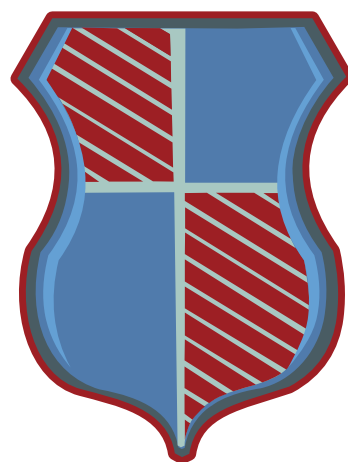


BOLETÍN INFORMATIVO

2016 - 2017



COLEGIO  
**CHESTERTON**

*La primera felicidad de un niño es  
saber que es amado*

## ÍNDICE

### Calendario

- 1.1. Calendario Escolar
- 1.2. Horarios y fechas
- 1.3. Exámenes de septiembre 2016

### Organización

- 2.1. Organigrama
- 2.2. Capellanía
- 2.3. La tutoría
- 2.4. Orientación

### Administración y servicios

- 3.1. Administración
- 3.2. Servicios
- 3.3. Actividades extraescolares
- 3.4. Comedor

### Otros

- 4.1. Asociación de Padres de Alumnos
- 5.1. Normativa del Colegio

## 1.1. Calendario Escolar

### Comienzo de Curso

Los alumnos del primer ciclo de Educación Infantil -*Kinder*-, comenzarán las clases el **jueves, 1 de septiembre**.

Los alumnos de 1º de E. Infantil comenzarán las clases el **lunes, 5 de septiembre, hasta las 12:00 hr. Sin servicio de comedor.**

Los alumnos de 2º y 3º de Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato, el **martes, 6 de septiembre. Con servicio de comedor.**

### Vacaciones

#### Navidad

Desde el día 23 de diciembre de 2016 hasta el 8 de enero de 2017, ambos inclusive. El día 22 de diciembre finalizará la jornada escolar a las 13:30 horas.

#### Semana Santa

Desde el día 7 al 17 de abril de 2017, ambos inclusive. El día 6 de abril finalizará la jornada escolar a las 13:30 horas.

#### Verano

Las actividades escolares finalizarán el 22 de junio de 2017, finalizará la jornada escolar a las 13:30 horas.

### Días Festivos y no lectivos

8 y 9 de septiembre	Festividad local*	9 de diciembre:	No lectivo.
12 de octubre:	Festivo.	17 de febrero:	No lectivo.
31 de octubre:	No lectivo.	17 de marzo:	No lectivo.
1 de noviembre:	Festivo.	7 de abril:	No lectivo.
6 de diciembre:	Festivo.	17 de abril:	No lectivo.
8 de diciembre:	Festivo.	2 de mayo:	Festivo.

*\*Días festivos que determina el Ayuntamiento de Meco para el año 2016-2017.*



## 1.2. Horarios y fechas

<i>Nivel Educativo</i>	<i>Horario</i>	<i>Comedor Colegio</i>	<i>Salida Comida Casa</i>
1 <sup>er</sup> Ciclo Educación Infantil	8:55 / 16:45	12:00	-
2 <sup>o</sup> Ciclo Educación Infantil	8:55 / 16:45	12:00 (1 <sup>o</sup> EI) 13:00 (2 <sup>o</sup> y 3 <sup>o</sup> EI)	12:00 1 <sup>o</sup> EI 13:00 (2 <sup>o</sup> y 3 <sup>o</sup> EI)
Educación Primaria	8:55 / 17:00	13:30	13:30
Educación Secundaria	8:55 / 17:00	13:45	13:45

### *Normas sobre entradas y salidas*

Durante el horario escolar, sólo pueden acceder al colegio el personal del centro y los padres que tengan alguna entrevista o gestión que realizar en Secretaría.

