

# **HÁBITOS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO**

**EDUCACIÓN SECUNDARIA  
OBLIGATORIA Y BACHILLERATO**

**CURSO 2024-2025**

## HÁBITOS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO

Las actitudes expuestas se especifican, concretan y sugieren un funcionamiento colegial ajustado a los siguientes extremos:

### DEL CUIDADO DEL ASEO PERSONAL Y DEL VESTUARIO ADECUADO:

Según hemos aconsejado en la circular de matriculación, os enumeramos los aspectos más importantes aconsejables y a evitar por los padres:

- El alumno debe cuidar el aseo personal, acudiendo a clase con el vestuario adecuado y limpio.
- El equipamiento deportivo (calzado deportivo, pantalón y camiseta deportivos y chándal/sudadera en época de frío) deberá traerse a diario en una mochila o bolsa de deporte. Recordar que el equipamiento deportivo del Colegio tiene carácter voluntario.
- No está permitido el uso de gorras y otros complementos dentro del aula ni en el comedor. Asimismo, en las clases de Educación Física se evitará el llevar complementos tipo pendientes, collares, etc., que puedan interferir en el buen transcurso de las actividades.

### DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD:

- En los casos de enfermedades contagiosas, como por ejemplo la varicela, se incorporará al Centro cuando el pediatra certifique que no hay ningún peligro de contagio.
- En el caso de que un niño se ponga enfermo en el Colegio, se avisará a los padres o tutores para que vengan a recogerlo lo antes posible.
- En caso de accidente con lesión, el Centro avisará inmediatamente a la familia para que vengan a recoger a su hijo. Si dicha lesión o enfermedad no puede esperar a que acuda la familia y necesita de tratamiento ambulatorio u hospitalario, el Centro dispone de un seguro con la compañía Mapfre cuyos hospitales concertados son la Clínica Cemtro para traumatismos y el Hospital Madrid Norte Sanchinarro para el resto de especialidades, donde será llevado el alumno, previa consulta con los padres, y siempre acompañado por personal del Colegio si fuera necesario. Si se trata de una urgencia o

emergencia, el procedimiento de actuación será llamando al 112 y a la familia, en este orden. **Es necesario que poder contactar con las familias en todo momento.**

- Cuando sea necesario administrar tratamientos más especializados como aerosoles, sondas, gotas en ojos u oídos, serán las familias las que se encarguen de ello, salvo casos excepcionales. Sería deseable ajustar la toma de antibióticos o cualquier otro medicamento a las horas en las que el niño esté en casa. En el caso de tener que administrarse obligatoriamente en el Centro, **deberán traer la receta médica indicando claramente en el envase el nombre y apellidos del niño, dosis y hora de administración.**
- Las dietas especiales de comedor, por motivos de enfermedad, se atenderán comunicándolo previamente al Centro con suficiente antelación.
- Se establece para el alumnado, el consumo de frutas, zumos o bebidas lácteas y bocadillos en los recreos de la mañana, no permitiéndose otro tipo de bebida o comida que no sea ésta. Para el consumo de estos alimentos se contará con la colaboración del tutor y de todo el profesorado implicado.

## **ENTRADAS Y SALIDAS:**

- El horario lectivo del Colegio durante todo el curso escolar es de 8:30 a 17:00h.
- Se cumplirá estrictamente el horario señalado para estar en las aulas, que permanecerán cerradas durante el comedor y los recreos y cuando termine la jornada escolar.

### **La entrada se efectuará de la siguiente manera:**

- Los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria entrarán directamente a sus aulas a partir de las 8:25h y hasta las 8:30h.
- La comunicación de cualquier variación en la jornada del alumno, hay que hacerla necesariamente en la Conserjería.

### **La salida se efectuará de la siguiente manera:**

- Los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria saldrán a partir de las 17:00 horas.

- Para facilitar tanto la entrada como la salida de los alumnos al Centro, se recomienda que se barajen alternativas de transporte sostenible (andando, en bicicleta, patines, etc.) o público (metro, autobús, tren, etc.) y en caso de ser inevitable el uso de vehículo propio, venir con tiempo para dejarlo aparcado o en lugar que no moleste a otros vehículos que transiten o que estén aparcados.

## ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

- A partir de las 17:00h se ofrecerá un abanico amplio de actividades para ofrecer un complemento deportivo, artístico y cultural de plenas garantías y calidad. Comenzarán en el mes de septiembre
- **La Puntualidad y el cumplimiento de los horarios, son fundamentales para el buen desarrollo de la labor educativa, y son principios básicos de respeto y convivencia.**
- Los hábitos que se exponen a continuación, además de estar recogidas en el RRI, son los extraídos del **Decreto 32/2019, de 9 de abril, de la Comunidad de Madrid** que igualmente guían este Plan de Convivencia.

## ASISTENCIA A CLASE:

- Es obligada la asistencia al Centro dentro del calendario y horario establecidos por la administración y por el Colegio. Si existe alguna causa que impida la asistencia se debe comunicar y justificar al Centro y al tutor. Se justificará por escrito la falta al tutor al día siguiente. Si la falta es de varios días se avisará al Centro y el día de la incorporación se presentará al tutor el justificante escrito.
- Las familias incentivarán siempre la asistencia a las clases, así como un adecuado comportamiento de las mismas para su aprovechamiento tanto a nivel personal como grupal. La falta de asistencia injustificada a las clases será sancionada pudiendo su reiteración impedir la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua.

## PUNTUALIDAD:

- Se debe asistir con puntualidad a todas las actividades organizadas por el Centro. La impuntualidad supone una interrupción, pero su sanción dependerá de la frecuencia, del retraso y la justificación. En cualquier caso, supone la pérdida de la primera sesión de clase, por tanto, el alumno esperará

en la zona determinada para ello hasta el inicio de la clase/actividad siguiente.

- La incorporación a la jornada escolar después de la entrada oficial será excepcional y exigirá una justificación razonada y razonable basada en causa mayor y de fuerza, rellenando por escrito el justificante correspondiente en conserjería.
- La salida anticipada debe ser justificada por una causa razonable y por escrito como anteriormente, en conserjería.

## **CAMBIOS DE CLASE:**

- Durante la clase no debe salir ningún alumno de ella salvo necesidad puntual.
- Los servicios se utilizarán, en los descansos entre clase y clase, teniendo en cuenta que son de uso común.
- Todos los desplazamientos por el Colegio por cambios de clase u otros motivos se harán con puntualidad. Estos desplazamientos siempre se harán con el orden y la calma necesarios para no interrumpir el trabajo de los demás.

## **RECREOS:**

- Para no salir al patio en el momento del recreo se requiere una autorización especial por motivo justificado, ya que en ese tiempo las clases permanecerán cerradas.
- El comportamiento en este espacio de descanso y juego se ajusta a las mismas exigencias que en el aula
- Los profesores encargados de la vigilancia en el patio se distribuirán de modo que atiendan toda su superficie poniendo especial cuidado en el uso de los servicios, en la resolución de conflictos, en la seguridad de los alumnos y siempre recordando que todo el centro es lugar sin humo.

## **COMPORTEAMIENTO EN LAS AULAS:**

- El alumno debe mantener en clase una actitud que favorezca el aprendizaje.
- La actitud negativa en clase, con interrupciones que impidan el desarrollo de la actividad escolar o la obstrucción con determinados aparatos, conllevará la

retirada del teléfono móvil, o dispositivo electrónico (MP3, consola u otro objeto) y la comunicación con la familia que vendrá a recogerlo.

- Sólo el material escolar señalado por el Colegio y profesorado será necesario, evitando cualquier objeto o aparato que pudiera distraer al alumno o a sus compañeros de su trabajo escolar. El Centro proporcionará los medios de comunicación cuando se considere necesario. Cualquier material de música, grabadoras, teléfonos móviles o similares, no pueden traerse ya que el Colegio no se hace responsable de su pérdida y serán retenidos si se utilizasen.

## **REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS:**

- Al tratarse de un modelo educativo sin deberes, sólo habrá que realizar aquellos que excepcionalmente se encarguen al alumno y/o tareas que no hayan sido finalizadas durante la jornada escolar.

