

# COLEGIO COSTA BLANCA

## INFORMACIÓN GENERAL DEL CENTRO

El Colegio Costa Blanca es un centro de titularidad pública, dependiente de la Consellería de Educación de la Generalitat Valenciana y en él se imparten los niveles de Educación Infantil y Primaria, estando adscrito al IES.Playa de San Juan

## SERVICIOS QUE OFRECE EL CENTRO

- **COMEDOR ESCOLAR:**

Gestionado por el centro, cuenta con cocina propia donde se elabora la comida diariamente. Disponemos de menús adaptados a alumnos con **problemas de intolerancias alimenticias con informe médico**.

En el comedor intentamos crear hábitos saludables de higiene, alimentación y convivencia.

**EMPRESA DE COMEDOR** : IRCO, restauración colectiva

**EMPRESA DE MONITORES**: Educap, serveis dóci

**ENCARGADA DE COMEDOR**: Pilar Forner Amorós

Para más información visita la web de nuestro comedor escolar:

<http://www.cpcostablanca.es/>

## HORARIO GENERAL

-Lectivo Septiembre y Junio: **de 9:00 a 13:00 horas.**

-Horario de comedor: **de 13:00 a 15:00 horas.**

-

-Lectivo de octubre a mayo: **de 9:00 a 14:00 horas.**

-Horario de comedor: **de 14:00 a 17:00 horas.**

## **HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES/MADRES**

**TUTORES:** Lunes de 17:00-18:00 previa cita.

**PROFESORES ESPECIALISTAS:** Lunes de 17:00-18.00  
previa cita.

**SECRETARÍA:** De Lunes a Jueves de 12:30 a 14:00  
horas.

**JEFATURA:** Lunes, Martes y Viernes de 9:00 a 10:00  
horas.

**DIRECCIÓN:** De Lunes a Viernes de 9:00 a 10:00 horas.

**ENCARGADA COMEDOR:** Jueves de 9:00 a 10:00 horas.

## **NORMAS DEL CENTRO**

### **ENTRADAS Y SALIDAS**

**Las puertas del colegio se cerrarán a las 9:10.**

A partir de esa hora el alumno/a que se retrase (visitas médicas, etc.) podrá incorporarse al centro a las 9:45 o en el horario de recreo, de 11:15 a 11:45 horas, justificando los padres/madres el motivo de dicho retraso.

**Los alumnos no podrán salir del centro en horario lectivo sin autorización.**

### **Educación Infantil:**

Por motivos de seguridad, los alumnos/as de Educación Infantil serán acompañados y recogidos en sus respectivas aulas.

## Educación Primaria:

Los alumnos /as formarán filas tanto a la entrada a las 9:00 horas como a la salida a las 14:00 horas en la fachada principal.

Los tutores controlarán la entrada y la salida de dicho alumnado desde la fila, **absteniéndose los padres/madres de entrar al centro.**

**Todas las comunicaciones se harán por escrito.**

INCIDENCIAS A REGISTRAR	MEDIDAS	CONSECUENCIAS
FALTA DE RESPETO AL PROFESOR/ADULTO RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"><li>• COMUNICACIÓN DEL TUTOR A LA FAMILIA + PARTE</li></ul> <p style="text-align: right;">—————→</p>	
FALTA DE RESPETO A UN COMPAÑERO ( INSULTOS, BURLA, AMENAZA VERBAL,...)	<ul style="list-style-type: none"><li>• COMUNICACIÓN DEL TUTOR A LA FAMILIA</li><li>• REGISTRO DE LA FALTA + PARTE</li><li>• AL 3ª PARTE</li></ul> <p style="text-align: right;">—————→</p>	Comunicación a dirección/jefatura de estudios. Restricción de actividades programadas: salidas, talleres, etc. COMEDOR
PEGAR/PELEAS	<ul style="list-style-type: none"><li>• COMUNICACIÓN DEL TUTOR A LA FAMILIA</li><li>• REGISTRO DE LA FALTA + PARTE</li><li>• AL 3ª PARTE</li></ul> <p style="text-align: right;">—————→</p>	
HURTO DE MATERIAL ESCOLAR O	<ul style="list-style-type: none"><li>• COMUNICACIÓN DEL TUTOR A LA FAMILIA</li></ul>	REPOSICIÓN DEL MATERIAL

