

CIRCULAR A LAS FAMILIAS



COLEGIO BILINGÜE DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

FUENTE SANTA

CURSO 2017/2018

Estimadas familias:

En primer lugar dar la bienvenida a todos los nuevos miembros que os habéis incorporado al Centro por primera vez y saludar cariñosamente a todos los que ya formáis parte de él. Comenzamos con ilusión y ganas esta nueva andadura que es a la vez un desafío y una experiencia de vida.

Recordaros que es una prioridad para nosotros la coordinación de toda la Comunidad Educativa para, entre todos, mejorar y facilitar las actividades del Centro. En nuestro ánimo está siempre fomentar y cuidar las comunicaciones, esforzándonos por transmitir que el equipo humano del Centro está siempre abierto y dispuesto a escuchar, informar, aclarar y colaborar para conseguir la mejor educación para vuestros hijos.

Queremos que nuestros alumnos, vuestros hijos, estén contentos y felices. Este es un reto a veces difícil, pero no imposible, que todos nosotros estamos empeñados en conseguir.

Comentaros también que durante el verano se ha estado trabajando en la mejora de las infraestructuras del Centro: Comedor Escolar, arenero del patio de infantil, techado del porche... Sabemos que hay más cosas que se deben mejorar y estamos trabajando en ello.

¡FELIZ CURSO ESCOLAR PARA TODOS!

Rogamos leáis detenidamente esta información práctica que es importante conocer y respetar para lograr una óptima organización y funcionamiento de nuestro Centro.

Igualmente, visitad asiduamente nuestra página Web para estar informados de las novedades que vayan surgiendo.

Un cariñoso saludo.
El Equipo Docente.

NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN

HORARIO DEL CENTRO

Mañanas: de 9:30 h. a 13:00 h.

Tardes: de 15:00 h. a 16:30 h.

En los meses de septiembre y junio, el horario será de jornada continuada, desde la 9:30 h. hasta las 13:30 h. Asimismo, el **22 de diciembre** también será **jornada continuada**.

Disponen del calendario escolar 2017-2018 en la página 14 de la presente Circular.

NORMAS

De asistencia:

- Les recordamos que la asistencia regular es importante para un proceso adecuado de aprendizaje.
- Cuando un alumno se retrase en la entrada al colegio, deberá pasar previamente por Secretaría para informar, tras lo cual, se incorporará a la actividad correspondiente.
- Para abandonar el centro, durante el período lectivo, los alumnos deberán presentar justificante firmado por sus padres o tutores legales y ser recogidos por un adulto debidamente autorizado.
- Cuando algún alumno vaya a ser recogido por una persona distinta de la habitual, se debe avisar al profesor tutor de dicha circunstancia. (Comprenderán que de otra manera pudieran ocurrir hechos que ninguno deseamos).
- Es necesario que comuniquen o justifiquen las ausencias de sus hijos a sus respectivos tutores.

De salud:

- Es norma del Centro no administrar ningún tipo de fármaco para evitar cualquier posible accidente, olvido, alergia, etc.
- Solamente en los casos de los que el centro dispone de medicación de urgencia para casuísticas individuales, la familia deberá cumplimentar una autorización de administración de dichos medicamentos.
- Si su hijo/a contrajera alguna enfermedad contagiosa (paperas, varicela, sarampión, meningitis), por favor, póngalo en conocimiento del Centro y no lo traigan al colegio. Asimismo tengan la precaución de observar con frecuencia las cabezas de sus hijos, ya que en caso de detectar liendres o piojos, no podrán acudir al centro hasta que la eliminación de los parásitos sea definitiva.
- Si su hijo/a necesita dieta blanda en el comedor, deberá notificarlo por escrito en Secretaría a primera hora de la mañana.

De entradas y salidas:

- La puntualidad es un hábito que deben adquirir nuestros alumnos desde pequeños. Por tanto, las puertas del Centro se abrirán diez minutos antes de la hora de inicio y se cerrarán diez minutos después de dicha hora. Para acceder al centro posteriormente, se deberá acceder por el edificio principal, pasando por Secretaría.

- Las entradas serán indicadas mediante música.

