Centro Bilingüe
C/ Castellar, 52B. 41003 - Sevilla
Tlf: 954 22 33 32 / Código: 41005014
colegiocalderondelabarca.com

INSTRUCCIONES PARA LA MATRICULACIÓN DE INFANTIL Y PRIMARIA

PLAZOS

El periodo de inscripción es del 1 al 9 de junio de 2025 ambos inclusive. En este periodo, deberán entregar el sobre de matrícula en Secretaría, ya que, por normativa, el/la alumno/a que no se matricule en plazo pierde todos los derechos sobre su plaza pudiéndose adjudicar a otra familia solicitante.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR Nota: Si ha rellenado ya, de forma telemática alguno de los ANEXOS(IV,V o VII), la matrícula no se hará efectiva hasta que todos estos documentos sean firmados y entregados físicamente en la secretaría del centro.

1. Impreso de matrícula (relleno EN LETRA MAYÚSCULA)
2. Impresos varios firmados:
    - 2.1. Impreso relativo a protección de datos y autorización del uso de la imagen en menores de 18 años.
    - 2.2. Normas de uso del uniforme
    - 2.3. Normas generales de convivencia
    - 2.4. Normas del servicio voluntario de comedor
    - 2.5. Documento informativo de la AMPA
3. Alumnado que va a Infantil 3 años, 1º de primaria y alumnado de nuevo ingreso: 2 fotografías tamaño carnet
4. Alumnado de nuevo ingreso:
    - 4.1. Fotocopia del DNI de la madre/padre
    - 4.2. Fotocopia de la cartilla de vacunaciones
    - 4.3. Fotocopia de la hoja donde aparezca la alumna o alumno en el libro de familia.

(NO SE ADMITIRÁN SOBRES DE MATRÍCULAS QUE NO CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS INDICADOS MÁS ARRIBA)

PAGOS ANUALES (Abonar con la matrícula)

- Material Escolar
- Seguro escolar
- Agenda escolar
- AMPA (Cuota voluntaria de la Asociación de Madres y Padres del Alumnado)

Centro Bilingüe
C/ Castellar, 52B. 41003 - Sevilla
Tlf: 954 22 33 32 / Código: 41005014
colegiocalderondelabarca.com

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (Abonar mensualmente a partir de septiembre)

- Comedor
- Aula matinal
- Actividades extraescolares (se ofrecerán a partir de septiembre)

Centro Bilingüe
C/ Castellar, 52B. 41003 - Sevilla
Tlf: 954 22 33 32 / Código: 41005014
colegiocalderondelabarca.com

INSTRUCCIONES PARA LA MATRICULACIÓN DE INFANTIL Y PRIMARIA

MÉTODOS DE PAGO

1. DOMICILIACIÓN BANCARIA DE LOS RECIBOS

Las familias deberán rellenar el Impreso I indicando los servicios que desea domiciliar. Deberá anotar los 20 dígitos de la cuenta bancaria y tendrá que estar firmada por el titular de la cuenta. En caso de baja en la domiciliación, deberá notificarlo a la Secretaría del centro, por escrito, con un mínimo de quince días de antelación.

En caso de devolución de los recibos, se volverán a pasar el mes siguiente con un recargo. Tras dos devoluciones, se dará de baja en la domiciliación a ese/a alumno/a.

Los recibos domiciliados se cargarán en la cuenta entre los días 1 y 5 de cada mes.

2. INGRESO EN CUENTA

También se podrá efectuar directamente el pago a través del ingreso en la cuenta corriente indicada más abajo, señalando el nombre del alumno/a, el curso y la actividad que se abona.

IBAN ES60 0049542282211610849 5 (SANTANDER)

Para dar validez a cualquier cambio, retraso o modificación en el pago de las cuotas, se deberá tratar dicha circunstancia de inmediato con la dirección del centro para su autorización.

3. PAGO CON TARJETA

Podrá efectuarse el pago con tarjeta, en Secretaría, en el momento de entregar el sobre de matrícula.

CAMBIOS, DEVOLUCIONES Y BAJAS

Cualquier cambio en el servicio de comedor, aula matinal o actividades extraescolares deberá solicitarlo por escrito a la dirección del centro para su autorización con al menos una semana de antelación.

La mera llamada telefónica, informando de la baja en el servicio, no tiene validez alguna.