A partir de las 9:00 horas se cerrarán las puertas del centro. Los alumnos que necesiten salir del colegio fuera del horario habitual tendrán que ser recogidos por sus padres o personas autorizadas, en conserjería, con previo aviso a través de la agenda o por correo electrónico al tutor/a.

El colegio se cerrará a las 17:15 horas. Desde las 17:15 horas hasta la hora del cierre, el colegio no se hace responsable de los niños que no estén participando en alguna actividad del colegio.

Los alumnos seguirán siempre las indicaciones de los responsables o del personal cualificado para regular la entrada a las aulas en las filas organizadas a tal fin en el patio.

### *Reuniones de padres en septiembre:*

<i>Cuso</i>	<i>Día</i>	<i>Hora</i>	<i>Lugar</i>
Kinder	28 de junio	17:30	Aulas
Kinder, 1 <sup>o</sup> E. Infantil y 1 <sup>o</sup> E. Primaria	2 septiembre	17:00	Aulas
2 <sup>o</sup> - 3 <sup>o</sup> E. Infantil y 2 <sup>o</sup> - 3 <sup>o</sup> E. Primaria	2 septiembre	17:30	Aulas
4 <sup>o</sup> - 5 <sup>o</sup> - 6 <sup>o</sup> E. Primaria	7 septiembre	17:00	Aulas
ESO y Bachillerato	7 septiembre	17:30	Aulas



### 1.3. Exámenes de septiembre 2016

Hora	1 de septiembre	2 de septiembre
9:00	Lengua	Matemáticas
10:30	Física y Química	Ciencias Sociales
12:00	Biología y Geología	Inglés
15:00	Alemán	Tecnología/Música
16:00	Dibujo	Filosofía /Religión

***\*La entrega de notas será el 5 de septiembre a las 17:00 horas.***



## 2.1. Organigrama

### ***COMITÉ DIRECTIVO***

#### **Director General**

Don Juan Antonio Perteguer Muñoz

#### **Directora Pedagógica**

Miss Lucía Herrero-Moles

Directora.pedagogica@colegiochesterton.es

#### **Coordinadora de Educación Infantil**

Miss Pilar

Coordinadora.infantil@colegiochesterton.es

#### **Coordinadora de Educación Primaria Obligatoria**

Miss Ana

Coordinadora.primaria@colegiochesterton.es

#### **Coordinador de Educación Secundaria Obligatoria**

Mister Guzmán

Coordinador.secundaria@colegiochesterton.es

### ***ADJUNTA DE ETAPA***

#### **Adjunta de 1º Ciclo de Infantil**

Miss María

Maria.lera@colegiochesterton.es

#### **Adjunta Bachillerato**

Miss Rosa

Rosa.munoz@colegiochesterton.es



## ***ADMINISTRACIÓN***

Miss Pili

Secretaria@colegiochesterton.es

Mister Juan

Juan.moreno@colegiochesterton.es

## ***GOBERNANTA***

Miss Virginia

## ***CAPELLÁN***

Don Andrés

## ***CONSERJERÍA Y MANTENIMIENTO***

Mister Juan Carlos

Mister Ciriaco

## ***ENFERMERÍA***

Miss Vanesa

Sustituta: Miss Isabel

enfermería@colegiochesterton.es

## ***ORIENTADOR***

Mister Guzmán

## ***INFORMÁTICO***

Mister Kevin

[kevin.bruton@colegiochesterton.es](mailto:kevin.bruton@colegiochesterton.es)



## 2.2. Capellanía

La Capellanía del Colegio realiza a lo largo del curso una labor pastoral y de formación doctrinal.

Dentro de las actividades que tendrán lugar en el Colegio, las más significativas son:

### Actividades que se dirigen desde Capellanía

Primeras Confesiones

Primeras Comuniones

Celebraciones Eucarísticas

Confesiones

Convivencias

Catequesis de preparación a la Confirmación

Confirmaciones

Celebraciones Especiales



## 2.6. La Tutoría

La tutoría es un medio para que la familia y el colegio diseñen el proyecto educativo personal del alumno, tratando de que haya unidad de criterios y una acción común. El objetivo es dar solidez a la educación en todos los ámbitos de la persona.