## **TUTORÍAS Y REUNIONES:**

Las tutorías se realizarán de forma general a partir del mes de octubre. Pretendemos que todas las familias tengan dos tutorías al año, una el primer trimestre y otra el segundo o tercer trimestre, salvo aquellos casos que requieran un seguimiento específico.

Las citas para tutorías se harán por iniciativa del profesor o bien de los alumnos o padres y el medio para hacerlo será la plataforma educativa.

Al margen de las tutorías, los profesores realizarán una reunión general en cada curso para informar del desarrollo y funcionamiento global del grupo. En esta reunión sólo se tratarán aspectos generales, no individuales.

## **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:**

El departamento está compuesto por psicólogos, psicoterapeutas (Educación Especial), especialistas en audición y lenguaje o logopedia, pedagogos y especialistas en estimulación motriz, que elaborarán durante el curso el plan de orientación y atención a la diversidad.

La demanda de intervención o atención a los alumnos del Centro por parte de estos profesionales será a través de los tutores o del equipo de orientación del Centro y si se estima oportuno, en ocasiones, a través de los alumnos.

En el caso de que el tutor valore que, un alumno merece atención o valoración de estos profesionales, se cumplimentará una demanda de intervención escrita, tal y como está establecido en el protocolo de intervención, debiendo firmar la autorización correspondiente ambos padres, madres o tutores.

## **VISITAS DIDÁCTICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO:**

La inscripción en el Colegio supone el consentimiento de los padres para realizar las diferentes actividades programadas y publicadas en la PGA fuera del Centro. También supone el consentimiento para salir durante la jornada escolar para realizar actividades curriculares decididas por el Colegio. En ambos casos cualquiera de estas visitas se notificará al menos con cinco días de antelación a título informativo.

La autorización anual para realizar las visitas programadas por el Centro se entregará cada curso escolar en Secretaría. Todos los alumnos que estén autorizados acuden a las visitas programadas por el Centro y de las que se informa mediante circular cada una de ellas. En caso de que no queráis o no puedan, deberéis comunicarlo por la plataforma educativa a Secretaría, dos días antes de la salida, salvo enfermedad, que se entenderá que no asiste.

## **OBJETOS PERDIDOS:**

Las prendas deben estar marcadas con el nombre, en caso contrario, serán muy difíciles de identificar. En caso de extravío de alguna prenda, se recogerán y se depositarán en objetos perdidos. Una vez termine cada trimestre todas las prendas que no se hayan recogido serán donadas.

## **TRATO CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

- El respeto, la consideración y la amabilidad estarán en la base de las relaciones interpersonales en nuestra comunidad educativa, se trata de tratar a los demás como nos gustaría que nos trataran.
- Cuidar las formas, utilizar un lenguaje oportuno, controlar el tono de voz y manifestar, en todo momento, una actitud positiva, de diálogo, encuentro y cooperación.
- La elección de delegados rotativos como representantes de los alumnos, son una herramienta más para asegurar la participación en todos los ámbitos

colegiales y la gestión de problemas y conflictos que pudiesen aparecer en el día a día del aula.

- La falta de respeto con gestos o palabras es un atentado contra la dignidad de la persona. Siendo algo inherente a la educación, los padres o tutores legales, deben colaborar para que la percepción que tenga el alumno del centro y de las personas que trabajan en él sea de respeto y valoración, independientemente de cualquier circunstancia.

## **CUIDADO Y RESPETO DEL MATERIAL:**

- El material y el mobiliario requieren racionalidad en su uso y cuidado esmerado, evitando malgasto y procurando reutilizar todo el equipamiento y material que sea posible.
- Cuidar y respetar los materiales que el Colegio ofrece y pone a disposición de todos. El no usar adecuadamente los materiales puede suponer su rotura, deterioro y que queden inutilizados para el desarrollo de la clase o de otras actividades.

## **CUIDADO DEL AULA, INSTALACIONES Y CONJUNTO DEL EDIFICIO ESCOLAR:**

- Se cuidarán todas las dependencias del Centro y del edificio. Además del deterioro que supone no cuidar las instalaciones, conlleva la dificultad de las reparaciones y resultan efectos antiestéticos y, en ocasiones, peligrosos.
- Todos procuraremos que el aula esté en un estado perfecto de orden, limpieza y decoración.
- El cuidado de todas las dependencias del Colegio reclama el consumir alimentos, únicamente los permitidos, sólo en el recreo.

