Escola municipal de música de Vigo

Normas básicas da Escola Municipal de Música de Vigo

Co obxecto de facilitar o correcto funcionamento do centro e garantir unha adecuada comunicación co alumnado e coas súas familias, recóllense a continuación as principais normas e procedementos que deberán ser tidos en conta ao longo do curso académico.

1. COMUNICACIÓN COA ESCOLA

A Escola utilizará diferentes medios para a difusión da información, en función da natureza e finalidade das comunicacións.

1.1. Correo electrónico

O correo electrónico será o medio habitual para as seguintes comunicacións:

- Informacións de carácter xeral da Escola.
- Comunicacións do profesorado relacionadas coa solicitude de titorías.
- Información relativa ás actividades e ao funcionamento das aulas.

É responsabilidade do alumnado e, no caso dos menores de idade, das súas familias ou representantes legais, manter actualizado na secretaría do centro o enderezo de correo electrónico de contacto.

1.2. Listas de difusión de WhatsApp ou Telegram

As listas de difusión utilizaranse exclusivamente para comunicacións de carácter informativo, especialmente:

- Avisos urxentes relativos á suspensión ou anulación de aulas por ausencia do profesorado.
- Información relativa ás actividades organizadas pola Escola.

Para formar parte das listas de difusión, será necesario:

1. Gardar o número de teléfono da Escola na axenda de contactos.
2. Enviar unha mensaxe ao número **613 793 472**, indicando o nome e apelidos do alumno/a e as materias nas que está matriculado/a.

1.3. Circulares en papel

As circulares en formato papel utilizaranse para a comunicación de informacións xerais da Escola que así o requiran.

1.4. Taboleiro de anuncios

O taboleiro de anuncios da Escola constituirá outro dos medios oficiais de información e poderá conter:

- Información xeral do centro.
- Información relativa ás actividades programadas.
- Outros avisos de interese para o alumnado e as familias.

2. HORARIOS, ALTAS E BAIXAS NAS MATERIAS

Calquera modificación dos horarios establecidos, así como as solicitudes de alta ou baixa nas materias, deberá ser comunicada e tramitada a través da secretaría do centro.

Para realizar estas xestións, deberá utilizarse o formulario habilitado para tal efecto na páxina web da Escola: https://www.esmuvigo.es/alumnado

As modificacións non se considerarán formalmente realizadas ata que sexan comunicadas e, cando corresponda, tramitadas pola secretaría do centro.

3. PRÉSTAMO DE INSTRUMENTOS

A Escola Municipal de Música de Vigo poderá facilitar, en función da dispoñibilidade existente, instrumentos musicais en réxime de préstamo ao alumnado para o desenvolvemento da súa actividade formativa.

O préstamo estará condicionado á dispoñibilidade dos instrumentos e ás normas establecidas pola Escola para a súa cesión e utilización.

O alumnado, ou as súas familias ou representantes legais no caso dos menores de idade, será responsable da correcta conservación do instrumento durante o período de préstamo.

Os instrumentos deberán ser devoltos no prazo establecido e en perfecto estado de conservación e funcionamento, tendo en conta o desgaste derivado do uso normal.

Calquera deterioración ou avaría que se produza durante o período de préstamo como consecuencia dun uso inadecuado ou neglixente do instrumento será responsabilidade do alumnado ou, no caso dos menores de idade, das súas familias ou representantes legais, que deberán asumir os custos derivados da súa reparación ou, de ser o caso, da súa substitución.

4. FALTAS DE ASISTENCIA

As faltas de asistencia deberán ser xustificadas por escrito ante o profesor/a titor/a.

A acumulación de **tres faltas de asistencia sen xustificar poderá dar lugar á baixa do centro**, de acordo coas normas de funcionamento aplicables.

A xustificación deberá presentarse no prazo establecido e mediante os procedementos habilitados pola Escola.

5. ASISTENCIA E PARTICIPACIÓN NAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

A participación do alumnado nas actividades programadas pola Escola forma parte da actividade educativa do centro. Entre estas actividades inclúense, entre outras, festivais, concertos, audicións e outras actividades musicais ou formativas.

A asistencia e participación do alumnado considéranse especialmente relevantes para o adecuado desenvolvemento das actividades colectivas.

A ausencia a estas actividades terá a consideración de **falta de asistencia**, agás que exista unha causa debidamente xustificada.

A Escola dispón dun modelo oficial para a xustificación das faltas, que poderá solicitarse na secretaría do centro ou descargarse a través da páxina web: https://www.esmuvigo.es/alumnado

Unha vez cuberto, o documento poderá presentarse ao profesor/a correspondente. Tamén poderá remitirse unha copia en formato PDF ao enderezo de correo electrónico do profesor/a da materia.

6. BAIXA DO CENTRO

A acumulación de **tres faltas de asistencia sen xustificar poderá ser causa de baixa do centro**.

A baixa será comunicada ás persoas interesadas de acordo cos procedementos establecidos pola Escola.

7. AVALIACIÓN

Ao finalizar cada trimestre, o alumnado recibirá o correspondente **boletín de valoración**, no que se recollerá a información relativa ao seu progreso e evolución durante o período avaliativo.

O xustificante que acompaña o boletín deberá ser asinado, cando corresponda, e devolto ao profesor/a titor/a.

7. PROMOCIÓN DE CURSO E CRITERIOS DE AVALIACIÓN

A promoción do alumnado ao curso seguinte estará condicionada á consecución dos obxectivos para o curso correspondente, de acordo cos criterios de avaliación contemplados no plan de estudos da Escola.

En particular:

- Para a promoción ao curso seguinte, o alumnado deberá ter acadados os obxectivos establecidos para o nivel que está a cursar.
- De acordo co establecido no plan de estudos da Escola, o alumnado matriculado en 6.º curso deberá superar unha proba de avaliación específica para poder acceder ao Itinerario Avanzado.

8.ATENCIÓN ÁS FAMILIAS E COMUNICACIÓN CO PROFESORADO

Cada profesor/a establecerá **media hora semanal de atención ás familias**, destinada á realización de consultas relacionadas coa evolución académica do alumnado, o desenvolvemento das clases e outros aspectos directamente vinculados coa actividade docente.

A atención poderá realizarse de maneira presencial ou telefónica, **previa solicitude de cita**.

As citas deberán solicitarse:

- A través do enderezo de correo electrónico do profesor/a.
- Na secretaría do centro, mediante o formulario establecido para tal efecto.