El tutor/a es la primera instancia e interlocutor directo entre la familia y el colegio para cualquier tema relacionado con la educación.

Para concertar una cita, la familia puede hacerlo mediante la agenda o correo electrónico en Primaria, ESO y Bachillerato. En Educación Infantil se dará cita en conserjería.

Es muy importante que todos los padres o tutor/a legal tengan una entrevista cada trimestre con el tutor/a de sus hijos.

En el caso de no poder asistir, conviene que lo comuniquen con antelación suficiente.

## 2.7. Orientación

El colegio cuenta con un Departamento de Orientación, formado por:

***Orientador:*** Mister Gúzmán Pisón del Real

Realizará diagnósticos individualizados de alumnos que puedan tener alguna dificultad, siempre en colaboración con el tutor y con el consentimiento de los padres.

El departamento ayudará a los tutores a facilitar la detección precoz de casos que puedan presentar alguna dificultad (psicopedagógica, visomotriz, etc.).

Realizará, junto con el tutor, la elaboración y el seguimiento de adaptaciones curriculares y supervisará los casos diagnosticados con anterioridad.

Se derivará a un gabinete externo siempre que el caso lo requiera para un diagnóstico más completo y siempre coordinadamente con equipos externos.



### 3.1. Administración

La atención de Administración para los padres será de lunes a viernes, de 9:00 h. a 10:00 h. por las mañanas y de 16:30 a 17:30 h. por las tardes.

Cualquier modificación en la contratación de servicios, alta, baja en comedor, servicio de permanencia o actividades extraescolares deberá ser notificada por escrito antes del día 20 del mes anterior a la modificación.

La devolución de algún recibo tendrá asociado un cargo de 3€ en concepto de gasto y gestión del recibo devuelto.

La no asistencia al centro por cualquier motivo (enfermedad u otros) no exime de abonar el importe que corresponda. El importe se desglosa en conceptos distintos: comedor, actividades extraescolares y otros servicios.

Los recibos se pasarán a cobro entre el día uno y cinco de cada mes.

La acumulación de tres recibos impagados supondrá la pérdida automática de los servicios contratados hasta que se regularice la situación.



## 3.2. Servicios

### *Funcionamiento de la tienda*

El horario de la tienda del Colegio, para la adquisición o reposición de las prendas del uniforme, de septiembre a junio será los miércoles de 16:30 h. a 17:30 h.

Durante el curso se podrá encargar pedido con 48 horas de antelación en el correo:

[uniformes@colegiochesterton.es](mailto:uniformes@colegiochesterton.es)

Asunto: nombre y apellidos del alumno

Correo: prenda, tallas que solicitan y cantidades.

Se recogerá los miércoles en el horario de tienda.

Al inicio de curso, y para facilitar la venta de uniformes en el siguiente horario:

<i>Cuso</i>	<i>Día</i>	<i>Hora</i>
kinder	29 agosto	9:30 a 13:30
Educación Infantil	30 y 31 agosto	9:00 a 13:30
Educación Primaria Obligatoria	1 y 2 septiembre	9:00 a 13:00 y 15:00 a 16:00
Educación Secundaria Obligatoria	5 septiembre	9:00 a 13:00 y 15:00 a 16:00

*\*Los padres que tengan hijos en varias etapas podrán comprar los uniformes el mismo día.*

*\*Se puede hacer pedido por correo electrónico, antes del 29 de agosto, [uniformes@colegiochesterton.es](mailto:uniformes@colegiochesterton.es)*

### *Servicio sanitario*

El Colegio dispone de la presencia de una enfermera, a media jornada, que atiende las incidencias que puedan surgir.

