

## NORMAS SERVICIO DE COMEDOR

Ya que es un servicio extraordinario que el centro ofrece el alumnado debe cumplir unas normas de convivencia y disciplina establecidas que podrían dar lugar a perder el derecho de uso en caso de no respetarlas:

- Al principio de cada mes se les comunicará la relación de menús que se servirá durante el mismo. Se contemplarán las **alergias** a los alimentos mediante certificado médico, será de la única manera en la que se hagan modificaciones de menús, además de por cuestiones religiosas. Al alumnado que lo requiera en un momento puntual por una necesidad médica se les solicitará dieta blanda (avisando por escrito).
- El **pago** de la cuota será obligatoriamente mediante domiciliación bancaria o ingreso en cuenta/transferencia. Los primeros diez días de cada mes, les cobraremos el recibo del mes anterior en la caja o banco que nos hayan indicado. En caso de recibo devuelto, si no es abonado antes de finales del mismo mes, el/la alumno/a será dato de baja automáticamente. Los gastos de devolución del banco correrán a cargo de la familia (1,45€).
- Las **bajas** deberán ser comunicadas al equipo de Comedor por escrito al email [comedorloromero@gmail.com](mailto:comedorloromero@gmail.com) , al menos cinco días antes de terminar el mes. En caso de que el alumno/a no asista al comedor no se descontará cantidad alguna en el recibo del mes, excepto por un motivo debidamente justificado y que implique la falta de un mínimo de 5 días continuos y entregando por escrito la documentación acreditativa y la petición de descuento de esos días al equipo de comedor. Si con antelación suficiente saben los días que el alumnado va a faltar a lo largo de un mes deberán avisar al equipo de comedor por escrito para que no se les cobren dichos días.
- Las familias del alumnado tendrán información de cómo come y su comportamiento en las horas de comedor escolar.
- Ante cualquier problema que se produzca en alguno de nuestros comensales, bien por inapetencia o por **comportamiento inadecuado**, se les comunicará oportunamente y se tomarán las medidas necesarias.
- El alumno que no asista por la mañana a clase sin causa justificada, no podrá asistir ese día al Comedor Escolar. Sólo si lo **justifica** por visita médica podrá entrar a las 14h.
- En la **ficha individual** del comensal, se debe indicar la hora de recogida habitual, no pudiendo salir en otro horario diferente a no ser que se avise previamente por escrito, indicando la persona que recogerá al alumnado.

### La solicitud de plaza se entregará hasta el 5 de julio:

- Habilitaremos una bandeja en la entrada al edificio para que dejéis las solicitudes de plaza de comedor.

## NORMES SERVEI DE MENJADOR

Ja que és un servei extraordinari que el centre ofereix a l'alumnat ha de complir unes normes de convivència i disciplina establides que podrien donar lloc a perdre el dret d'ús en cas de no respectar-les:

- Al principi de cada mes se'ls comunicarà la relació de menús que se servirà durant aquest. Es contemplaran les **al·lèrgies** als aliments mitjançant certificat mèdic, serà de l'única manera en la qual es facen modificacions de menús, a més de per qüestions religioses. A l'alumnat que el requerisca en un moment puntual per una necessitat mèdica se'ls sol·licitarà dieta blana (avisant per escrit).
- El **pagament** de la quota serà obligatòriament mitjançant domiciliació bancària o ingrés en compte/transferència. Els primers deu dies de cada mes, els cobrarem el rebut del mes anterior en la caixa o banc que ens hagen indicat. En cas de rebut retornat, si no és abonat abans de finals del mateix mes, el/la alumne/a serà donat de baixa automàticament. Les despeses de devolució del banc seran a càrrec de la família (1,45€).
- Les **baixes** hauran de ser comunicades a l'equip de Menjador per escrit a l'email [comedorloromero@gmail.com](mailto:comedorloromero@gmail.com), almenys cinc dies abans d'acabar el mes. En cas que l'alumne/a no assistisca al menjador no es descomptarà cap quantitat en el rebut del mes, excepte per un motiu degudament justificat i que implique la falta d'un mínim de 5 dies continus i entregant per escrit la documentació acreditativa i la petició de descompte d'aqueixos dies a l'equip de menjador. Si amb antelació suficient saben els dies que l'alumnat faltará al llarg d'un mes hauran d'avisar a l'equip de menjador per escrit perquè no se'ls cobren aquests dies.
- Les famílies de l'alumnat tindran informació de com menja i el seu comportament en les hores de menjador escolar.
- Davant qualsevol problema que es produísca en algun dels nostres comensals, bé per inapetència o per **comportament inadequat**, se'ls comunicarà oportunament i es prendran les mesures necessàries.
- L'alumne que no assistisca al matí a classe sense causa justificada, no podrà assistir aqueix dia al Menjador Escolar. Només si ho **justifica** per visita mèdica podrà entrar a les 14h.
- En la **fitxa individual** del comensal, en la que s'ha d'indicar l'hora de recollida habitual, no podent eixir en un altre horari diferent llevat que s'avise prèviament per escrit, indicant la persona que recollirà a l'alumnat.

### La sol·licitud de plaça s'entregarà fins el 5 de juliol:

- Habilitarem una safata a l'entrada de l'edifici per deixar les sol·licituds de plaça de menjador.

## SOLICITUD DE PLAZA Y DOMICILIACIÓN DE COMEDOR CURSO 2023/24

ESTE DOCUMENTO NO ES LA BECA DE COMEDOR

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ como progenitor/a tutor/a de:

Alumno/a \_\_\_\_\_ curso: \_\_\_\_\_

Alumno/a \_\_\_\_\_ curso: \_\_\_\_\_

Alumno/a \_\_\_\_\_ curso: \_\_\_\_\_

Alumno/a \_\_\_\_\_ curso: \_\_\_\_\_

**Solicita plaza:**

Como comensal fijo de <b>septiembre a junio</b>		Meses completos sueltos, <b>rodear meses:</b>	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE
			FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Como comensal fijo de <b>octubre a mayo</b>		Días sueltos fijos (indicar cuales):	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE

**Y se compromete a cumplir las normas de funcionamiento** (documento adjunto) **y autoriza** al CEIP Lo Romero **a cargar en su cuenta**, durante los primeros días la mensualidad del mes anterior, el importe de comedor escolar.

**Adjuntar a esta autorización la fotocopia de la cartilla del banco /caja o documento con el número de cuenta** donde figure el nombre de los titulares (**sólo alumnado de nueva matriculación** o aquellas **familias** que hayan **cambiado de entidad bancaria**).

**NOMBRE TITULAR DE LA CUENTA:** \_\_\_\_\_

IBAN	ENTIDAD	OFICINA	DC	Nº CUENTA

Firma y fecha

**Plazo de entrega hasta el 5 de julio**

