

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA EL ALUMNADO

CURSO 2023/2024

INFORMACIÓN GENERAL

INICIO DE CURSO:

El curso dará comienzo el día 20 de septiembre, con la presentación del mismo por parte del equipo directivo y de los/las tutores/as al alumnado y familias, comenzando el día 21 de septiembre las clases lectivas en su horario. El curso lectivo finaliza el día 19 de junio de 2024 para nuestras enseñanzas.

COMUNICACIONES:

Para mantener una comunicación fluida entre todos los miembros de la comunidad educativa (familias, profesorado, equipo directivo, tutores/as, alumnado...) se utilizará: la web familia, el correo del centro, los correos corporativos del profesorado y el teléfono del centro.

Es necesario que todo el alumnado y familias tengan el acceso a la web familia, ya que es a través de esta dónde podrán consultar las calificaciones, así como cómo comunicarse con el/la tutor/a. En caso de no tener dicho acceso comuníqueno a la secretaria del centro para poder solucionarlo.

Si tienen algún problema con la recepción de los correos o quieren cambiar la dirección de su correo electrónico, envíen un correo al centro 03013871@edu.gva.es con la nueva dirección, así como cualquier dato que deseen modificar.

USO TELÉFONO MÓVIL:

No se permite el uso de móvil, deberá permanecer en silencio o apagado desde el momento en que los alumnos entran en el centro. Cualquier comunicación con sus hijos/as o tutorizados/as en ese período de tiempo deben hacerla a través del teléfono del conservatorio.

TUTORÍAS:

Todos los alumnos/as tendrán un profesor/a que ejercerá de Tutor/a. Para ser atendidos, deberán solicitar cita previa a través del cualquiera de los canales de comunicación del centro y el tutor o tutora se pondrá en contacto para gestionar la fecha y hora en la que ambas partes puedan reunirse.

ASISTENCIA:

La asistencia en nuestras enseñanzas **es obligatoria**. La aplicación del proceso de evaluación que conduce a una valoración objetiva del rendimiento del alumno/a requiere su asistencia regular a clase.

En caso de **continuas faltas injustificadas** de asistencia (superando el tanto % del rri) que impidan la continuidad y el progreso del alumno/a, se perderá el derecho a la calificación por evaluación continua (en la evaluación o evaluaciones en las que se ha producido esa falta continuada a las clases), si bien, siempre tendrá la posibilidad de presentarse en la evaluación ordinaria y extraordinaria y ser calificado.

El alumnado debe asistir con **puntualidad** a las clases.

Se considerará como **retraso** hasta 20 minutos después de la hora de inicio de la clase. Si se supera el margen de 20 minutos se considerará la ausencia como falta.

Se consideran **faltas justificadas** las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno/a, atención a familiares o a causa de realización de actividades relacionadas con la danza (actuaciones, pruebas, concursos, becas...). En el resto de casos se considerará como falta no justificada.

En el caso de **faltas reiteradas** por la hora de salida de los colegios, los/las padres/madres/tutores/tutoras podrán justificar las ausencias a través de un escrito razonado, adjuntando el horario del colegio. El escrito estará dirigido a la dirección del centro y se estudiará cada caso con el tutor o tutora y el equipo docente afectado.

PROTOCOLO DE SALIDA AL CENTRO:

El alumnado de las Enseñanzas Elementales ha de ser recogido por los familiares, en caso que deseen que el alumno o alumna salga solo del centro deberán presentar una autorización para que se le deje salir.

El alumnado esperará en la entrada junto con la conserje a ser recogido por

sus familiares, no pudiendo salir a la calle.

SALIDA DURANTE EL HORARIO LECTIVO:

Una vez que el alumno/a llega al centro, no se le permitirá salir hasta la finalización de su jornada lectiva.

En caso de necesitar salir durante el horario lectivo, deberá traer **autorización firmada** por el padre/madre/tutor/a, poniendo la hora en la que el alumno/a debe salir del centro.

UNIFORMES:

El alumnado deberá asistir a las clases con el uniforme establecido para su curso. Deben cuidar de su aseo personal y asistir bien peinados/as y con todo el material necesario para la clase.

CONVIVENCIA:

El alumno/a del Conservatorio velará por una buena convivencia entre compañeros/as y profesores/as. Cualquier acto de indisciplina, falta de respeto, actitudes desafiantes, agresiones verbales o no verbales, acoso físico o moral o discriminación que atente contra la convivencia, la armonía o las buenas costumbres conllevará una sanción por parte del Equipo Directivo y la activación de los protocolos correspondientes. La reiteración en dichas actitudes supondrá la suspensión de la asistencia al centro o a determinadas actividades.

Protocolo de TAQUILLAS:

El alumnado de las EE.PP podrá solicitar el alquiler de taquilla en el centro. Este alquiler tendrá un coste anual de 5 €.

Una vez solicitada la taquilla, la persona encargada de ello entregará (previo pago) la llave al alumno/a quién la tendrá todo el año hasta su devolución en el mes de junio.

El alumno/a debe cuidar de su taquilla y no podrá personalizarla con pegatinas, pintadas, etc.

ACTIVIDADES:

Por decreto curricular de estas enseñanzas, el alumnado debe asistir a espectáculos de danza, por ello el centro en base al nivel, curso y especialidad del grupo organizará salidas extraescolares al teatro de las que esperamos su participación siempre que sea posible. Cuando se realice una

actividad de este tipo el grupo que asiste NO tendrá clase, es decir, cambia su asistencia al centro por su asistencia al Teatro de forma que siempre le quede tiempo personal.

En cuanto a las actuaciones y galas que se determinen, el alumno/a debe comprometerse en su participación, ya que son base del currículum y parte de su calificación.

PÁGINA WEB:

El conservatorio tiene página web dónde se publicará toda la información relevante del curso. <https://portal.edu.gva.es/cpdanzanovelda>

EQUIPO DIRECTIVO:

El equipo directivo tiene un horario de atención al público, que se enviará por correo, se exhibirá en el tablón y se publicará en la página web del centro, en todo caso siempre **se atenderá mediante cita previa** que se puede solicitar por correo o por teléfono. Solicitada la cita el miembro del equipo se pondrá en contacto para consensuar día y hora.

Equipo directivo:

Directora: Beatriz Leal Escoda

Vicedirector: Julio Poquet Mas

Jefa de Estudios: Clara Pérez Alacid

Secretaria: M. Antonia de Castro González