- El acceso a ambas puertas del edificio principal debe estar despejado de adultos (especialmente bajo los porches), para una mejor organización y facilitar la entrada y salida de alumnos.

- Es imprescindible que los alumnos se acostumbren a entrar solos y guardar el orden sin la presencia de los adultos acompañantes. Así evitamos retrasos y aglomeraciones en las entradas y salidas (incluido el hall) y potenciamos la autoestima, autonomía y madurez, que no se consigue acompañando a los hijos a la clase. Por tanto rogamos encarecidamente cumplir esta norma, dejando a los niños en la entrada al recinto escolar y recogiénolos fuera del edificio escolar. (Ahora bien, sin una antelación excesiva e innecesaria o un retraso injustificado).

- No está permitido entrevistarse con los profesores a las horas de entrada, puesto que tienen que atender a su clase y hay otros momentos más adecuados para comunicarles cualquier incidencia o información sobre su hijo. La agenda será el principal elemento de comunicación para tal fin.

De Secretaría:

- Para un mejor funcionamiento del Centro y para que sean atendidos adecuadamente, aquellos que precisen realizar cualquier gestión en Secretaría, deberán hacerlo a partir de las 9:35 horas, una vez que el alumnado haya accedido a las clases. El horario de Secretaría es el siguiente:

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
9:35 – 10:30	Secretaría	Secretaría	Secretaría	Secretaría	Secretaría
13:00 – 14:00	Secretaría		Secretaría		Secretaría
15:00 – 16:15		Secretaría		Secretaría	

- Con el objetivo de localizarles ante cualquier incidencia o percance, les rogamos comuniquen en Secretaría cualquier modificación de sus teléfonos, e-mails o domicilio.

Otras:

- Es de vital importancia que todos los alumnos vengan al centro con el material escolar necesario para realizar las tareas escolares.

- Los alumnos no traerán al colegio ningún tipo de objeto punzante ni objetos de cristal.

- Los niños no traerán balones al colegio para el recreo puesto que les serán facilitados por el Centro.

- No está permitido que los alumnos traigan teléfonos móviles al centro, ya que pueden ser una fuente de conflictos tales como: hurtos, extravíos e incluso un uso inadecuado para su edad. Igualmente, no deben traer aparatos electrónicos como: mp3, consolas portátiles, tablets,...

- Todas las comunicaciones que precisemos realizar, se harán a través de circulares que se entregarán a los niños y en Educación Primaria, también se podrán realizar a través de la agenda escolar, que les facilitará el centro; por ello, les rogamos que revisen diariamente la agenda de sus hijos.

- Cuando un alumno plantee problemas por su conducta o actitudes negativas en el centro, se establecerán las medidas recogidas en el Decreto 15/2007, que establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en Centros Docentes de la Comunidad de Madrid y el Reglamento de Régimen Interno del Centro (R.R.I.C.).

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EXTRAESCOLARES

- Las salidas del centro se harán previa autorización familiar, sin la cual los alumnos no podrán salir del colegio.

- Para todas las actividades complementarias extraescolares, es necesario e imprescindible seguir las indicaciones oportunas que se den en la circular que se entregue a los niños, respecto a las entregas de autorización, pago de la actividad, prendas a llevar, etc.

- Es imprescindible el **pago de la actividad en el plazo indicado** en la circular de la misma, ya que, en caso de no abonarse en el periodo indicado, se entenderá, a efectos de organización, que el alumno **no participa** en dicha actividad.

- Igualmente les comunicamos que, a las familias de los niños que no hayan podido asistir, sólo y exclusivamente se devolverá el dinero de aquellas actividades que superen los 20€ (veinte euros) y nunca por el concepto de autobús.

EDUCACIÓN FÍSICA

- Para todas las clases de Educación Física, el alumnado deberá traer chándal o prendas deportivas y calzado deportivo.

- Para la sesión que realizan en el gimnasio, utilizarán otras zapatillas que han de estar limpias y dentro de una bolsa.

- Cuando el niño/a esté lesionado o enfermo, se deberá comunicar al tutor/a por escrito, indicando, a ser posible, el tiempo probable de baja.

