



MONDRAGON
(GUIPUZCOA)

**COLEGIO
MENOR
VITERI**

TELEFONO 79 14 45
APARTADO 23

CURSO 1973 - 74

NORMAS GENERALES

PRESENTACION

Pedro Viteri Arana, fue un mondragonés que invirtió su fortuna en crear escuelas en Guipúzcoa.

En su recuerdo, y tratando de seguir su ejemplo de elevar el nivel cultural de nuestro país, el Colegio lleva su nombre.

COLEGIO MENOR VITERI

La CAJA LABORAL POPULAR, a instancia de la Delegación de la ESCUELA PROFESIONAL POLITECNICA DE MONDRAGON y en cumplimiento de los propósitos de acción social y asistencial, sin ningún ánimo de lucro, constituyó el COLEGIO MENOR VITERI.

El COLEGIO MENOR VITERI, tiene un régimen administrativo autónomo y se inspira en la máxima responsabilidad y autonomía personal conjugada con las exigencias de una sociedad humana y cristiana.

Consideraciones generales

EL COLEGIO MENOR VITERI tiene un ámbito regional, por lo que se supone que los residentes irán los fines de semana a sus casas. No sólo consideramos necesarios por las tendencias actuales de otros Colegios, sino porque consideramos que la formación recibida deben llevarla a la práctica en los pueblos de donde proceden.

Por otra parte, tenemos la certeza de que los padres son los principales responsables de la educación de sus hijos, y el contacto de los fines de semana es algo necesario para la educación de los jóvenes.

Las posibilidades económicas de las familias de los alumnos suponemos que son bastantes limitadas y por eso el Colegio está organizado bansiéndose en una vida colegial austera.

Pedagogía

La primera idea que se tiene en cuenta es la de confiar y dar responsabilidades. Los servicios que pueden realizar los alumnos no debemos encargarlos a personas extrañas. Para ello se eligen los monitores y los camareros entre los residentes. Los centros de interés los organizan los mismos colegiales.

Otra idea fundamental es que lo que se aprende es para la vida, o sea, las actividades son para que aprendan a realizarlas y después las lleven a cabo en sus pueblos.

En el Colegio se trata de ayudarles a que sepan plantear y colaborar en la resolución de los problemas de sus pueblos.

Los alumnos se unen en las habitaciones teniendo en cuenta los cursos de la escuela, para facilitar el estudio, y los pueblos de procedencia, para que traten de preparar las actividades que deben realizar los fines de semana.

Formación

De la formación queremos tener una mentalidad dinámica, o sea, que no es algo estático como la instrucción simplemente.

La formación la consideramos como la instrucción en acción.

Una persona instruida estará formada cuando sus conocimientos los utiliza en la construcción de un mundo mejor.

Podemos comparar al hombre instruido con una biblioteca. Si sus conocimientos los guarda para sí, se asemeja a una biblioteca cerrada, donde la gente no puede sacar libros. En cambio, si sus conocimientos los utiliza para mejorar el mundo, es como una biblioteca abierta, donde los libros son leídos por mucha gente.

Es necesario, por tanto, ir construyendo el mundo en todo momento, ya que no podemos esperar a estar instruidos completamente para ir actuando, sino que en todo momento debemos realizar nuestras pequeñas acciones.

Es la práctica que en la enseñanza profesional se da importancia y que en la educación humanística nos solemos olvidar. Es como la buena acción diaria de los Scouts, que les habitúa a hacer algo bueno todos los días.

LINEAS DE ACTUACION

El Colegio es un lugar de formación. Ahora bien, la formación entendemos como la disponibilidad de la persona en la construcción de un mundo

mejor. Por tanto, la formación no sólo consiste en la capacidad de servicio, sino en su puesta en práctica para mejorar el mundo que nos rodea. Los colegiales salen formados del Colegio si les notan en sus pueblos que sus acciones van dirigidas a mejorar el mundo que les rodea. Lógicamente, el Colegio es el primer lugar donde se deben notar las relaciones en un sentido de servicio. Debemos tener en cuenta que el primer deber del estudiante será el tratar de aprovechar la vida académica, porque es la base de su preparación para el servicio a los demás. Después vendrá la obligación de aprovechar la vida cultural del Colegio, para ir formándose en las actividades que con este fin se organizan o las que con la ayuda de todos pueden funcionar.

