

1. HORARIO ESCOLAR

Bachillerato:

De 8.00 a 14.30 h

Por las mañanas, las puertas del Colegio se abrirán a las 7.55 h para la entrada al recinto escolar de Bachillerato.

Recordamos la importancia de la puntualidad para evitar interferencias en el desarrollo de las clases.

No se abrirán las clases a partir de las 14.30 h a aquellos alumnos/as que hayan olvidado algo dentro del aula.

En caso de olvido, las familias únicamente podrán entregar en Secretaría medicinas y urgencias.

Si una familia tiene previsto que su hijo/a salga del centro antes de finalizar la jornada, deberá comunicarlo por escrito al tutor/a.

2. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL COLEGIO Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Comedor escolar

Servicio de comedor escolar para los alumnos/as que lo soliciten.

Actividades Extraescolares

La inscripción en las actividades extraescolares deberá realizarse en la Secretaría del centro antes del día 20 de cada mes, al igual que las bajas en cualquier actividad. Los recibos se pasarán a mes vencido por la cuenta facilitada.

Fuera del horario escolar, será responsabilidad de los padres, madres o tutores o responsables el cuidado de los alumnos/as que no tengan ninguna actividad extraescolar o deportiva dentro del recinto del Colegio, estando prohibido el uso de las pistas polideportivas, de balones de reglamento o patines.

La permanencia en estas instalaciones de personas ajenas dificulta el desarrollo de las actividades extraescolares deportivas. Por cuanto les rogamos a los responsables o tutores eviten las zonas mencionadas.

3. CONDICIONES GENERALES

Matriculación nuevos alumnos

La formalización de matrícula se llevará a cabo en la SECRETARÍA del Centro, debiendo hacer entrega del impreso de matrícula y resto de documentación. Una vez realizada la matrícula, se pasará por banco en la cuenta indicada, la cantidad correspondiente a la matriculación. Esta cuota **NO se devolverá en ningún caso.**

El Colegio podrá anular dicha matrícula cuando exista ocultación o falsedad en los datos solicitados.

El Colegio se reserva la admisión y la reserva de plaza de aquellos alumnos/as o familias cuya actitud sea incompatible con el Ideario del Colegio, o aquellos alumnos/as cuyo rendimiento académico no alcance los niveles mínimos admisibles, o cuyo comportamiento suponga problemas de disciplina.

Gabinete de enfermería

Este gabinete realizará las revisiones, seguimientos y actuaciones médicas que considere necesarias para el control del buen estado de salud del alumnado.

Dicho gabinete podrá determinar, por razones médicas, si un alumno está o no en condiciones de continuar con su actividad escolar. En caso negativo, deberá ser recogido por sus padres o tutores a la mayor brevedad posible.

Asimismo, en caso de accidente o situación grave, AUTORIZO AL COLEGIO EXPRESAMENTE, si no es posible localizar a los padres, madres o tutores/as, a trasladar a mi hijo/a al hospital o clínica que el Colegio estime más oportuno, así como a tomar las decisiones que los facultativos aconsejen en cada circunstancia.

El alumnado con algún tipo de alergia o enfermedad, deberán comunicarlo por escrito al tutor correspondiente y entregar un informe médico al Centro. El Colegio no se hace responsable de los casos que no tenga constancia escrita.

Departamento de Orientación

Les informamos que este departamento cuenta con profesionales al servicio del alumnado y familias, atendiendo cualquier necesidad que estos puedan manifestar en el plano educativo. Realizarán informes y estudios de perfil psicológico para favorecer el rendimiento escolar del alumno/a y prevenir la aparición de posibles trastornos; interviniendo en los casos que sean pertinentes.

En caso de no estar de acuerdo con alguna de estas finalidades puede comunicarlo en el correo electrónico: secretaria@colegio-abaco.com, dentro del amparo de la Ley vigente.

Asimismo, el padre, madre, tutor/a y/o representante legal podrá solicitar una reunión con el departamento de orientación, con la

finalidad de poder tratar cualquier duda acerca del alumno, consintiendo por la presente el tratamiento de los datos personales que en aquella se puedan intercambiar.

Organización de centro

La Dirección del Colegio podrá modificar la composición de los grupos o aulas de acuerdo con criterios psicopedagógicos o de organización interna que considere más oportunos. Asimismo, la Dirección asume la responsabilidad de realizar los cambios de profesorado que sean necesarios según el Proyecto Educativo.