BIBLIOTECA Y BIBLIOMÚSICA

El préstamo es de un ejemplar y para una quincena. Los materiales prestados han de ser cuidados y utilizados adecuadamente. **En caso de pérdida o deterioro de cualquier material de préstamo, se restituirá el ejemplar en cuestión por otro igual, previa comunicación al tutor/a.**

ENTREVISTAS CON LOS PROFESORES

El horario ordinario establecido para las tutorías es: **lunes de 13:00 a 14:00 horas**, en los meses de jornada partida (octubre a mayo). En los meses de jornada continua, el horario es los lunes de 13:30 a 14:30 horas.

Cuando deseen hablar con los profesores, es conveniente avisar con antelación o ponerse en contacto previamente. Del mismo modo, el profesorado que necesite hablar con los padres, lo comunicará con suficiente antelación. Cuando precise acudir en otro horario, contacte con el tutor u otro profesor/a mediante una nota escrita en la agenda.

REUNIONES GENERALES

En el mes de **septiembre** se celebrarán las reuniones con los tutores correspondientes de sus hijos, con el propósito de presentarles las líneas generales de la programación, objetivos, actividades y dinámica del curso. **Se informará de dichas reuniones a través de circulares y en la página web del centro.** A lo largo del curso, se convocarán las reuniones necesarias para informar sobre el proceso educativo. Es conveniente acudir a dichas reuniones, para conocer la dinámica del centro y del aula.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

↪ Con la confianza que nos generan las actuaciones individuales a favor del Medio Ambiente y con la seguridad que infunden en los más pequeños, les hacemos saber que en la planta baja del centro, está habilitado el **RINCÓN DEL RECICLAJE**, donde se podrán depositar, por ejemplo: cartuchos de tinta de impresoras, tóner, pilas de cualquier tipo y tapones de plástico (no dejar otro tipo de objetos).

↪ Con la implantación de las nuevas tecnologías, en nuestro trabajo pedagógico utilizaremos, para el sitio web y/o para colaboraciones en publicaciones relacionadas con la escuela, fotografías de los alumnos del colegio entre las que puede estar su hijo o hija realizando sus actividades o trabajos del centro. Ahora bien, de acuerdo con la legislación vigente, se procurará no difundir en la web del colegio ninguna fotografía reconocible de su hijo o hija si así nos lo hacen constar.

↪ La opción de enseñanza religiosa o valores sociales y cívicos se elige a principio de curso (en el mes de septiembre) y debe ser firmada por el padre y la madre.

↪ La autorización de tratamiento de imágenes tiene un carácter general, no admite excepciones, y sólo se puede modificar en el mes de septiembre.

↪ Con el fin de no alarmarles, les comunicamos que durante el primer trimestre realizaremos un simulacro de evacuación del centro.

↪ Con el objetivo de facilitar la comunicación con el centro les informamos que el correo electrónico del centro y la página web son:

cp.fuentesanta.colmenarviejo@educa.madrid.org

www.fuentesanta.com

COMEDOR ESCOLAR

El Comedor Escolar es un servicio que tiene carácter voluntario y para el que la colaboración de la familia se hace fundamental e imprescindible, con el fin de que se cumplan las siguientes **normas**:

1.- El alumnado debe mantener un **comportamiento adecuado** y correcto tanto en el comedor como en las instalaciones durante el periodo de vigilancia, respetando los lugares, materiales y a todo el personal de la comunidad educativa.

2.- El alumnado debe obedecer y seguir en todo momento las orientaciones de las personas encargadas de su custodia y vigilancia.

3.- Es indispensable que la familia comunique **por escrito** y con **certificación médica** a la responsable del comedor, cualquier caso de alergia, enfermedad o intolerancia alimenticia de los alumnos, ya que en el Comedor Escolar los niños han de comer de todo tipo de alimentos. Con ello se trata de conseguir no favorecer caprichos injustificados que sirvan de mal ejemplo al resto. **No se atenderá caso alguno que no esté específicamente justificado.**

4.- No se permite la salida del recinto escolar, si no es mediante autorización **escrita** de sus padres o tutores y acompañados de la persona autorizada por los mismos.

5.- Aquellos alumnos que ocasionalmente necesiten una dieta especial, deberán notificarlo **por escrito** y con firma y fecha, **a primera hora de la mañana**, en la **Secretaría** del centro.