Si tenemos en cuenta que nos formamos en la acción, el respeto a uno mismo y a los demás se debe notar, principalmente en la vida colegial. En un respeto a uno mismo, el aseo personal y el de las habitaciones donde uno vive es algo fundamental.

Después viene la necesidad de no molestar a los demás, teniendo en cuenta que las habitaciones son lugares de estudio y descanso. Por tanto, en cualquier momento una persona debe poder descansar o estudiar si así lo desea. Por tanto, **es un derecho y una obligación de todo interno llamar la atención a toda persona que moleste a los demás.**

ORGANIZACION

Con objeto de que Vdes. tengan ideas de los servicios del Colegio y se vaya a una mejora de su organización, se han escrito estas especificaciones:

Los servicios en el Colegio están realizados por:

- 1.º Dirección y Administración.
- 2.º Monitores.
- 3.º Comunidad de Hnas. Mercedarias y empleadas de servicio.
- 4.º Consejo Escolar y Alumnos.

Dirección y Administración

La Dirección, formada por el Director y el Preceptor, se preocupa por la organización general, disciplina, formación, etc., del Colegio.

La Administración está llevada por el Administrador de la Escuela Politécnica.

Monitores

El C. M. V. no tiene ningún empleado que sea portero y haga ningún trabajo similar, así como tampoco en su secretaría. Llamamos Monitores a los alumnos de cursos superiores que realizan estos cometidos en el Colegio, y por ello son retribuidos similarmente a los alumnos que trabajan en Alecoop cuatro horas diarias.

Se eligen normalmente entre los delegados de residencia o responsables de centros de interés de cursos anteriores, aunque hay que tener en cuenta las misiones concretas y horarios libres de clase de cada uno, para así organizarlos convenientemente.

Cada Monitor se responsabiliza de alguno de los siguientes servicios:

1.º Secretaría e Información.

El trabajo es preferentemente burocrático. Consiste en realizar fichas, expedientes, archivos, listas, asistencia a reuniones, redactar actas, escribir todos los trabajos de mecanografía, convocar reuniones, equipo para el mural, fichas técnicas educativas, tablón de anuncios y multicopista.

2.º Mantenimiento.

Comprende los trabajos necesarios en: calefacción y agua caliente, fontanería, instalación eléctrica, carpintería, pintura, albañilería, serrín, llaves y cerraduras, mantenimiento de la cocina, reparaciones de final de curso y costos de C. M. V. en mantenimiento.

3.º Actividades.

Responsables del funcionamiento de Biblioteca, Discoteca, Cursillos, Semanas Culturales, Festivales, Recreativa, Cine, Costos de Actividades. El plan anual de cada actividad deberá estar redactado en el mes de octubre y en él estarán incluidas las actividades económicas.

Las actividades deben de trabajar muy unidas con la sección de Secretaría-Información.

Además de las responsabilidades particulares, los Monitores se preocupan de los siguientes trabajos:

a) Educador de Semana.

Es el encargado de los servicios generales de la Residencia durante la semana que por turnos les corresponde. La semana empieza los lunes por la mañana, hasta el lunes de la siguiente semana.

Es el responsable de abrir y cerrar la puerta de la Residencia, así como de despertar a los residentes por la mañana y del silencio y disciplina durante el día y, sobre todo, en la noche.

Es el único que tiene potestad para dar permisos especiales.

Al ser responsable de la disciplina de la Residencia, deberá cuidar especialmente las normas de civismo en todos los actos culturales: Cine, Televisión, Conferencias, etc.

También cuidará que se cumplan todas las normas de las actividades. El educador de semana estará en Dirección de 9 a 9 1/2 todos los días.

b) Educador de Zona.

La Residencia está dividida en zonas para facilitar la formación, la repre-

sentación y, sobre todo, la información. El educador tiene la obligación de animar los planes de formación a los alumnos de su zona.

c) Educador de piso.

Los educadores que están en un piso llevarán el control de limpieza y disciplina de ese piso.

d) Comedores.