El Colegio Ábaco contempla en su proyecto como objetivo prioritario adaptarse siempre a las nuevas metodologías aplicadas a la educación. Por ello los padres y madres de nuestros alumnos asumen las innovaciones que el colegio vaya introduciendo en pro de este objetivo.

Salidas y excursiones

Todas las salidas y excursiones del Colegio que se realicen en el día forman parte de la programación del curso y es necesaria la asistencia a las mismas. Por cuanto autorizo a mi hijo/a a realizar estas salidas programadas, salvo enfermedad o causa de fuerza mayor que le impida asistir ese día al Colegio. Las excursiones se facturarán al final de cada trimestre.

Uniformidad colegial

Según establece la Normativa del Centro, la uniformidad deportiva es obligatoria en el Colegio hasta 2º de Bachillerato. Dicha uniformidad deberá llevarse de forma correcta. Aquellos alumnos/as que no traigan la uniformidad o no la lleven de forma adecuada, podrán ser enviados a sus casas para rectificar su atuendo. Dentro del recinto escolar no se permitirán piercings ni tatuajes en partes visibles del cuerpo.

Custodia familiar

Salvo comunicación por escrito por parte de las familias, el Colegio considerará que tanto el padre como la madre son titulares de la patria potestad y custodia de sus hijos/as, por lo que podrán traerlos y recogerlos del Colegio indistintamente, así como darles de alta y/o baja en cualquier actividad escolar o extraescolar.

En caso de existir alguna resolución judicial que se pronuncie sobre esta materia, deberán notificar por escrito a la Dirección del Colegio la situación en que se encuentran (aportando una fotocopia

de la misma), poniendo el personal del Colegio toda la diligencia necesaria para cumplir sus peticiones.

El Colegio quedará exento de cualquier responsabilidad si por alguna circunstancia no se procediera de la forma indicada.

Las notificaciones periódicas que se entreguen a los alumnos/as en mano, se harán de forma duplicada si así lo solicitan los padres-madres-tutores/as o se entregará una copia en Secretaría del Colegio, pero en ningún caso se enviarán por correo postal. El resto de la información correspondiente al alumnado estará regulada por lo que marca la normativa correspondiente.

Nuevas tecnologías

El Colegio dotará a sus alumnos de las infraestructuras necesarias para conocer y utilizar herramientas informáticas y de uso de Internet y establecerá las pautas para hacer un uso responsable de las mismas. Eximo al Colegio de toda responsabilidad cuando se haga un uso indebido de dichas instalaciones y medios informáticos.

Dispositivos electrónicos

Durante el horario escolar estará prohibido dentro del recinto del Colegio el uso de teléfonos móviles y aparatos electrónicos de imagen o sonido, pudiendo ser retirados, devueltos al padre/madre o tutor/a y el alumno/a sancionado con arreglo al Plan de Convivencia del Centro.

Reserva de plaza

El Colegio podrá anular la reserva de plaza de aquellos alumnos o familias cuya actitud sea incompatible con el Ideario del Colegio y el Plan de Convivencia del Colegio, o de aquellos alumnos cuyo rendimiento académico no alcance los niveles mínimos admisibles, o cuyo comportamiento suponga problemas de disciplina, quedando la Reserva de Plaza condicionada a la evolución de dichos alumnos durante el presente curso escolar. En estos casos, la Dirección o Jefatura de Estudios, se pondrán en contacto con ustedes para informarles de la situación.

Si existiesen pagos pendientes en el momento de realizar la reserva de plaza deberá regularizar su situación económica antes de consolidar su matrícula y del comienzo del curso. Si no fuera así, se anulará su reserva de plaza, si la hubiese realizado.

En caso de haber recibido el importe de la Reserva de Plaza, esta quedaría anulada devolviéndose la cantidad abonada. No se devolverá la reserva de plaza en ningún otro caso.

4. CONDICIONES ECONÓMICAS

Para acceder a la etapa no obligatoria de Bachillerato cualquier alumno, ya perteneciente al Colegio, que está matriculado o haya estado matriculado en las etapas concertadas, debe estar al corriente de pago de todas las actividades realizadas en el Colegio, sin ningún recibo pendiente de pago a la fecha del comienzo del nuevo curso de Bachillerato.

