

## ALMUERZOS SALUDABLES

• Para facilitar una alimentación variada y equilibrada, los almuerzos que tenemos establecidos son los siguientes:



## SERVICIO DE COMEDOR - AULA MATINAL

Los servicios de Comedor y Aula Matinal son prestados por la empresa de Catering MEDITERRANEA

Para darse de alta, baja o realizar cualquier modificación en los servicios es necesario comunicarlo con al menos cinco días lectivos de antelación y por escrito en la Secretaria del Centro o por correo electrónico [45011771.cp@edu.jccm.es](mailto:45011771.cp@edu.jccm.es)

El Centro no se encarga de la facturación, para cualquier duda referente al tema, es necesario contactar con el Catering. Tfno: 662 865 210  
Pueden consultar menús, horarios, precios y más información en la web del centro- Servicios de comedor/aula matinal.

## AMPA LAS PERDICES

AMPA – LAS PERDICES

Contacto: [ampalasperdices@gmail.com](mailto:ampalasperdices@gmail.com)

<https://www.facebook.com/ampalasperdices/>



# CEIP PINTOR TOMÁS CAMARERO

BARGAS · TOLEDO



URBANIZACIÓN LAS PERDICES

C/ TRIGAL S/N C.P: 45593

Teléfono: 925 49 35 22

Correo: [45011771.cp@edu.jccm.es](mailto:45011771.cp@edu.jccm.es)

Web: <http://ceip-pintortomascamarero.centros.castillalamancha.es>



## NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Las N.C.O.F de nuestro centro se pueden encontrar en <http://ceip-pintortomascamarero.centros.castillalamancha.es>

Por otra parte, para la buena marcha del Centro y en provecho de sus hijos/as, se ruega tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Tutoría de padres: Será los lunes de 14:00 a 15:00 h. excepto en septiembre y junio que será los lunes de 13:00 a 14:00 h. (Es necesario pedir cita al tutor/a) comuníquese con el tutor/a o con el equipo directivo a través de EDUCAMOS CLM.

- La asistencia regular al colegio ayuda a los niños/as a ajustarse a un horario, les permite aprender procesos y rutinas diarias, facilitándoles la organización de sus esquemas mentales. Cuando por algún motivo se retrasen o falten al Centro, deberán justificarlo por escrito al tutor/a del alumno/a. Utilice EDUCAMOS CLM para justificar las ausencias/retrasos.

- La puntualidad es un hábito que deben adquirir nuestros alumnos/as desde pequeños, por ello se establece que: "las puertas de acceso se cerrarán pasados 10 minutos del inicio de las clases. El alumnado que llegue tarde, deberá hacerlo acompañado de un adulto, que será quien justifique ante la Dirección el motivo del retraso; de hacerlo sólo permanecerá en la Dirección durante la primera sesión y se informará telefónicamente a la familia del hecho". Es norma del Centro que se respete rigurosamente.

- Entrada al centro: Los padres no deben pasar con los niños/as al edificio escolar, los alumnos/as entrarán acompañados por un profesor/a. Los padres deben evitar contactar con el profesorado durante la entrada. Si tienen algo importante que comunicar, deben esperar a que el alumnado haya entrado y pasar por conserjería.

- Salida del Centro: Las familias esperarán fuera, hasta que los alumnos/as salgan. Los alumnos/as saldrán acompañados de un profesor/a. No se puede acceder a las aulas pasadas las 14 horas. Si es necesario tratar un tema urgente o tienen una cita, para acceder esperen a que el alumnado haya abandonado el edificio.

- Enfermedades: si el alumno/a se encuentra mal o está enfermo, deberá quedarse en casa. Si han contraído alguna enfermedad infecto-contagiosa, no deben traerlo al colegio hasta que el médico o pediatra lo considere oportuno. Ninguna persona del centro administrará medicamentos.

Cuando un alumno/a enferme o se accidente en el colegio, se avisará a la familia. Es por ello que es importante estar siempre localizables, para ello es necesario que comuniquen cambio de teléfono, dirección...

En caso de necesitar asistencia médica inmediata, se avisará al 112.

- Es necesario vigilar la cabeza de vuestros hijos/as con frecuencia, y en caso de detectar piojos o liendres, deben comunicarlo al tutor/a, y no traerlo al colegio hasta que esté iniciado el tratamiento y eliminado totalmente el riesgo de contagio.

- Salidas del centro: Para las salidas del centro (excursiones) es imprescindible la autorización de las familias, que se entregará previa a cada salida. Deben respetar los plazos de entrega de autorizaciones. Para las salidas dentro de la localidad existirá una autorización general anual.

- Autorizaciones. El centro custodia las autorizaciones:

- Ficha datos identificativos del alumnado.

- Autorización para recoger al alumno/a por otras personas que no sean sus padres o tutores, (el centro no entregará al niño/a a personas desconocidas o no autorizadas).

- Autorización del uso de la imagen de menores: En la web del centro, apartado Secretaría-L.O.PD.

## ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

### EQUIPO DIRECTIVO:

DIRECTOR: Roberto A. Fernández Sánchez

JEFA DE ESTUDIOS: Juani Fernández Pérez

SECRETARIA: María González Pérez

### HORARIO DE ATENCIÓN SECRETARIA:

El horario de secretaría se establecerá a principio de cada curso escolar.

Ver horario en <http://ceip-pintortomascamarero.centros.castillalamancha.es>

### HORARIO ESCOLAR

Septiembre y Junio  
9,00-13,00h

Octubre a Mayo  
9,00-14.00h

### HORARIO AULA MATINAL

Septiembre y Junio  
7,30-9,00h

Octubre a Mayo  
7,30-9,00h

### HORARIO DE COMEDOR ESCOLAR

Septiembre y Junio  
13,00-15,00h

Octubre a Mayo  
14.00-16,00h

### HORARIO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

El Centro permanecerá abierto en horario de tarde para las actividades extracurriculares que programen tanto la A.M.P.A., el Ayuntamiento u otras instituciones. Ver programación y horarios en <http://ceip-pintortomascamarero.centros.castillalamancha.es>