- Atención ante cualquier eventualidad sanitaria ocurrida sólo en **el centro educativo** (caídas, golpes, heridas, dolores, fiebre, etc.)

- Según la última normativa vigente para la administración de medicación, no se puede administrar ningún fármaco sin prescripción médica. En caso de antitérmicos y/o analgésicos vendrán también acompañados **siempre con la autorización escrita por los padres que pasaremos al inicio del curso**. La medicación que traigan al colegio, pueden recogerla en la conserjería o en la sala de enfermería. **No podemos administrar ninguna medicación que no venga con su autorización correspondiente tanto médica como de los tutores legales del alumno**. El medicamento lo deben traer de casa en caso de procesos crónicos y/o agudos puntualmente, y recogerlo en la conserjería cuando termine el tratamiento.

- El Colegio tiene para casos urgentes algún antipirético que se administrará en caso necesario siempre y cuando el cuadro lo debute el alumno en el centro escolar, si el alumno ya viene con el cuadro clínico desde su casa y está en conocimiento de sus tutores legales serán éstos los que traerán el fármaco.



- En tratamientos con antibióticos deben venir con el informe médico correspondiente dónde nos indique (duración del tratamiento, dosis y fármaco a administrar) los padres, podrán en la agenda la hora de la última dosis recibida del fármaco que ustedes precisan que administremos a sus hijos.

- El horario de la enfermería es de 10 - 13 horas para atención telefónica de padres sobre dudas o problemas del alumno. El correo electrónico se utilizará para: autorizar la administración de fármacos y para remitir la prescripción médica (alérgicos, cuadros agudos y crónicos del alumno)  
**enfermería@colegiochesterton.es.**

- Revisión de los parámetros de crecimiento de los alumnos cuyos padres lo deseen. Los padres que no estén interesados nos lo notificarán a través de la agenda del alumno. Simplemente hacemos lo que se suele denominar “control del niño sano”, con control del peso y talla anualmente. La finalidad de este servicio es detectar cualquier anomalía en el desarrollo de los niños. En ningún caso tiene como objetivo suplantar el servicio médico de Atención Primaria sino ser un complemento a esto, con el fin de aportarles información.

- Acompañamiento del alumno con patologías crónicas, con la finalidad de que en el colegio el alumno pueda sentir la misma normalidad que en casa. **Si su hijo padece alguna enfermedad, o problema de salud (incluidas alergias, asma, intolerancias, etc.) les rogamos que nos remitan una copia del informe médico.** Lo pueden dejar en secretaría en un sobre cerrado especificando nombre y a quién va dirigido (servicio de enfermería). Les aseguramos la confidencialidad de dicho registro, siendo sólo tratado por este servicio.

- Proyecto formativo, en el que se realizarán talleres de salud con los alumnos, adecuándolos a sus edades.

- Revisión de los menús del colegio para el fomento de una alimentación saludable. Si algún niño presenta alguna **alergia** y puntualmente necesita quedarse en el **comedor** rogamos nos lo informen con **48 horas de antelación.**

- Si algún alumno que se quede al comedor necesitara algún día una dieta especial (astringente, blanda..) ruego nos lo comuniquen al email de la enfermería a primera hora de la mañana para que el alumno/a pueda tomar esa dieta especial durante los días que la precise.

- El colegio ha desarrollado, en colaboración con el servicio de enfermería, un protocolo sencillo de piojos. Si su hijo presentase piojos, les pedimos que acudan al colegio con el pelo recogido. Es importante que les revisen periódicamente la cabeza. No obstante, si en el colegio les detectamos que los tienen les enviaremos una circular informándoles.

### *Seguro Médico*

El Colegio tiene suscrita una póliza con la compañía *Catalana Occidente*, que cubre la asistencia médica en todos aquellos accidentes que pudieran sufrir los alumnos durante cualquier actividad colegial.