Centro Bilingüe
C/ Castellar, 52B. 41003 - Sevilla
Tlf: 954 22 33 32 / Código: 41005014
colegiocalderondelabarca.com

IMPRESO I

D/Dña_____con DNI_____madre/padre del alumno/a _____del curso_____ DECLARO que estoy al corriente de los pagos de comedor y actividades extraescolares del curso 2024/2025.

Fdo.: _____

Y DESEO ABONAR

- ☑ Seguro escolar
- ☑ Material escolar
- ☑ Agenda escolar
- ☐ Aula matinal
- ☐ Extraescolar

COMEDOR

- ☐ Catering
- ☐ Canasto

FORMAS DE PAGO (Marca la opción que desees)

☐ DOMICILIACIÓN BANCARIA:

D/Dña_____con DNI_____ ___titular de la cuenta IBAN_____ ruego carguen a mi cuenta los recibos girados por el Colegio Calderón de la Barca, correspondientes a los pagos de mi hija/o _____

Fdo. Titular de la cuenta del banco/caja

☐ INGRESO EN CUENTA: IBAN ES60 0049 5422 8221 1610 8495 (Santander). Adjuntar justificante

☐ PAGO CON TARJETA (Solo en ventanilla en secretaría)

En Sevilla a ____ de _____ de _____ Fdo.:

Centro Bilingüe
C/ Castellar, 52B. 41003 - Sevilla
Tlf: 954 22 33 32 / Código: 41005014
colegiocalderondelabarca.com

IMPRESO II

D/Dña_____con DNI_____madre/padre del alumno/a _____del curso_____ DECLARO que estoy al corriente de los pagos de comedor y actividades extraescolares del curso 2024/2025.

Fdo.: _____

AMPA (Elige la cuota que más te apetezca)

Pago único:

- ☐ Amiga (60€)
- ☐ Fan (90€)
- ☐ A tope (120€)

Pago trimestral domiciliado:

- ☐ Amiga (20€/trimestre)
- ☐ Fan (30€/trimestre)
- ☐ A tope (40€/trimestre)

FORMAS DE PAGO (Marca la opción que desees)

☐ DOMICILIACIÓN BANCARIA:

D/Dña_____con DNI_____ ___titular de la cuenta IBAN_____ ruego carguen a mi cuenta los recibos girados por el AMPA La vida es sueño, correspondientes a los pagos de mi hija/o _____

Fdo. Titular de la cuenta del banco/caja

☐ INGRESO EN CUENTA: IBAN ES71 2100 9753 8402 0026 7948 (La Caixa). Adjuntar justificante

☐ PAGO CON TARJETA (Solo en ventanilla en secretaría)

☐ PAGO EN EFECTIVO (Solo para pagos únicos, no trimestrales)

En Sevilla a ____ de _____ de _____ Fdo.:

Centro Bilingüe
C/ Castellar, 52B. 41003 - Sevilla
Tlf: 954 22 33 32 / Código: 41005014
colegiocalderondelabarca.com

UNIFORME ESCOLAR

El uniforme es obligatorio en nuestro centro escolar. A continuación, presentamos las prendas que lo componen:

- **Uniforme de diario**: pantalón largo/corto o falda plisada gris oscuro, polo blanco y jersey de pico azul marino. Calcetines azul marino y zapatos negros o azul marino. Polar o chaquetón azul marino.
- **Uniforme deportivo invierno**: camiseta blanca, chándal azul marino de pantalón y chaqueta (o sudadera en el caso de alumnado de infantil). Zapatillas de deporte blancas con suela blanca.
- **Uniforme deportivo verano**: calzonas azul marino, camiseta blanca y zapatillas de deporte blancas con suela blanca.
- **Babi**: El alumnado de infantil en cuadros blancos y rojos.

Nuestro uniforme se completa con el **logo del colegio**, que adquirirán en la secretaría del centro, y que deberán pegar en siguientes las prendas: polo, jersey, camiseta deportiva, chaqueta chándal o sudadera.

El uniforme debe estar limpio, en buen estado y es aconsejable que las prendas estén marcadas con nombre y apellidos.

El uniforme nuevo convivirá con el antiguo hasta la extinción del primero. Estas modificaciones se han hecho para facilitar su adquisición a las familias y deben ser respetadas en forma, color y logo (para cualquier duda podrán consultar las fotos de cada prenda en la web del colegio). Es importante y necesaria vuestra colaboración para mantener la uniformidad del colegio.

Las tallas de todas las prendas del uniforme tienen que ser las adecuadas a las medidas del alumnado.

