

## ALMUERZOS SALUDABLES

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		X		
LÁCTEOS	FRUTA	LIBRE	CEREAL	BOCADILLO

## SERVICIO DE COMEDOR AULA-MATINAL

- Los servicios de comedor y Aula Matinal son prestados por la empresa de catering MEDITERRÁNEA. Pueden consultar menús, horarios, precios y mas información en la web del centro-Servicios de comedor/aula matinal.
- Para darse de alta,baja o realizar cualquier modificación en los servicios es necesario comunicarlo con al menos tres días lectivos de antelación y por escrito en la secretaría del centro o por correo electronico [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:662865210 (horario de 11,00 a 13,00).

## AMPA LAS PERDICES

AMPA-LAS PERDICES

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

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

## TABLÓN DE ANUNCIOS

En la web del Centro pueden encontrar toda la información referente a Material Escolar,Libros,Reuniones,Tablón de Anuncios , etc.

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

# 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)

[ceip-pintortomascamarero.centros.castillalamancha.es](http://ceip-pintortomascamarero.centros.castillalamancha.es)



Castilla-La Mancha

## NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

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

### HORARIOS DE TUTORÍAS

Serán los lunes de 14:00 a 15:00 h. excepto septiembre y junio que serán 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 )

### ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La asistencia regular ayuda a los niños/as a ajustarse a un horario que 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 el hábito que deben adquirir nuestros pequeños. El alumnado que llegue tarde, deberá hacerlo acompañado de un adulto que será quien justifique el motivo del retraso; de hacerlo solo permanecerá en la dirección durante la primera sesión y se informará a la familia del hecho. Es norma del Centro que se respete rigurosamente.

### ENTRADA Y SALIDA

Entrada al Centro: Los padres no deben pasar con los niños/as al edificio escolar, los alumnos/as entran 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 14:00 h. 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 ha contraído alguna enfermedad infecto-contagiosa, no deben traerlo al colegio hasta que el médico pediatra lo considere oportuno. Ninguna persona del Centro administra medicamentos.

Cuando un alumno/a enferme o se accidente en el colegio, se avisará a la familia.

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

## DATOS DE CONTACTO Y AUTORIZACIONES

- Es importante tener los datos de contacto actualizados ya que pueden ser necesarios para localizar a los familiares para una urgencia.
- El Centro no entregará al alumno/a a personas desconocidas o no autorizadas.
- El Centro custodia las autorizaciones de recogida del alumno y otras autorizaciones.
- Las familias pueden modificar las autorizaciones en el Centro, en horario de secretaría.

## EXCURSIONES

Para las salidas del Centro es imprescindible la autorización de la familia, que se entregará previa a cada salida.

Deben respetar los plazos de entrega de autorizaciones .

Para las salidas dentro de la comunidad existirá una autorización general

## ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

### EQUIPO DIRECTIVO:

DIRECTOR: Roberto A. Fernández Sánchez  
JEFA DE ESTUDIOS: Juani Fernández Pérez  
SECRETARIA: María González Pérez

### HORARIO DE ATENCIÓN SECRETARÍA:

El horario de secretaría se establecerá a principio de cada curso escolar.  
Ver horario en la Web del Centro

### 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 programe tanto la A.M.P.A., el ayuntamiento u otras instituciones.  
Ver programación y horarios en la Web del Centro.