DETERIORO		
USO DE BICICLETAS DENTRO DEL RECINTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RETIRADA DE LA BICICLETA</li> </ul>	A LA 3 <sup>a</sup> RETIRADA, SE PROHIBIRÁ SU USO

## NORMAS DE CONVIVENCIA

**NOTA: ESTÁN PROHIBIDOS LOS PATINETES EN EL CENTRO.**

### ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

En relación con la administración de medicamentos a los alumnos en el centro os informamos de lo siguiente:

- El alumno que está enfermo debe permanecer en casa.
- En caso de tener que tomar medicación, intentad hacerla coincidir en horario no lectivo.
- Está **totalmente prohibido** que los niños traigan medicamentos al colegio en bolsillos o mochilas ( ya que estarían al alcance de cualquier niño, pudiendo dar lugar a una intoxicación o alergia ).
- **Sólo en caso de prescripción facultativa y cuando la medicación no se pueda dar en casa**, se informará a la dirección del centro o encargada del comedor, adjuntando la siguiente documentación:
  - **Receta del médico donde conste horario, dosis y temporalización de la medicina.**

### COMUNICACIÓN DE ALERGIAS

En relación con las alergias y/o intolerancias a algún tipo de alimento os recordamos que debéis informar a los tutores y a la responsable del comedor sobre las mismas, adjuntando toda la información médica al respecto.

**No se modificará la dieta si no existe la certificación médica.**

Os rogamos vuestra colaboración, por la importancia de dichos temas.

## **PEDICULOSIS**

Estas son las recomendaciones elaboradas conjuntamente por la Conselleria de Educación y Sanidad, para el **tratamiento de la pediculosis** ( piojos ) en el medio escolar:

- Debemos revisar frecuentemente el cabello.
- Lavar con frecuencia el cabello con un champú normal ( dos o tres veces por semana).
- Cepillar el cabello diariamente, cuidando la limpieza de los utensilios empleados.
- En caso de presencia de piojos, se debe informar al colegio para tomar precauciones.
- Si se detectan en el centro, se avisará a los padres para que inicien el tratamiento.
- Es muy importante suministrar la información a todas las familias de las aulas afectadas, para que la actuación sea simultánea en todos los niños y niñas.
- Los productos antipiojos sólo se deben aplicar en caso de encontrar piojos en la cabeza del niño/niña.
- No debe realizarse el lavado del cabello con champú pediculicida para prevenir, ya que no tiene ninguna utilidad y genera resistencia frente al tratamiento.
- Es imprescindible quitar las liendres con las manos o con la lندrera, complementando la aplicación de productos.

## **SECRETARÍA**

Los cambios de opción curricular ( Religión o Actividades Alternativas a la Religión ) se solicitarán en la Secretaría del centro únicamente **durante el mes de septiembre de cada curso**.

Todos aquellos alumnos/as que por algún motivo vayan a cambiar de centro, **deberán solicitar la baja del mismo**.

**Las ayudas asistenciales de comedor se solicitan a final de curso previa nota informativa.**

## **AMPA (Asociación de Madres y Padres de Alumnos)**

En nuestro colegio existen para los alumnos y familias que forman parte de él diversos servicios:

- **Guardería Matinal:** Cuidado de nuestros hijos de 7:30 a 9:00.
- **Actividades extraescolares:** Oferta variada en horario de comedor y por la tarde.
- **Colaboración en la gestión del material escolar:** A petición de los equipos docentes

### **HORARIO DE ATENCIÓN AMPA:**

**Lunes y Miércoles de 9:00 a 10:00 horas**

**Jueves de 17:00 a 18:00 horas**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

<http://ampacolegiocostablanca.blogspot.com.es/>

### **CONTACTO**

**teléfono** **965919750**

**fax:** **965919751**

**correo electrónico :** **03015661@gva.es**

**Página web:** <http://www.cpcostablanca.es/>