Si existiesen pagos pendientes en el momento de realizar la reserva de plaza deberá regularizar su situación económica antes de consolidar su matrícula y del comienzo del curso. Si no fuera así, se anulará su reserva de plaza, si la hubiese realizado.

Se procederá a la devolución de las cantidades aportadas como reserva de plaza, no pudiéndose acceder a la nueva etapa educativa.

Los recibos mensuales del Colegio Ábaco se cobrarán por banco el primer día de cada mes en el número de cuenta facilitado.

Cualquier cambio en los datos bancarios deberán notificarlo por escrito en la Secretaría del Colegio.

El Colegio sólo facilitará información acerca de los recibos al titular de la cuenta bancaria que se haya facilitado.

El impago de tres mensualidades en el recibo escolar provocará la interrupción de la asistencia del alumno/a al Colegio hasta que se regularice la situación económica en Secretaría, realizando únicamente los exámenes de evaluación correspondientes.

La facturación de 1º de Bachillerato corresponde a diez mensualidades (de septiembre a junio) y la de 2º de Bachillerato corresponde a nueve mensualidades (de septiembre a mayo).

Las cuotas académicas y las actividades extraescolares y servicios complementarios se revisarán anualmente antes del inicio del curso.

La matriculación del alumno/a en el Colegio supone el conocimiento y conformidad del Proyecto Educativo del Colegio, y la aceptación del Plan de Convivencia y de las Normas y Condiciones Generales de funcionamiento del Colegio.

5. IMÁGENES AUTORIZACIÓN EXPRESA

Marcar lo que proceda Sí/ No

Sí	No
----	----

Para que el Colegio pueda utilizar las imágenes y voz, tanto las reproducidas en los soportes titularidad del Colegio como las aportadas por ustedes, en formato sonoro, audiovisual, fotográfico, editorial en los que de forma principal, accesoria o parcial pueda intervenir el alumno para las finalidades propias del Centro, exclusivamente las de carácter educacional o

cultural, en ningún caso comercial, indicándole de forma orientativa alguna de ellas: fotografías de las salidas escolares, vídeos de las actuaciones de Navidad, fin de curso, o cualquier otra actuación con relevancia académica. Así mismo, dicha autorización se extiende a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación en los medios de comunicación titularidad del Centro, tales como: Página Web, redes sociales, revistas, diarios y cualesquiera otros medios de información y comunicación del Centro con la comunidad educativa. Todo ello con la única salvedad y limitación de aquellas utilidades o aplicaciones que pudieran atentar al derecho al honor, a la moral y/o al orden público, en los términos previstos en la legislación vigente, en particular, a la Ley Orgánica 1/1982, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad y a la Propia Imagen -por ejemplo, la reproducción, captura o grabación de imágenes dentro de los aseos o cualquier grabación que pueda interferir en la actividad diaria de los alumnos y especialmente de los menores.

Firma del Primer Tutor/a

Firma del Segundo Tutor/a

6. PRIVACIDAD. INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Colegio Ábaco en cumplimiento del Reglamento Europeo 2016/679 de protección de datos y normativa nacional aplicable, le informa de los siguientes aspectos:

Responsable del Tratamiento

CENTRO EDUCATIVO ÁBACO.

Ubicación

Avenida de la Peseta, 8. 28054 Madrid

Finalidad

Gestión de la tramitación su matrícula, así como aquellas gestiones académicas y administrativas, afines, lo que comprende entre otras: facturación; gestión académica; contactar con el padre, madre o tutor y/o representante legal cuando ello sea necesario para cualquier asunto relacionado con el alumno; prestar los servicios solicitados tales como ruta, comedor, actividades extraescolares,

guardería, y cualesquiera otras adicionales; comunicar y justificar ausencias, bajas, retrasos; administración de medicamentos, previa indicación por escrito del padre, madre o tutor y/o representante legal.

Utilización de imágenes y voz dentro de los fines educativos y académicos, tanto las reproducidas en los soportes de titularidad del Colegio como las aportadas por ustedes, en formato sonoro, audiovisual, fotográfico, editorial en los que de forma principal, accesoria o parcial pueda intervenir el alumno para las finalidades propias del Centro, exclusivamente las de carácter educacional o cultural, en ningún caso comercial, indicándole de forma orientativa alguna de ellas: la confección de la orla académica, fotografías para la ficha escolar, fotografías de las salidas escolares, vídeos de las actuaciones de Navidad, fin de curso o cualquier otra actuación con relevancia académica.