Cada comida está controlada por un educador que se fija en la disciplina y urbanidad en su turno.

e) Disciplina y Limpieza.

Normalmente los casos de disciplina y limpieza se tratarán en el Consejo de Dirección, y la misión de los educadores es presentarlos por escrito. El preceptor se hará cargo de los incidentes urgentes durante la semana.

COMUNIDAD DE HNAS. MERCEDARIAS Y EMPLEADAS DE SERVICIO

Son las monjas la base de la organización y realización de los trabajos manuales del Colegio. Los quehaceres podrán dividirse en:

- a) Cuidado del Colegio durante todo el año, pues viven en él.
- b) Funcionamiento completo del comedor, o sea, desde comprar la comida hasta prepararla y servirla. También comprar los manejos, útiles, etc., necesarios.
- c) Limpieza del Colegio, basándose en las empleadas, que realizan su trabajo en la cocina, comedor y dependencias generales.
- d) La enfermería y el botiquín.
- e) La lavandería y la centralita de teléfonos.

ALUMNOS Y CONSEJO DE RESIDENTES

Aunque la CAJA LABORAL POPULAR colabore con el edificio, el Colegio está autofinanciado por los propios alumnos y quiere seguir un ambiente de austeridad, por lo que trata de que los máximos servicios sean realizados por los mismos residentes.

Ahora bien, no solamente es una razón de costos, sino principalmente buscando una solidaridad con el mundo del trabajo, trata de evitar el servicio doméstico y, por tanto, la limpieza de las habitaciones son realizadas por los componentes de las mismas, buscando una línea de autogestión.

En el Colegio creemos que la colaboración de los alumnos en las labores sencillas (pero importantes y necesarias) es un verdadero medio de educación para el futuro profesional.

Quiriendo llevar un línea de autogestión y autofinanciación se organiza el Consejo Escolar.

El Consejo de Residentes estará formado por tres representantes de cada una de las cuatro zonas en que está dividida la Residencia. Uno de los representantes estará dedicado a Cultura; otro a Costos y Comedor, y el tercero a Normativas y Disciplina.

La designación de los componentes del Consejo se hará el primer mes del curso. Los elegidos sirven como conducto de aspiraciones en el orden al mejor funcionamiento del C. M. V.

Cada sección propondrá planes de actuación de los centros de interés y de la marcha del Colegio.

Sus sesiones serán presididas por algún miembro de Dirección o Educador que hubieren elegido libremente sus componentes.

ACTIVIDADES O CENTROS DE INTERES

La educación de un joven debía ser lo más universal posible, siempre teniendo a que pueda encontrar dónde aplicar sus aptitudes personales. Un joven no debe especializarse pronto, porque si no conoce los diferentes aspectos de la vida, quizá elija uno prematuramente y después resulte que no es el que va con sus aptitudes personales.

Un centro de interés es una actividad que se cree necesaria en la formación de un hombre.

Los centros de interés quieren estar dirigidos, principalmente, a una formación complementaria de los temas escolares y, por tanto, a una educación para el ocio.

Un centro de interés debe basarse en las siguientes ideas:

- 1.^a Es un centro de información de esta especialidad, o sea, que deberá tratar de acopiar todos los datos, documentación, útiles, etc., sobre esa especialidad.
- 2.^a Debe tratar de preparar actividades para todo el Colegio, además de las que pueda interesar sólo a unos pocos.
- 3.^a Hay que pensar en el centro de interés como el lugar en que los colegiales encuentran para cumplir sus deberes de servicio, respecto a su sociedad. Por tanto, un residente que pertenece a un centro de interés deberá tratar de realizar sus actividades como un servicio a los demás.
- 4.^a Todos los centros de interés se crean para todos los residentes, por que cada alumno debería en ir actuando en todos ellos.
- 5.^a Al ser los centros de interés centros de actividades que sirven para todos los colegiales, su funcionamiento debe recaer en todos ellos, aunque en algún caso el que recibe algo especial puede colaborar más activamente. Ejemplo: si se organiza un cursillo, puede ser necesario que el que se matricule en él pague algunos gastos especiales. Los que usan los útiles de montaña pueden pagar una cantidad por su alquiler. Los que leen libros pueden pagar algo después de la lectura del libro.