6.- En la página web del colegio podrán consultar el menú del mes en curso. Además, podrán acceder a la página web de la empresa de comedor: www.elgustodecrecer.es.

7.- Las familias interesadas en conocer el funcionamiento del comedor, pueden visitarlo, previa comunicación a la Directora.

8.- Aquellas familias cuyos hijos tengan reiteradas faltas de incumplimiento de las normas indicadas, serán informadas para que tomen las medidas oportunas. En el caso de no corregirse, no podrán seguir utilizando el servicio de Comedor Escolar.

9.- Todos los alumnos deben cumplir las normas que aparecen en la hoja de inscripción al comedor escolar, que fueron firmadas por ambos progenitores en el momento de rellenarla.

10.- En los meses de septiembre y junio, para recoger a los alumnos del comedor escolar será **imprescindible** presentar el carnet de comedor del niño@.

CONDICIONES ECONÓMICAS DEL COMEDOR ESCOLAR:

Las posibilidades de uso son dos: alumnos FIJOS y alumnos EVENTUALES. Se consideran **FIJOS**, aquellos alumnos que usen el servicio ininterrumpidamente al menos durante un trimestre completo y **EVENTUALES**, los que usen el servicio solamente días sueltos. Por tanto, tal y como se recoge en Acuerdo de Consejo Escolar de 29 de junio de 2006, cualquier posible opción distinta a la inscripción del alumno por un periodo continuo de al menos un trimestre, será atendida mediante vales de comedor. Los precios de la minuta para el presente Curso Escolar son:

Alumnos Fijos: **4,88 €** (establecido por la CAM).
Alumnos Eventuales: **5,50 €**.

- **Alumnos fijos**: el pago se hará por domiciliación bancaria. Los recibos se pasarán a cobro dentro de los primeros diez días de cada mes, **prorrateando** la cantidad total de días que el alumno se quedará al comedor, en **8 cuotas (de octubre a mayo)**. Por tanto, las cantidades a abonar mensualmente, para los alumnos fijos, en 8 cuotas iguales, serán las siguientes:

MESES	IMPORTE MENSUAL	DÍAS	IMPORTE ANUAL
8 septiembre a 22 junio	108,58 €	178	868,64 €
2 octubre a 22 junio	98,82 €	162	790,56 €
8 septiembre a 31 mayo	98,82 €	162	790,56 €
2 octubre a 31 mayo	89,06 €	146	712,48 €

En los primeros días de octubre se pasará a cobro el primer recibo.

DEVOLUCIONES:

De recibos: toda devolución ocasiona unos gastos bancarios, los cuales habrán de ser abonados por ustedes, quedando fijados estos gastos para el presente curso escolar en **9€ por cada devolución**. El IMPAGO de un recibo, supondrá según acuerdo del Consejo Escolar, LA SUSPENSIÓN AUTOMÁTICA EN EL USO DEL SERVICIO, si en el plazo límite de 15 días no se ha saldado la deuda.

Según normativa de la CAM, se harán devoluciones por faltas de asistencia, cuando la inasistencia sea por más de **cinco días lectivos consecutivos** y por causa justificada. La devolución será del 50% de la cuota por el concepto de minuta.

- **Alumnos eventuales**: el pago se efectuará mediante VALES, a un precio de 5,50€ cada uno. Se deben comprar **un mínimo de 5 vales** y siempre en múltiplos de 5:

27,50€ ⇒ 5 vales
55€ ⇒ 10 vales

Se hará una **transferencia** por el importe total en el número de cuenta de Bankia: ES64 2038 0626 0360 0016 7170. Una vez abonado el importe correspondiente, se pasará por la Secretaría del centro con el justificante de dicho pago, para recoger los vales correspondientes, numerados y sellados por el centro. El alumno/a entregará un vale **firmado** a su tutor/a o a su monitor/a de comedor el día que se quede a comer. **Los vales son personales, corresponden únicamente al que los compra.**

En el colegio funciona una Asociación de Madres y Padres de Alumnos a la que recomendamos pertenezca el mayor número de familias; puesto que esta asociación aporta al Centro un complemento de actividades, iniciativas y apoyos importantes para su funcionamiento diario, como son las actividades posteriores a la jornada escolar, el Servicio de “Los Primeros del Cole” y prolongación de tarde e igualmente, todas aquellas iniciativas y sugerencias que canalizan a través del Consejo Escolar.