*Servicio de permanencia en el centro*

Complemento horario de mañana 7:00 a 9:00 (con desayuno)	100€/mes
Complemento horario de mañana 7:30 a 9:00 (con desayuno)	75€/mes
Complemento horario de mañana 8:00 a 9:00 (con desayuno)	50€/mes
Complemento horario de mañana 8:30 a 9:00 (sin desayuno)	25€/mes
Complemento horario de tarde 17:00 a 17:30	25€/mes
Complemento horario de tarde 17:00 a 18:00	50€/mes
Complemento mañana días esporádicos (sin desayuno)	7€
Complemento tarde días esporádicos (sin merienda)	5€



### 3.3. Actividades extraescolares

Las actividades extraescolares darán comienzo a principios de octubre y el abono de las mismas se llevará a cabo al comienzo de cada mes.

La matrícula para estas actividades tiene carácter trimestral. Son de carácter voluntario y están pensadas para incidir en la formación artística, cultural y deportiva de los alumnos.

Cada actividad estará supeditada a un mínimo de asistentes para poder desarrollarse.

La finalidad de las actividades extraescolares es completar la formación que nuestros alumnos reciben en el Colegio, siempre dentro del estilo educativo del Centro por lo que durante la realización de dichas actividades sigue vigente la normativa y el espíritu de nuestro Ideario.

*Las actividades son susceptibles de variación y ampliación.*

**Coordinador de Actividades Extraescolares:** Mister Juan Moreno  
[extraescolares@colegiochesterton.es](mailto:extraescolares@colegiochesterton.es)



### 3.4.Comedor

En el comedor todos los alumnos deberán comportarse con corrección, contribuyendo a lograr un ambiente amable para todos.

Se exigirá puntualidad, necesaria para la buena organización, aprovechamiento del tiempo y respeto a las normas de funcionamiento, todo lo cual se comunicará a principios de curso a los alumnos.

Los alumnos que necesiten de modo habitual o circunstancial hacer uso de un régimen especial de comida, que proporciona el colegio, deben advertirlo por escrito en Secretaría y a Enfermería. Si el régimen tiene características especiales, deberá presentarse el informe médico que lo prescriba.

El Colegio dispone de cocina propia -no es catering-.

El servicio está contratado con la Empresa ALECO, S.L. cuyos responsables disponen de una larga trayectoria y prestigio en el servicio de comedores escolares.

Se elaboran varios tipos de menú en función de las necesidades alimentarias de los alumnos, que son facilitados a los padres mensualmente y por escrito. Al propio tiempo, la enfermera del Colegio los supervisa y está presente en el comedor, junto con la Gobernanta y el resto del personal destinado, mientras haya alumnos en el mismo.

El importe anual del servicio de comedor se prorroga en diez mensualidades iguales de septiembre a junio, ambos inclusive. Se puede contratar servicio de comedor por días suelto, a partir de **ocho días** se cobrará el mes entero. El precio del día suelto es de 8,50€.

Los alumnos que tuvieran necesidad esporádica de hacer uso de los servicios del comedor lo avisarán a su tutor/a y Secretaría para que sea puesto en conocimiento de cocina.

El servicio de comedor está organizado en diversos turnos y los alumnos atendidos por los profesores del colegio.

Los alumnos inscritos en el comedor no podrán salir del colegio, y los que comen en casa accederán al interior del colegio a las 14:55 h.

A partir del día 1 de septiembre para los alumnos del kínder y 6 de septiembre para el resto del colegio, comenzará el servicio de comedor educativo.

La merienda está incluida en el precio del comedor solo para Educación Infantil.

Los alumnos que quieran darse de baja un mes, **tienen que avisar con un mes de antelación.**



#### 4.1. Asociación de Padres de Alumnos

La Asociación de Padres de Alumnos (APA) llevará a cabo sus actividades de acuerdo con el marco legislativo vigente y con sus estatutos.

