

**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA EL ALUMNADO
CURSO 2024/2025
INFORMACIÓN GENERAL**

INICIO DE CURSO:

El curso dará comienzo el día 16 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 17 de septiembre las clases lectivas en su horario. El curso lectivo finaliza el día 13 de junio de 2025 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 (965308065).

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 comuníquenlo a la secretaria del centro (Marian de Castro, ma.castrogonzalez@edu.gva.es) 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.

En caso de hacer un uso indebido del teléfono móvil, el profesor/a o el tutor/a podrá indicar al alumnado que deje el teléfono sobre la mesa del profesor/a y recogerlo al final de su jornada.

El teléfono puede estar permitido como herramienta de trabajo en alguna de las asignaturas, en cuyo caso el profesor/a lo hará saber al alumnado.

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 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 10 minutos después de la hora de inicio de la clase (en las primeras clases de la jornada lectiva, es decir a las 16h y a las 17'30h) en las clases de continuación el retraso es máximo de 5 minutos.

Si se supera el margen de 10/5 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, o bien, informando previamente por webfamilia al profesor/a y/o tutor/a.

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 3º y 4º de las EE.EE y 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 se hará cargo de su llave.

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

En caso de hacer un mal uso de la taquilla, se podrá penalizar con su devolución.

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.

El alumnado durante el espectáculo tomará asiento junto a su grupo de compañeros y el tutor/a y/o profesor/a responsable, aunque vayan familiares, se trata de una actividad de centro y el alumno ha de convivir con sus compañeros.

En cuanto a las actuaciones y galas que se determinen del centro, el alumno/a debe comprometerse en su participación, ya que son base del currículo y parte de su calificación, lo que conlleva la asistencia a ensayos previos y actuaciones.

CONCURSOS:

La asistencia a posibles concursos, audiciones,... por parte de una alumno/a estará determinada por su equipo docente, quienes decidirán en base a las características del concurso o audición qué alumno/a cumple con el perfil necesario para prepararse y participar.

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 expondrá 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

CURSO 24-25