## **COMEDOR Y PATIO:**

- El servicio de comedor y patio son actividades no regladas y no obligatorias de ahí que se exija un comportamiento adecuado y un trato considerado con el personal que lo atiende.
- Desde la finalización de las clases por la mañana al comienzo de las de la tarde, los alumnos que participen en el comedor y patio estarán en las

instalaciones que se indiquen y se precisará de una autorización para salir del Colegio, anual si no se utiliza durante todo el curso o puntual si es con carácter excepcional.

- El personal del Colegio que cuida el comedor y patio, procurará exigir un comportamiento acorde a lo establecido por el Centro que podríamos concretar en una educación nutricional y social, reflejada en la calma al comer, el evitar ruidos innecesarios y perturbadores, la utilización adecuada de cuchara, tenedor y cuchillo con las normas educativas propias de nuestros alumnos en su familia.
- La utilización esporádica del servicio de comedor, debe notificarse a primera hora de la mañana en la conserjería o secretaría y será facturada a principios del mes siguiente.
- En caso de necesidad se facilitará a los alumnos que así lo soliciten menú/dieta. Debe comunicarse en conserjería o secretaría a primera hora de la mañana.

## **TRANSPORTE ESCOLAR:**

- Una vez concluido el plazo de matriculación se confeccionarán las rutas del transporte escolar en función de las solicitudes recibidas. Éstas atenderán a unas normas radiales y a la normativa vigente, para ofrecer el mejor servicio posible. Una vez que hayan sido confeccionadas y el curso haya comenzado, las nuevas altas deberán adaptarse a los horarios y paradas ya establecidos para ese curso, siempre y cuando haya plazas disponibles.
- Se anima a las familias, profesores y trabajadores del Centro a hacer una apuesta por el transporte sostenible y público en línea con nuestro Proyecto Educativo y para respetar y cuidar el medio ambiente.

## **BIBLIOTECA, SALA DE INFORMÁTICA, AULAS DE TRABAJO/ESTUDIO:**

- Atenerse exclusivamente al horario marcado para estas actividades, cualquier excepción deberá ser adecuadamente justificada.
- El silencio, el trabajo personal sin interrumpir el de los demás y la utilización apropiada del material de la biblioteca e informático es importante para su buen funcionamiento.
- El cumplimiento de las normas de uso y la atención a las sugerencias de sus responsables son condición importante para poder disfrutar de estas

actividades colegiales.

## **CONSERJERIA, SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN:**

Tanto la Secretaría y la Conserjería para cuestiones educativas y de funcionamiento (solicitud de visita, entrega de documentación, altas o bajas en servicios, solicitud de un servicio esporádico, información etc.) como la administración para cualquier asunto económico o contractual (pago de recibos, devoluciones, cambios de datos personales o bancarios, etc.), están a disposición de las familias en horario de 8:30 a 18:00h.

Guía del centro:

- Las notificaciones sobre ausencias por enfermedad u otros motivos y salidas anticipadas del centro a través de la plataforma educativa a Conserjería.
- Dietas y medicaciones a través de plataforma educativa a Enfermería.
- Recibos del Colegio, altas y bajas de servicios y domiciliaciones a través de plataforma educativa a Administración.

## **OBSEQUIOS Y REGALOS:**

El Colegio solicita a las familias que, en caso de querer agradecer en momentos determinados con un obsequio material, el trabajo del equipo docente, sea siempre en forma de **detalles** que puedan ser compartidos por todo el personal. **Por política del Centro no se admiten regalos unipersonales.**

## **CONSIDERACIONES GENERALES:**

Tanto el personal docente como el no docente del Colegio son los responsables de que se cumplan estos hábitos de convivencia y funcionamiento que garantizarán unas relaciones interpersonales positivas, abiertas y colaboradoras.

Son de obligado cumplimiento, ya que han sido elaboradas y aprobadas por todos los miembros de la comunidad educativa.