6.ª Todo centro de interés deberá colaborar y estar en contacto con sociedades especializadas en el mismo tema.

Decíamos que la formación para la vida viene de la acción en la misma. Esta idea viene a ser la columna vertebral, el fundamento que orienta todas las actividades del Colegio. Cada una de ellas tiene una misión concreta y específica, pero todas ellas convergen en lo mismo: formación para la acción. En las actividades, el alumno desarrolla una serie de valores, como son: la responsabilidad, iniciativa, la reflexión, el hacer síntesis, etc., que le serán de gran ayuda para DOMINAR LA VIDA.

Las actividades están divididas en:

a) Biblioteca.

Es la sección básica en la línea de formación del Colegio.

Como biblioteca es modesta, ya que tiene sólo cinco años de existencia y se empezó prácticamente de cero; pero para la elección de sus libros se ha tenido siempre presente las necesidades de los alumnos. Por eso existen secciones relativamente bien surtidas, como son:

- a) Literatura clásica y moderna.
- b) Ciencias Sociales (Economía, Sociología, Psicología, etc.).
- c) Arte (Pintura, Cine, Teatro, etc.).
- d) Cultura Vasca (en Euzkera y en Castellano).
- e) Libros de divulgación científica con mucha ilustración.

La hemeroteca del Colegio también está suscripta a unas cuantas revistas, como: «Cuadernos para el Diálogo», «Triunfo», «Deporte 2000», «Pirinaica», «Reseña», «Arte Fotográfico», «Primer Acto» y «Cinestudio».

Se reciben dos periódicos diariamente.

La biblioteca tiene una sección de documentación con material escrito a multicopista, que sirve como archivo de temas pedagógicos y culturales, necesarios para animar clubs de juventud, Casas de Cultura, etc.

b) Discoteca.

La discoteca del Colegio Menor Viteri ha tenido estos dos últimos cursos una vida muy activa, debido a la iniciativa de los alumnos encargados de su gestión. La línea de adquisición de discos ha ido dirigida a conseguir una discoteca moderna, o sea, a lo que podíamos llamar clásicos modernos.

En cuanto a otros diferentes tipos de discos, tenemos una buena colección, debido a que tenemos los de la desaparecida Emisora de la Escuela.

c) Cine, Fotografía y Televisión.

En el Salón de Actos se proyecta periódicamente, los jueves, una película, normalmente interesante, en 35 mm.

También tenemos proyectores en 16 mm., 8 mm. y Super-8.

La colaboración con el Cine-Club de Juventud Deportiva de Mondragón es muy estrecha, por lo que las sesiones de Cine Amateur se suelen llevar en el Colegio.

La actividad de Fotografía organiza todos los cursos algún cursillo de fotografía, y para llevar a cabo las prácticas se tiene un laboratorio. Los alumnos pertenecientes a esta actividad, usan durante todo el curso los útiles puestos a su disposición.

Como prácticas de esta actividad, se prepararon diapositivas sobre el funcionamiento del Colegio y este año una película sobre la vida escolar, que sirven como información a los alumnos a principios de curso.

En cuanto a la Televisión, tenemos dos aparatos. Uno está siempre en el Salón de Actos y el otro en la Sala de Televisión, para usarlos según el número de personas que quieran ver programa.

d) Recreativa.

En los sótanos del Colegio existe una sala dedicada al Ping-Pong, que está abierta en todo momento y es muy frecuentada.

También existen varios juegos de ajedrez, que la gente usa con cierta regularidad.

e) Deportes.

Las instalaciones deportivas de la Escuela Politécnica siempre están a disposición de los internos del Colegio Menor Viteri.

En las instalaciones de Juventud Deportiva de Mondragón, tienen preferencia, como alumnos de la Escuela, en las horas de clase; pero en otros momentos es necesario quedar de acuerdo con las diferentes secciones de Juventud Deportiva.

f) Ciencias Sociales.

En el Salón de Actos del Colegio se llevan a cabo las conferencias y actos culturales y académicos de la Escuela Politécnica.