Remisión de boletines informativos o newsletters, incluyéndose aquellos requeridos para dar cumplimiento a los requisitos legales del RGPD.

Base Jurídica

Artículo 6.1b) RGPD. Para la ejecución de un contrato.

Artículo 6.1.c) RGPD. Para el cumplimiento de una obligación legal.

Artículo 6.1.d) RGPD. Para el cumplimiento de intereses legítimos.

Ejercicio de Derechos

Se reconocen los derechos afectos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, supresión, limitación, portabilidad a través de la dirección electrónica dpo@colegio-abaco.com

Desistimiento

Gratuito a petición del afectado

Conservación

Los datos personales serán conservados durante el mínimo plazo necesario, siendo éste establecido por la normativa afecta a las posibles responsabilidades derivadas del servicio o ejecución contractual asociado. Se establece como ámbito temporal de conservación el plazo de 10 años si bien el expediente del alumno se mantendrá indefinidamente.

Delegado de Protección de Datos

Se ha designado Delegada de Protección de Datos ante la Agencia Española de Protección de Datos, pudiendo dirigir las consultas o reclamaciones en materia de protección de datos a dpo@colegio-abaco.com.

Destinatarios

COLEGIO ÁBACO podrá contratar con proveedores en calidad de encargados de tratamiento, habiendo establecido las medidas

legales y técnicas necesarias para preservar su derecho fundamental a la protección de datos.

Aquellos terceros que no se encuentren en la situación de encargado de tratamiento, COLEGIO ÁBACO informará de la comunicación y la necesidad, en su caso, de obtener su consentimiento para el tratamiento afecto a la operación/es afectas.

Reclamación

Pueden dirigirse a nuestra Delegada de Protección de Datos y/o ante la Agencia Española de Protección de Datos www.agpd.es.

Comunicación de Datos

Se podrán comunicar datos al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Consejería de Educación e Investigación y Hacienda, entre otras, amparadas aquellas por obligación legal. Pudiendo llevarse a cabo igualmente comunicaciones entre las empresas del grupo amparadas en un interés legítimo.

Transferencia Internacional de Datos

Colegio Ábaco trabaja con Google Educación ofreciendo garantías suficientes a través de sus cláusulas contractuales tipo., además de encontrarse los servidores alojados dentro de la UE.

Información Adicional

Atendiendo a la importancia de la información que nos facilitan, guardamos máxima confidencialidad respecto de los datos recabados. En todo caso, cualquier información adicional al respecto de la intimidad y privacidad del alumno/a y/o de ustedes será puesta a disposición de forma puntual mediante los conductos que el colegio dispone.

Captación de imágenes por terceros

El colegio permitirá la grabación mediante dispositivos de reproducción privados de uso personal - móviles, cámaras de vídeos y otros soportes - en los festivales y actuaciones de carácter público que se tengan previstos efectuar. El Colegio les aconseja que tengan en cuenta la privacidad y la intimidad de los intervinientes en dichos actos - alumnado, menores, profesorado y demás intervinientes - y, por tanto, respetar sus derechos, no reproduciendo, distribuyendo o comunicando públicamente las imágenes de aquellos, especialmente, a través de redes sociales o cualquier otro medio de comunicación.

De igual forma, se les informa que queda prohibida la realización de fotografías, vídeos y/o capturas de imágenes del alumnado en las aulas del Colegio. En todo caso, el Colegio se eximen de cualquier responsabilidad derivada del mal uso que efectúen al respecto del presente apartado.

© 2021. COLEGIO ÁBACO. TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS.

Datos del alumno/a

Nombre	<input type="text"/>
Apellido 1	<input type="text"/>
Apellido 2	<input type="text"/>

Datos del primer tutor/a del alumno/a

Nombre	<input type="text"/>
Apellido 1	<input type="text"/>
Apellido 2	<input type="text"/>
DNI	<input type="text"/>
Firma	<input type="text"/>

Datos del segundo tutor/a del alumno/a

Nombre	<input type="text"/>
Apellido 1	<input type="text"/>
Apellido 2	<input type="text"/>
DNI	<input type="text"/>
Firma	<input type="text"/>
Fecha	<input type="text"/>