pugui resultar nociva per a la professió i per als alumnes.

## **4. Política de cancel·lació:**

### **4.1 Política cancel·lació cursos anuals i semestrals**

- a) En cas de baixa fins a 30 dies abans de l'inici de la formació, es retornarà l'import del curs exceptuant el dipòsit en concepte de matrícula abonat prèviament.
- b) En cas de baixa dins dels 30 dies abans de començar la formació, NO es reemborsarà l'import abonat.

### **4.2 Política cancel·lació cursos trimestrals i intensius**

En cas de baixa abans d'iniciar la formació, NO es reemborsarà l'import del curs.