En las clases de Educación Física, (y si se considera oportuno en las salidas y excursiones) es obligatoria la uniformidad deportiva del centro. **Solo del 1 de mayo al 31 de octubre, está permitido que el alumnado pueda llevar la ropa deportiva otros días distintos a los de las clases de educación física.**

Todos los discentes tienen que venir aseados y con la ropa limpia en perfecto estado. **Esta normativa está recogida en el plan de convivencia del centro.**

Cualquier familia que tenga una circunstancia especial en referencia a la uniformidad de nuestro colegio, deberá tratarla con la dirección del centro y así encontrar la solución adecuada.

D/Dña _____con DNI_____madre/padre del alumno/a _____del curso_____, he leído, entendido y acepto en todos sus términos estas normas generales y me comprometo a cumplir las mismas.

En Sevilla a ____ de _____ de _____ Fdo.:

NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

ALUMNADO

- El alumnado debe estar en su aula a la hora en punto del comienzo de clases. La puntualidad es una norma de nuestro centro.
- En las salidas y en los cambios de aula, el alumnado, acompañado por el profesor/a, formará fila compacta hasta su destino.
- En la hora de salida, todos las/os alumnas/os/as deberán abandonar el centro y sus inmediaciones para así evitar molestias a los que continúen dando clases.

FAMILIAS

- Sin autorización expresa, no está permitido el acceso de padres y madres a las distintas aulas en las horas de clase. Sólo se accederá al centro durante estas horas para ser atendidos por Secretaría, Dirección, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación o por los tutores/as, previa cita solicitada y confirmada a través de la agenda escolar del alumno/a. Éste deberá entregar la agenda al profesor en cuanto entre en clase.
- Como regla general los familiares que deseen hablar con un profesor/a deberán ceñirse a las horas estipuladas por la tutoría.
- El centro no estará obligado a telefonear a padres y madres salvo casos de urgencia o verdadera necesidad.

PROTOCOLO DE FALTAS EN EL ALUMNADO

- Se deben justificar todas las faltas de asistencia y retrasos por la madre, padre o tutor/a en la Agenda Escolar.
- El alumno/a que tenga que abandonar el centro por una causa justificada (enfermedad, cita médica…) deberá ser recogido, previo aviso, por su madre, padre u otro familiar autorizado.
- La asistencia al centro es obligatoria aun cuando exista excursión o salida a la que el discente no esté autorizado a ir. Por lo tanto, está obligado a venir al centro y realizará aquellas tareas académicas que le hayan sido encomendadas. La ausencia a las excursiones obligatorias deberá justificarse debidamente y así evitar la apertura de protocolo de absentismo.
- No serán faltas justificadas que el alumno/a o su madre/padre se haya quedado dormido, no haya sonado el despertador, etc.
- Las faltas se registrarán en el programa Séneca de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y en la subcomisión de absentismo del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla y Asuntos Sociales.
- La reiteración de faltas injustificadas será comunicada a la subcomisión de absentismo.

- En los casos de no poder realizar alguna prueba (educación física u otras) por razones médicas, se requerirá, además de la justificación del padre o madre, un certificado médico de enfermedad o convalecencia.
- No está permitida la salida del centro de las/os alumnas/os de comedor, salvo autorización expresa y por escrito (en la agenda) del padre, madre o tutor/a indicando el DNI y firmada.
- Los traslados dentro del edificio se harán en silencio y sin correr.
- Se exigirá a las madres/padres, tutores y tutoras el pago de los desperfectos que ocasionen sus hijas/os en el material, mobiliario e instalaciones del centro.

EL ALUMNADO DEBE

- Cuidar, mantener limpio y ordenado los espacios, el material y mobiliario propio y ajeno.
- Hacer uso adecuado de las instalaciones del centro.
- No apropiarse de las cosas ajenas.
- Entregar los objetos perdidos que se encuentran en conserjería.

AGENDA ESCOLAR

- Es el vehículo de comunicación más inmediato entre profesores/centro/padres y su uso diario facilita el control del alumnado en su proceso personal y pedagógico. Además, tiene la ventaja de que en ella va impreso un extracto de las normas del centro. Es importante para las/os alumnas/os:
- Llevar a clase todos los días la agenda escolar y entregarla al tutor/a y, en su caso, a la familia cuando exista una notificación.
- Rellenar todos los datos personales que se solicitan en la agenda escolar.
- Llevar siempre la agenda en la maleta debidamente conservada.
- Anotar las tareas que debe realizar cada día: actividades, esquemas, exámenes, etc.…
- Conservar la agenda escolar en perfecto estado; evitar forrar la misma con papeles opacos, arrancar las hojas, así como pintarla interior o exteriormente.

