

NORMAS DE COMEDOR

Las presentes normas han sido elaboradas para el correcto funcionamiento del servicio de comedor. Todos los usuarios de dicho servicio las aceptan y se comprometen a cumplirlas en el momento de inscribirse en el mismo.

- **El comedor es un servicio complementario educativo y por tanto no obligatorio.** Por tanto si los alumnos voluntariamente inscritos incumplen reiteradamente estas Normas de convivencia del Centro, podrán ser excluidos, por decisión del Consejo Escolar, de la utilización de este servicio.

- La duración del servicio de comedor será de dos horas. Durante los meses de **septiembre y junio el horario será de 13.30 a 15:30 horas.** Durante los meses comprendidos entre **octubre y mayo comenzará a las 14:30 horas y finalizará a las 16:30 horas**, siendo responsabilidad de los padres recoger a sus hijos puntualmente en las puertas de acceso al colegio.

- La Empresa AUSOLAN (COCINAS CENTRALES), es la adjudicataria del servicio y es de su competencia la contratación del personal de cocina y de atención al alumnado. Dicha empresa se responsabiliza de previsión y planificación de los menús mensuales. Con la antelación necesaria enviará al colegio la hoja mensual del menú, para su distribución a las familias a través de la web del centro.

- **Los alumnos, que por prescripción médica, deban seguir un régimen de comidas, o presenten alergias alimenticias deben traer el certificado médico oportuno y entregarlo en Secretaría.**

- El precio del servicio de comedor será el establecido por la Administración para alumnos que hacen uso regular del mismo.

- **La falta de pago implica la pérdida de la plaza de comedor**, sin que ello suponga la cancelación de la deuda que hasta ese momento se tenga contraída con el comedor. Si un alumno no se encuentra al corriente de pago 2 meses, tras comunicación por teléfono o escrito y de no hacerse efectivo el mismo, causará baja.

- En caso de ausencias aisladas (menos de 7 días de inasistencia) se descontará el 100% si las mismas se justifican por escrito y con diez días de antelación en secretaría.

- Si alguna persona no habitual viene a recoger algún alumno/a se avisará en Secretaría con anterioridad, si fuera posible, y dicha persona deberá entregar una autorización de padre / madre o tutor con su D.N.I, fecha, firma, así como el nombre y el D.N.I. de la persona que recogerá al alumno.

- Los pagos que se efectúen a través de la caja de secretaría, se realizarán mensualmente. **El periodo de pago será del 1 de octubre al 17 de junio.**

- **Los cobros que se efectúen a través de banco se realizarán mensualmente entre los días 10 y 17 de cada mes**, desde el mes de octubre hasta mayo. Recordamos que los días de septiembre y junio van incluidos en el resto mensualidades puesto que estos días se prorratean.

- **Las bajas temporales (de más de 7 días) y baja definitiva deberán ser comunicadas en SECRETARIA con una antelación de al menos diez días para no originar gastos.**

También se devolverá la cuantía oportuna en los siguientes casos:

- Huelga de personal docente que imposibilite el suministro de menús, se descontará el 50%.
- Los días que declaren no lectivos en el calendario con posterioridad a la aprobación del calendario escolar, se descontará el 100%.
- Los días en que los alumnos se encuentre realizando actividades programadas fuera del recinto escolar y no se les suministre comidas para llevar (si no se les diese el picnic), previo aviso en secretaría con una semana de antelación, se descontará el 100%.

- Las familias recogerán a los alumnos por la puerta principal del patio de primaria, a las **15:00 o a las 15:30 horas los meses de septiembre y junio, y a las 16:00 y 16:30, los meses de octubre a mayo.** En caso de recoger a los alumnos en otro horario, se justificará por escrito en secretaría, aduciendo la causa.

Cualquier asunto o pregunta relacionada con el servicio de comedor deberá realizarse a través de Secretaría.