También se tiene un contacto con las entidades culturales de Mondragón, para participar en sus actividades.

g) Festivales y Teatro.

La misión fundamental es dar oportunidad al alumno para desarrollar y manifestar sus cualidades artísticas, además de que sirve para buscar un equilibrio psicológico.

Muchos de estos festivales se realizan en Euzkera, pues observamos que es un medio estupendo para ir dando fuerza a nuestra lengua, que por diversas circunstancias históricas, atraviesa muchas dificultades.

En cuanto al costo de los mismos podemos decir que logran financiarse por sí mismos.

h) Camping.

La misión fundamental es dar cauce de una forma positiva a nuestros ratos de ocio. Además de esto, ir aprendiendo la variada naturaleza de nuestro país. En la práctica, esta función se desarrolla en tres puntos:

- preparar libros y revistas que traten sobre técnicas de acampada, orientación en el monte, etc.
- cursillos de técnicas especiales, como: espeleología, escalada, primeros auxilios.
- planificar la asistencia a Campamentos de Trabajo en verano.
- etc.

i) Cultura Vasca.

Esta actividad tiene como misión el fomentar nuestra propia lengua y folklore, así como el tener una visión histórica de nuestro pueblo. Se divide en tres partes:

- a) Euskal dantzak (danzas vascas).
- b) Euskal kultura (cultura vasca).
- c) Euzkera ikastea (aprendizaje de Euzkera).

j) Revista.

Viene a ser el instrumento o medio por el cual los alumnos no sólo se comunican sus problemas y aspiraciones, sino que, además, los orientan. Diríamos que es una especie de tribuna donde los alumnos dialogan sobre sus preocupaciones profesionales y de las demás diversas facetas de su vida.

También es la oportunidad de que aprendan a expresarse, redactar y reflexionar sobre cuestiones importantes de su vida.

FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS

Puerta de entrada

El Colegio, en una línea de austeridad, no tiene consejo ni guardas nocturnos, haciendo el educador de semana responsable de la puerta. Todos los residentes se preocuparán de que no entre gente extraña a los diversos servicios y sobre todo a las habitaciones.

En caso de encontrar a alguien extraño en las habitaciones, se harán responsables los componentes de la habitación.

Las visitas y los asistentes a actos culturales deben tener los permisos correspondientes de la Dirección.

Mantenimiento.

Los costos de mantenimiento son de un 10 % de los gastos totales. Parte de estos gastos se podrían evitar si todo el mundo colaborase ayudando al monitor encargado, que es el responsable de su funcionamiento.

Cuando algo está roto, se pueden pedir sólo los materiales, sobre todo en las pequeñas averías eléctricas de la instalación de habitación y averías mecánicas de los mobiliarios.

De todas formas, al principio de curso se entrega un block a cada habitación, donde debe rellenar una hoja apuntando los desperfectos o averías que es necesario arreglar.

Estas hojas deben entregarse en el buzón que se encuentra junto a la puerta de Dirección.

Enfermería y Botiquín

El Colegio tiene una enfermería y un botiquín atendido por una Hermana Mercedaria enfermera.

El que se encuentre indispuerto a la mañana debará ir o enviar un recado a la enfermería con un compañero de la habitación, si es que no puede bajar.

Si viene enfermo de la Escuela o de la calle, debe personarse en la enfermería, donde normalmente debe ingresar. Los enfermos deben de estar siempre en la enfermería, donde se les pude atender mucho mejor.

No se dará ningún justificante a los que no se hayan presentado en la enfermería y cumplido sus órdenes.

Lavandería

Los que usen el servicio de lavado de ropa, deberán marcarla con sus iniciales.

La entrega de la ropa sucia se hará antes de las 11 de la mañana del lunes, si se quiere que se les devuelva limpia durante la semana.

Teléfono

Las Hnas. Mercedarias están al cargo de la centralita telefónica. Cuando se quiera hablar fuera, es necesario ir a la Comunidad. Pera recibir avisos, la mejor hora suele ser la de la comida, pues entonces es más fácil localizar a los internos.

Agua caliente y Calefacción

Se fijarán a lo largo del curso los diferentes horarios de funcionamieto.