OTRAS NORMAS

- El centro no administrará ningún tipo de medicamento a las/os alumnas/os.
- Para que un/a alumno/a pueda ir de excursión fuera del centro deberá tener abonado el seguro escolar.
- El derecho de protección de datos y de la imagen es incompatible con el uso de cualquier aparato reproductor, grabador de sonido o imagen no autorizado en el centro. Del mismo modo no se permite uso de teléfonos móviles ni siquiera portarlos durante su estancia en el centro. En caso contrario se amonestará conforme al Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) y las normas de convivencia, así como informar a la autoridad

competente si se hubiese incurrido en el incumplimiento de la legislación general de protección del derecho a la protección de la imagen.

- No está permitido traer al centro juguetes al igual que objetos peligrosos que puedan dañar a los demás.
- El centro no se hace responsable de la desaparición o pérdida de cualquier tipo de objeto personal o dinero.
- Las/os alumnas/os entregarán al tutor/a cualquier objeto valioso que hayan traído para que sea custodiado hasta la salida. Esta medida será excepcional y se evitará que el alumno traiga ese tipo de objetos.
- Las/os alumnas/os no podrán permanecer solos en la puerta del colegio por el peligro que puede conllevar para ellos. Un adulto deberá responsabilizarse de los mismos hasta la apertura del centro. Si se detectase que un/a alumno/a está sin dicha tutela, se le llevará al aula matinal o de mediodía del centro y sus tutores deberán abonar la cuota correspondiente. El centro no se hace responsable de cualquier perjuicio que un alumno/a que no esté acompañado haya producido a los bienes públicos o privados si sus tutores lo dejan sin vigilancia en la puerta del centro.

D/Dña _____con DNI_____madre/padre del alumno/a _____del curso_____, he leído, entendido y acepto en todos sus términos estas normas generales y me comprometo a cumplir las mismas.

En Sevilla a ____ de _____ de _____ Fdo.:

Centro Bilingüe
C/ Castellar, 52B. 41003 - Sevilla
Tlf: 954 22 33 32 / Código: 41005014
colegiocalderondelabarca.com

NORMAS DEL SERVICIO VOLUNTARIO DE COMEDOR

1. La matrícula de comedor se deberá formalizar por escrito antes de iniciarse el curso, por lo que deberá entregarse la solicitud debidamente cumplimentada junto con la matrícula.

2. El servicio de comedor es de carácter voluntario, por lo que todos los usuarios deberán cumplir las normas de funcionamiento del mismo en todos sus términos.

3. Todos los locales y materiales de comedor deben ser cuidados por las/os alumnas/os usuarios del mismo. Por ello, en caso de rotura de utensilio, vajilla, mobiliario o daño en las instalaciones se pasará a los responsables de las/os alumnas/os/as el importe de los daños causados que deberá ser abonado en secretaría antes de cinco días. En caso de no realizar este pago el alumno/a será dado de baja en el servicio.

4. Las cuotas de comedor serán abonadas **antes del día 5 del mes.**

5. Cuando un alumno/a no pueda comer alguna de las comidas del restaurante tendrá que traer un **CERTIFICADO CON JUICIO CLÍNICO DEL MÉDICO Y PLAN DE ACTUACIÓN** con el fin de poner una dieta específica.

6. Cuando por alguna causa el alumno/a no vaya a comer la comida al completo, **tendrá que traer, en su agenda escolar, una nota informativa firmada por su madre/padre**. No está permitido que las/os alumnas/os/as traigan al comedor latas o botellas de refrescos.

7. El día que el/la alumno/a deba ausentarse del servicio traerá la agenda con la autorización firmada, para salir del centro. Se advierte que si una madre/padre autoriza a su hija/o a comer fuera deberá comprobar que el niño/a lleva esta **autorización firmada**, indicando el DNI; de lo contrario, se le impedirá la salida del centro y si el alumno/a no trae comida, será atendido en restaurante y debe abonar la comida al día siguiente. En caso de no abonar la comida será dado de baja del servicio de comedor.

8. El comedor escolar funcionará desde septiembre a junio de lunes a jueves. Cualquier cambio en este horario, por razones objetivas, se comunicará a las madres/padres convenientemente

9. El mes de junio habrá comedor para las/os alumnas/os que lo soliciten por escrito.

10. El alumnado del Servicio de Canastos traerá de su domicilio, en una bolsa, maleta o canasto, todo lo necesario para su almuerzo (plato, vaso, cubiertos y servilletas); así como la comida caliente dentro de un termo adecuado.