Instrucciones para hacerse socio:

1.- Realizar un ingreso (cuota anual por familia) de 25 euros en el siguiente número de cuenta indicando en el concepto los apellidos de la familia:

ES89 0081 5125 51 0001670574 BANCO SABADELL

(Si se hace ingreso en caja el Banco Sabadell ha establecido una comisión de 5€).
Los ingresos en billetes que se realicen en cajero quedan exentos de comisión.

2.- A continuación rellenad y depositad en el buzón de la AMPA (en el edificio principal del cole) el boletín que podéis ver a continuación, junto con el justificante de ingreso. Si lo preferís podéis enviar los datos y justificante en formato electrónico a nuestro correo: ampafuentesanta@gmail.com indicando en el “asunto” del correo “justificante ingreso 2017-2018” junto con los apellidos de la familia.

Para cualquier pregunta, sugerencia u oferta de colaboración no dudéis en contactar con nosotros a través del correo mencionado.

Y, por supuesto, os invitamos a visitarnos asiduamente en nuestro blog y en la página que tenemos en Facebook:

[http://ampafuentesanta.blogspot.com/es/](http://ampafuentesanta.blogspot.com.es/)
<http://www.facebook.com/ampafuentesanta>

La ficha de inscripción para hacerse socio, se encuentra en la siguiente página de la presente circular.

Para contactar pueden hacerlo mediante correo electrónico ampafuentesanta@gmail.com o mediante el buzón de la AMPA situado a la entrada de Secretaría.



AMPA CPB Fuente Santa

BOLETÍN PARA ASOCIARSE

Apellidos de la familia:

Número de hijos en el cole y curso de cada uno:

Tutor 1 (padre): _____

Teléfono: _____

Correo electrónico _____

Tutor 2 (madre): _____

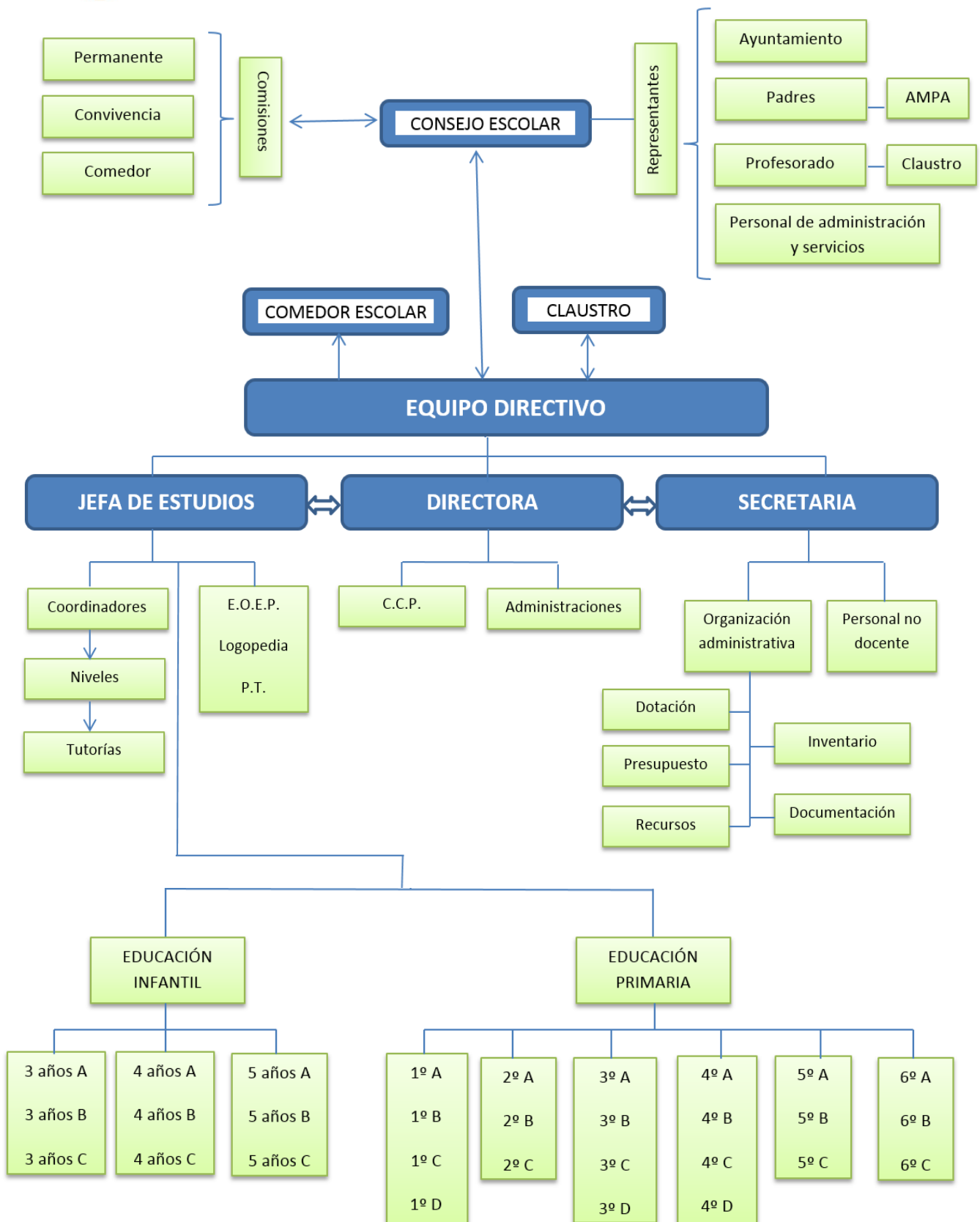
Teléfono: _____

Correo electrónico _____

Por favor, rellenar con letra mayúscula y legible. Muchas gracias



ORGANIGRAMA DEL CPB FUENTE SANTA – CURSO 2017/2018



PROFESORES

3 años A: NATALIA LUJÁN JURADO
3 años B: ELENA CID MARTÍNEZ
3 años C: EVA PAREDES ARIZA
4 años A: MARÍA MAS ESTEVE
4 años B: MARÍA DE LOS REMEDIOS MATELLANO ARROYO
4 años C: JOSÉ MIGUEL RODRÍGUEZ DE RIVERA RODRÍGUEZ
5 años A: INMACULADA ESTEBAN PEREA
5 años B: SUSANA CULEBRAS RODRÍGUEZ
5 años C: ANA LIDIA MORAL LÁZARO
Apoyo: PALOMA LÓPEZ GRANDE

1º A: ISABEL DE LA PEÑA CANO
1º B: BEATRIZ CASAS ASENSIO
1º C: JAIME SÁNCHEZ SORIA
1º D: MARTA GONZÁLEZ ASENSIO
2º A: EVA MARÍA CRIADO DE LA CAL
2º B: ESTHER FERNÁNDEZ LÓPEZ
2º C: PATRICIO OTERO SPAGNUOLO
3º A: MARÍA ROSARIO FÁTIMA GONZÁLEZ BLÁZQUEZ
3º B: MARÍA BEGOÑA GUTIÉRREZ
3º C: ANA ROSA MIGUEL MURIEDAS
3º D: MARÍA JOSÉ GAMO MARTÍNEZ
4º A: MARIA DEL ROSARIO OLIVAR MARTÍNEZ
4º B: NATALIA MARTÍNEZ SÁNCHEZ
4º C: SARA GONZÁLEZ ALCALDE
4º D: MARGARITA NOGALES CORRAL
5º A: MARÍA SOLEDAD RODRÍGUEZ MERCADO
5º B: LAURA JIMENO SICILIA
5º C: ANA APARICIO CUESTA
6º A: MANUELA PRIETO CARRETO
6º B: PEDRO TORRES CHAVES
6º C: MARÍA BRISO MONTIANO PASTRANA