Ficheros

El Colegio, llevando una política de austeridad, no tiene portero ni otras formas de comunicación; pero para hacer sus veces tenemos un fichero, que funcionando normalmente elimina trabajos de búsqueda de personas e informa sobre datos necesarios para preparación de comidas, etc.

Si el alumno se encuentra en el Colegio, en la Escuela o en el trabajo, su ficha debe colocarla en «RECINTO ESCOLAR»

La ficha se coloca «FUERA DEL RECINTO», en la posición de «EN CASA»,

cuando vaya a su domicilio y en la posición de sólo el número, cuando esté en la calle y vaya a venir en el día al Colegio.

OBSERVACIONES SOBRE LA LIMPIEZA DE HABITACIONES

Limpieza de la habitación

Teniendo en cuenta lo dicho anteriormente sobre la formación y la autogestión, creemos que la necesidad de la limpieza por los propios alumnos es algo fundamental.

La limpieza de la habitación no es solamente una necesidad higiénica (para evitar olores, moscas, etc.), sino es un mínimo de respeto a la dignidad propia y a la de los compañeros que deben aguantar nuestras faltas de urbanidad.

Buscando la buena marcha del Colegio, se dan unas recomendaciones sobre los cuidados que deben mantenerse en las habitaciones

- a) A las 8 de la mañana, todas las habitaciones deben estar limpias y sólo podrán permanecer en ellas los alumnos que no tienen clase.
- b) Una habitación se considera limpia si las camas están hechas, el suelo barrido, los libros y demás ropas ordenados, los lavabos y duchas limpias, etc.
- c) La habitación tiene una disposición que es necesario mantener, evitando que las camas se vean desde la calle. Lógicamente, no se debe colocar nada en la ventana, por su falta de estética y peligrosidad.
- d) Teniendo en cuenta las misiones de descanso y estudio, hay que evitar al máximo manchar la mesa con comidas y, lógicamente, no podrá existir ningún hornillo y similares en la habitación. Tampoco se podrá jugar a cartas.
- e) Las Hnas. Mercedarias prestarán juegos de cama, a los que por algún olvido se encuentren sin ellos. El menaje del comedor no podrá subirse a las habitaciones.
- f) Las aguas sucias de la limpieza se deben verter en los wáteres y no en los lavabos o duchas, pues dan lugar a graves averías en las cañerías.

Consejos sobre la limpieza

La experiencia dice que la falta de limpieza suele ser debida a que alguno de los componentes está convencido (aunque sin darse cuenta) de que el fregado del suelo es algo de «mujeres».

Los compañeros deben tener paciencia y limpiar varias veces; pero antes de cansarse y dejar sucia la habitación, recomendarán al inadaptado a que busque otra habitación donde encuentre internos que sean capaces de limpiar lo que corresponda a él.

La repartición de la responsabilidad de la limpieza dentro de los componentes, parece que debe ser semanal, y el fin de semana dejarla bien fregada. Durante la semana, con barrer alguna vez parece que debe ser suficiente, teniendo en cuenta que «no es limpio el que más barre, sino el que mancha menos».

Es preferible una habitación sin ningún motivo de posters y temas recordados de revistas, que no denotan más que gregarismo. Las puertas y otras partes de madera de la habitación son las adecuadas para colocar los detalles personales.

HORARIOS

Días laborables

A las 7, diana.

A las 7,15, asearse y bajar a desayunar después de haber dejado aireándose la habitación.

A las 7,45, se dejará de distribuir desayunos.

A las 12, primer turno de comida.

A las 13, segundo turno de comida.

A las 19,45, primer turno de cena.

A las 20,30, segundo turno de cena.

A las 23, se cierra la puerta.

A las 22,30, es el silencio absoluto todos los días.

Todo alumno que por alguna razón debe pernoctar fuera de la Residencia entre semana, debe notificar al educador de semana o a la Dirección.

Los viernes sólo existe el segundo turno de cena.

Sábado

A las 13, la comida.

A las 21, la cena.

Se tendrá en cuenta la organización de los que habitualmente se quedan los fines de semana en la Residencia.

Domingos

A las 10, desayuno.

A las 13,30, comida.

Se cierra la puerta a las 24,30 horas.