11. Las madres/padres/tutores de las/os alumnas/os de canasto deberán preocuparse de enviar a sus hijas/os comidas que sean equilibradas y sanas, evitando el uso reiterado de bocadillos,

frituras o zumos y refrescos. El centro informará a los padres de cualquier deficiencia alimenticia que se detecte para intentar mejorar la alimentación de sus hijas/os.

12. Por ser un servicio que ofrece el centro, aquel alumnado que no respete las normas de convivencia no podrá continuar en el mismo.

13.El alumnado que no esté al día en el pago de este servicio será dado de baja.

14.Las matrículas en este servicio se realizarán **para todo el curso**, en caso de **baja injustificada no se podrá matricular de nuevo en comedor hasta el curso siguiente.**

D/Dña _____con DNI_____madre/padre del alumno/a _____del curso_____, he leído, entendido y acepto en todos sus términos estas normas generales y me comprometo a cumplir las mismas.

En Sevilla a ____ de _____ de _____ Fdo.:

Centro Bilingüe
C/ Castellar, 52B. 41003 - Sevilla
Tlf: 954 22 33 32 / Código: 41005014
colegiocalderondelabarca.com

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

(Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales)

D./Dña._____, mayor de edad, con DNI _____, como padre/madre/tutor legal del menor _____, titular de los datos solicitados, presto mi consentimiento al tratamiento automatizado y no automatizado de los mismos.

Responsable del tratamiento	CALDERÓN DE LA BARCA S.C.A. Dirección: C/ Castellar, 52, 41003 de Sevilla. Teléfono: 954223332 Correo electrónico: info@colegiocalderondelabarca.es
Finalidad del tratamiento	La adecuada organización y/o prestación y/o difusión de la oferta académica del centro, de sus actividades curriculares, actividades complementarias y extraescolares y servicios del centro educativo, así como la gestión académica, económica y administrativa, lo que incluye la recogida y tratamiento de datos e información de tipo orientativo y psicopedagógico relacionada con el proceso de aprendizaje y de socialización del alumnado generada durante el ciclo escolar.
Legitimación del tratamiento	El fundamento para tratar sus datos personales es el consentimiento para el tratamiento de sus datos, la ejecución del contrato y de los servicios que se prestan por el centro y el cumplimiento de una obligación legal.
Conservación	Sus datos se conservarán mientras se mantenga la relación o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.
Destinatarios de cesiones o transferencias	Los datos personales serán facilitados a la Consejería de Educación, cultura y Deporte de la Junta de Andalucía, Administración Educativa, cuando la misma lo requiera en cumplimiento de una obligación legal, así como al Ayuntamiento, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Servicios Sociales o Servicios Sanitarios, a la Administración de Justicia y a la Administración Tributaria. Asimismo, el centro podrá cederle datos de carácter personal a Asociaciones vinculadas al centro, al AMPA, entidades aseguradoras, entidades bancarias, o empresas de actividades y/o servicios, con objeto de llevar a cabo las actividades educativas que le son propias y para la realización de prácticas, nunca con fines comerciales.

Derecho de las personas interesadas	Puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición y a presentar una reclamación ante la AEPD, mediante escrito dirigido a C/ Castellar, 52, 41003 de Sevilla o a la siguiente dirección email: info@colegiocalderondelabarca.es
Obligaciones	Requerirá autorización expresa para la realización de cualquier tipo de captación o grabación de imágenes (fotografía, video, etc.), dentro de las instalaciones del Centro mediante cualquier soporte o formato, así como su posterior difusión a través de cualquier medio tipo redes sociales, blogs, páginas webs, etc., reservándose el Centro, el derecho a tomar las medidas legales oportunas en caso de que tuviera constancia de que alguien incumpliera esta determinación.
Procedencia de los datos	Del propio interesado o sus representantes o tutores legales.
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada dirigiéndose al Centro.