Educación Física: ALFREDO PÉREZ FERNÁNDEZ
Música: ISABEL LASTE BLANCO
Inglés Bilingüe: CARLOS MATELLANO CANCELA
Inglés E. Infantil: ESTHER MUÑOZ JIMENEZ
Religión: MARÍA DOLORES OLIVARES GILABERT /
 OLGA SANZ CABAÑAS
S.A.E.D.: CESAR MUÑOZ RECUENCO
Audición y Lenguaje: OLGA JIMÉNEZ JIMÉNEZ
Pedagogía Terapéutica: SILVIA GARCÍA DE HARO
Orientadora E.O.E.P.: ANA GÓMEZ VELA
PTSC: AMAYA ALTELARREA SORIA

EQUIPO DIRECTIVO

Directora: ALFONSA SÁNCHEZ GARCÍA
Jefa de Estudios: MARÍA DÉBORA TURÉGAÑO GARCÍA
Secretaria: NOEMÍ GARCÍA ROMERO

COORDINADORES

Coordinador de Educación Infantil: INMACULADA ESTEBAN PEREA
Coordinador de 1º y 2º de E.P.: EVA MARIA CRIADO DE LA CAL
Coordinador de 3º y 4º de E.P.: MARIA DEL ROSARIO OLIVAR MARTÍNEZ
Coordinador de 5º y 6º de E.P.: MARÍA SOLEDAD RODRÍGUEZ MERCADO
Coordinador TIC: CARLOS MATELLANO CANCELA
Coordinador Pedagógico del comedor: PEDRO TORRES CHAVES
Coordinador Proyecto Bilingüe: MARTA GONZÁLEZ ASENSIO
Representante CTIF: ANA LIDIA MORAL LAZARO

PERSONAL NO DOCENTE

Conserje: MARIO LÓPEZ QUINTANA
Auxiliar administrativo: MARÍA ASUNCIÓN DE LA FUENTE LÓPEZ
Auxiliares de conversación (inglés): 6
Auxiliar en Educación Infantil: 1

MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR

Presidenta: ALFONSA SÁNCHEZ GARCÍA
Jefa de Estudios: MARÍA DÉBORA TURÉGAÑO GARCÍA
Secretaria: NOEMÍ GARCÍA ROMERO
Municipio: LOURDES NAVAS DE LA MORENA
Personal de Administración y Servicios: MARÍA ASUNCIÓN DE LA FUENTE LÓPEZ
Padres: ANA MARÍA DE ANDRÉS SÁNCHEZ,
MIGUEL ÁNGEL LÓPEZ FONT,
BEATRIZ HONTANA LARGO,
ALICIA CRIADO FRANCISCO,
IRENE PARIENTE LÓPEZ.
Profesores: ANA LIDIA MORAL LÁZARO,
MARÍA DEL ROSARIO OLIVAR MARTÍNEZ,
ESTHER FERNÁNDEZ LÓPEZ,
MARÍA SOLEDAD RODRÍGUEZ MERCADO,
MARÍA JOSÉ GAMO MARTÍNEZ.



CPB FUENTE SANTA

CALENDARIO ESCOLAR 2017 – 2018

septiembre 2017						
lu	ma	mi	ju	vi	sa	do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

octubre 2017						
lu	ma	mi	ju	vi	sa	do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

noviembre 2017						
lu	ma	mi	ju	vi	sa	do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

diciembre 2017						
lu	ma	mi	ju	vi	sa	do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

enero 2018						
lu	ma	mi	ju	vi	sa	do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

febrero 2018						
lu	ma	mi	ju	vi	sa	do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

marzo 2018						
lu	ma	mi	ju	vi	sa	do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

abril 2018						
lu	ma	mi	ju	vi	sa	do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

mayo 2018						
lu	ma	mi	ju	vi	sa	do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

junio 2018						
lu	ma	mi	ju	vi	sa	do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Colegio Público Bilingüe Fuente Santa
 Avenida de Andalucía 55, Colmenar Viejo (Madrid)
 Código de centro: 28031211
 Teléfono principal: 918452904
 Móvil: 615385478
 Teléfono Infantil: 918453396
 Fax: 918453502
 Web: www.fuentesanta.com
 e-mail: cp.fuentesanta.colmenarviejo@educa.madrid.org

DÍAS DE COMEDOR ESCOLAR	
septiembre	16
octubre	20
noviembre	21
diciembre	13
enero	18
febrero	18
marzo	16
abril	19
mayo	21
junio	16
TOTAL:	178