La Junta Directiva está formada por los siguientes miembros:



<b>Presidenta:</b>	<i>Raquel Criado Martín</i>
<b>Vicepresidenta:</b>	<i>María Vallejo Frunsán</i>
<b>Secretaria:</b>	<i>Pablo López Espé</i>
<b>Tesorero:</b>	<i>Rogelio Polanco</i>
<b>Vocal:</b>	<i>Teresa Oliva</i>
<b>Vocal:</b>	<i>Eva Martín Espinosa</i>
<b>Vocal:</b>	<i>Juan F. Noriega</i>
<b>Vocal:</b>	<i>Cristina Vivas</i>
<b>Vocal:</b>	<i>Francisco Rodríguez</i>
<b>Vocal:</b>	<i>Ruth Sacristán</i>
<b>Vocal:</b>	<i>Paqui Rosales</i>
<b>Vocal:</b>	<i>Luis Medrano</i>

**Correo:** [apachesterton@hotmail.com](mailto:apachesterton@hotmail.com)

“Nuestra finalidad última como junta directiva del APA es aportar valor a la educación de todos los alumnos del Colegio Chesterton, aportando ideas, firmando acuerdos beneficiosos para los asociados, siendo un canal de comunicación entre los padres y los responsables del colegio”.





## 5.1. Normativa del Colegio

### *Puntualidad*

Los alumnos deberán estar en su fila en el horario fijado para iniciar las clases puntualmente.

### *Faltas de asistencia*

Cuando un alumno falte al Colegio por enfermedad o cualquier otra causa, esta circunstancia debe comunicarse de manera urgente al tutor de la clase, mediante correo electrónico. Y, si fuera posible, con antelación.

En el caso de alumnos que comen en el Colegio, cuando la ausencia pueda prolongarse más allá del horario de comidas, debe, también, ser indicado a conserjería .

Las faltas de asistencia, retrasos y salidas antes de la hora deben justificarse siempre por escrito a posteriori y, siempre que sea posible, con antelación.

En ningún caso, salvo fuerza mayor, se puede faltar a clase para preparar exámenes o realizar trabajos por lo que, en estos casos, no hay posibilidad de justificación.

### *Uniformidad*

El uniforme es obligatorio para todos los alumnos. Tanto el escolar como el deportivo, ha de vestirse con corrección y limpieza.

Es importante tener todas las prendas marcadas. Los días que los alumnos tengan *Physical Education* acudirán al colegio con el uniforme de deporte.

La uniformidad no se refiere solamente al uniforme escolar sino que incluye cómo ha de usarse y hace referencia a un estilo definido de porte externo. Nada tiene que ver con *uniformizar* a los alumnos sino con dar unos criterios de estilo propio del Colegio que ellos, posteriormente, irán desarrollando de acuerdo con su propia personalidad.

En este sentido, hay una serie de normas importantes que todos ellos deben observar y que no atañen directamente al uniforme, sino a la uniformidad.

- *El uniforme debe ir siempre completo, limpio, marcado y en buen uso.*
- *El pelo, limpio y peinado, igualado y sin extravagancias.*
- *La uñas deben ser cortas y sin pintar.*
- *No se debe utilizar ningún tipo de maquillaje facial ni pintura de ojos.*
- *Pendientes: solo pueden llevarlos las niñas. En ningún caso se admitirá el uso de piercings en el Colegio.*

Se consideran sancionables las faltas de uniformidad por lo que, en caso de persistencia, se tomarán las medidas de corrección oportunas.



El uniforme del Colegio consta de las siguientes prendas:

UNIFORME ACADÉMICO	
Niñas	Falda-pantalón, según modelo del Colegio y con el largo apropiado: ha de llegar hasta el inicio de la rodilla.
	Polo blanco, según modelo del Colegio.
	Jersey con cuello de pico, color granate, según modelo del Colegio.
	Zapatos negros o azul marino, modelo colegial.
	Prenda de abrigo azul marino, modelo del Colegio.
	Calcetines-medias, color granate.
	Babi, solo para <i>Educación Infantil, 1º y 2º de Educación Primaria.</i>
	Camisa y teba para las alumnas de Bachillerato.