Centro Bilingüe
C/ Castellar, 52B. 41003 - Sevilla
Tlf: 954 22 33 32 / Código: 41005014
colegiocalderondelabarca.com

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

A continuación, le detallamos las siguientes finalidades adicionales que se van a realizar con sus datos. En caso de no estar de acuerdo con alguna de ellas marque la casilla "No". Es obligatorio marcar una de las dos opciones:

1. Autoriza la exposición de su nombre en tablones de anuncios del Centro para comunicación de admisión a grupos.	☐ SÍ	☐ NO
2.Autoriza al centro a enviarle por correo electrónico, sms o similar, cualquier tipo de comunicación de actividades o servicios relacionados con el Centro.	☐ SÍ	☐ NO
3.Autorizo para que las fotografías y vídeos recogidos durante las actividades del curso escolar sean objeto de tratamiento por el Centro y puedan ser divulgadas en medios internos del propio Centro (tablones de anuncios, orlas, anuarios, agenda, material conmemorativo, trabajos de clase, aplicaciones para comunicación con alumnos y familias como Classroom, etc.).	☐ SÍ	☐ NO
4.Autorizo para que las fotografías y vídeos se publiquen en medios de difusión exterior (página web, redes sociales, etc.) .	☐ SÍ	☐ NO
5.Autoriza la comunicación de las calificaciones de alumnos en clase en voz alta en público.	☐ SÍ	☐ NO

Asimismo, queremos informarles que el centro no se hace responsable de las fotografías o grabaciones de imágenes captadas en nuestras instalaciones y eventos realizadas por cualquier persona externa al Centro.

En el caso de que los datos facilitados se refieran a personas físicas distintas del que los aporta, el aportante manifiesta haber informado y obtenido el consentimiento previo de aquéllas para el tratamiento de sus datos de acuerdo con las finalidades previstas anteriormente. En el caso concreto de menores de edad, si el aportante no es el representante legal del menor se compromete a obtener el consentimiento expreso de éste.

El firmante es informado de cuanto antecede, y otorga al efecto su consentimiento en las finalidades marcadas, tal y como exige el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

La/el titular de los datos

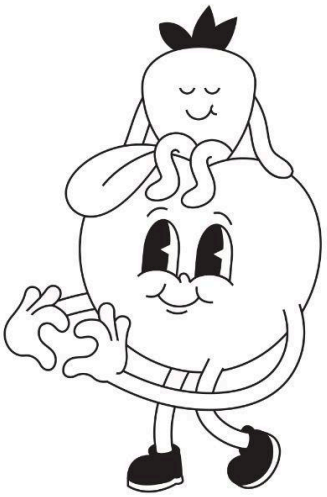
La/el representante del menor si procede

En Sevilla a ____ de _____ de _____

COLEGIO
Calderón de la Barca
Centro Bilingüe
C/ Castellar, 52B. 41003 - Sevilla
Tlf: 954 22 33 32 / Código: 41005014
colegiocalderondelabarca.com

¡Se buscan familias!

Con tu apoyo, la escuela crece: ¡Únete a la AMPA!



OBJETIVOS CUMPLIDOS AMPA CURSO 2023/2024

La AMPA es fundamental para enriquecer el día a día en el colegio. Somos un grupo de familias implicadas en la vida escolar, ¡te necesitamos! Mira lo que hemos logrado ya:

- Hemos renovado la biblioteca dotándola de nuevo mobiliario y de 11 cajas de nuevos libros y juegos educativos.
- Hemos impartido charlas y talleres de diversos temas, tanto con profesionales como con familias del cole (prevención de los TCA, altas capacidades, visibilidad de mujeres en la historia...)
- ¡Somos los responsables de las fiestas! (La chocolatada, la fiesta de fin de curso, el desayuno andaluz...)
- Hemos conseguido que nuestro patio tenga toldos que nos protejan del sol.

Y esto es lo que tenemos preparado para el nuevo curso:

- Un carné digital con ventajas
- Celebrar convivencias
- Proponer actividades extraescolares
- Talleres impartidos por profesionales
- Dinamizar más aún la biblioteca
- Que el colegio pueda hacer uso de los espacios verdes de la zona, con el apoyo de la comunidad y del distrito.

Algunas razones por las que asociarte a la AMPA:

- Porque así construyes comunidad escolar.
- Para desarrollar iniciativas que mejoren la calidad del centro y de su labor docente.
- Para impulsar los valores del centro: comunicación afectiva, cultura de paz y de no violencia, reconocimiento de la diversidad, laicidad, equidad, respeto y multiculturalidad.
- Porque nuestro centro necesita reformas, mantenimiento y renovación de materiales, mobiliario, tecnologías, etc. para mantener y mejorar la calidad educativa. ¡Somos el mejor aliado!

La vida es sueño

MÁS INFORMACIÓN EN:
https://ampalvs.wordpress.com/