Niños	Pantalón, según modelo del Colegio.
	Polo blanco, según modelo del Colegio.
	Jersey con cuello de pico, color granate, según modelo del Colegio.
	Zapatos negros o azul marino, modelo colegial.
	Prenda de abrigo azul marino, modelo del Colegio.
	Calcetines-medias, color granate.
	Babi, solo para <i>Educación Infantil, 1º y 2º de Educación Primaria.</i>
	Corbata para los alumnos de Bachillerato

UNIFORME DEPORTIVO	
Niñas y niños	Sudadera, color granate - azul marino.
	Pantalón, azul marino.
	Camiseta, color blanco según modelo del Colegio.
	Calcetines blancos de deporte.
	Zapatillas deportivas de color blanco liso.

UNIFORME KINDER	
Niñas y niños	Los alumnos de NIDO (1 y 2 años) utilizarán exclusivamente el <i>uniforme deportivo.</i>



### ***Relación con los profesores y el personal no docente***

Dentro de la deferencia y el respeto que nos debemos entre las personas, los alumnos:

Tratarán de usted a los profesores; se acercarán para hablarles, sin elevar la voz ni llamarles desde lejos.

- El tratamiento será de *Mister* o *Miss*.
- Se pondrán en pie cuando el profesor entra en clase, o cuando reciben una visita.
- Saludarán a los profesores y demás personas adultas al entrar o salir del Colegio, al igual que al encontrarse con ellos por los pasillos, etc.
- Entrarán en los despachos y clases llamando previamente y a la espera de que se les dé el permiso oportuno.
- Colaborarán y seguirán las indicaciones del personal no docente, facilitándoles el trabajo, manteniendo el orden y la limpieza en las aulas y otras dependencias del Colegio; y respetando los horarios de Secretaría y Comedor.

### ***Uso de teléfonos móviles, videoconsolas, reproductores de MP3 y otros aparatos electrónicos***

Las actividades de los alumnos en el Colegio están centradas en el estudio y en la formación. Por tanto, es necesario un clima de reflexión, serenidad y, por supuesto, de compañerismo y respeto hacia los demás.

En consecuencia, no se debe traer al Colegio este tipo de aparatos electrónicos.

El Colegio no se hace responsable de las posibles pérdidas o roturas u otras circunstancias.

Al propio tiempo, todos somos conscientes del mal uso que se puede hacer de estos medios en términos legales. Es por ello que está completamente prohibido la realización de grabaciones, tanto de imágenes como de voz, y la difusión de las mismas, así como de mensajes escritos, por cualquiera de estos medios.

La Dirección del Colegio se reserva tomar las medidas que considere oportunas en cada caso, tanto de carácter educativo como legales.

### ***Cuidado del Colegio y del material***

Para que el Colegio sea un centro educativo donde todo el mundo se sienta a gusto, deben cuidarse una serie de detalles sobre los materiales, entre otros:

El orden y la limpieza en las zonas generales, sobre todo en los cuartos de aseo y en los patios exteriores.

La utilización adecuada y de los objetos de uso común como papeleras, borradores, lavabos, inodoros, mesas, sillas, vajilla, canastas, porterías y demás material deportivo etc.

Cada alumno es responsable de mantener su clase limpia y en orden.



Dentro del edificio no se tomarán alimentos y golosinas. Está prohibido comer chicles y frutos secos con cáscara.

Tampoco se fumará en ningún espacio del recinto escolar, ni en su perímetro, tal y como indica la Ley.

Se evitarán juegos que puedan estropear las paredes o instalaciones colegiales.

**Los desperfectos o roturas ocasionados por una actitud inadecuada deberán ser restituidos o abonados por el alumno responsable con la finalidad de fomentar un uso correcto del material y todas las instalaciones del colegio.**

