

Normas de funcionamiento y convivencia (COVID-19)

Funcionamiento

1. El uso de este servicio estará restringido al alumnado del Centro.
2. Proceso de alta:
 - El proceso de alta se realizará **exclusivamente** rellenando la solicitud que se enlaza en el apartado “Servicios/Contratación de Servicios” de la página web del Colegio (www.platerogreenschool.es). Es el mismo formulario tanto para usos fijos como para días sueltos.
 - Una vez rellena la solicitud, y en el caso de que la solicitud no pueda llevarse a cabo, la persona responsable de Servicios se pondrá en contacto mediante un correo electrónico a la dirección indicada en la solicitud. En el caso de no recibir notificación indicándole que la solicitud no se puede llevar a cabo, se dará por válida la contratación.
 - Los espacios destinados al servicio de Comedor disponen de un aforo limitado, por lo que, en caso de alcanzar el número máximo, se tendrá en cuenta la prioridad de uso del servicio en función del orden cronológico en el que se hizo la solicitud de alta a través del formulario *online* de nuestra página web.
 - Periodos de inscripción:

Inicio de inscripciones	27 de agosto
Fin de altas y modificaciones para septiembre	6 de septiembre
Fin de altas y modificaciones para octubre	25 de septiembre
Límite de altas y modificaciones durante el curso*	25 del mes anterior

* Las solicitudes recibidas hasta el 25 de cada mes son las que se tendrán en cuenta de cara a la facturación del mes siguiente.

3. Proceso de baja y/o modificación:
 - Se realizará **exclusivamente** mediante la solicitud *online* que se encuentra en la pestaña “Servicios/Contratación de Servicios” de la web del Colegio (www.platerogreenschool.es).
 - Las solicitudes se atenderán de cara al mes siguiente a la fecha de envío del formulario, siempre que se tramite con fecha anterior al día 25 del mes. La contratación de las cuotas fijas conlleva una bonificación que se aplica, en concepto de fidelización, a aquellas familias que contratan el servicio de comedor para todo el curso escolar. **Una vez tramitada la baja, si se quiere volver a tramitar un alta dentro del mismo curso escolar, se perderá la mencionada bonificación y solo podrá realizarse en el caso de que haya vacantes.**
4. En el caso de que el alumnado tenga algún tipo de **dolencia o enfermedad** que requiera un tratamiento, y que deba tenerse en consideración o pudiera alterar su participación en el servicio, deberá hacer llegar al Centro la medicación correspondiente. Es **imprescindible que la familia haya firmado el consentimiento para la administración** de dicho medicamento, **habiendo indicado en la solicitud la dosis y la forma de administrarla**, así como la autorización para que el monitorado pueda suministrarle la medicación indicada (solicitar el documento enviando un correo a servicios@colegioplatero.es).
5. **En el caso de intolerancias y/o alergias alimentarias, es imprescindible** indicarlo en la página 2 del formulario, en el apartado de "Información relevante sobre la enfermedad o dolencia que padece", aportando al Centro **una copia del informe médico**, bien llevándolo presencialmente a nuestra Administración, o enviándolo por correo electrónico a servicios@colegioplatero.es. **Sin dicho informe médico no se podrá ofrecer la dieta específica.**
6. El cobro de los servicios contratados con Colegio Platero se realizará a principios del mes en curso para el alumnado de cuota fija y a principios del mes siguiente para los esporádicos. En ambos casos, la facturación se lleva a cabo del día 1 al 5. Los recibos devueltos se abonarán en Administración con un recargo de 0,70 €.

7. En caso de discrepancia entre tutores y/o tutoras legales del alumnado que se inscribe en el servicio, respecto al pago de las cuotas, el progenitor/tutor o la progenitora/tutora que lo haya solicitado se hará cargo de los gastos.
8. En los casos en los que las familias acumulen deudas con el Centro, sus hijos e hijas causarán baja automáticamente en el servicio hasta subsanar dichas deudas. Si quisieran volver a inscribirlos o inscribirlos tras el pago correspondiente, lo podrán hacer siempre y cuando existan plazas en ese momento.
9. Para poder hacer uso del comedor es imprescindible haber aceptado la **cláusula 9 del documento de protección de datos**, que hace referencia a facilitar información sobre el alumnado a empresa de comedor.
10. Debido a la situación provocada por la COVID-19, el funcionamiento del servicio podrá verse alterado en función de las posibles modificaciones que las autoridades sanitarias o educativas pudieran dictaminar. En tal caso se informará de ello a la mayor brevedad posible a los usuarios y/o las usuarias.
11. Este documento de normas y funcionamiento está disponible en nuestra página web, en el apartado de Servicios/Comedor. El registro del formulario de inscripción al servicio conlleva la aceptación de las citadas normas.

Convivencia

1. De manera genérica, las pautas de convivencia serán las mismas que rigen en el propio Centro durante el periodo lectivo.
2. En caso de producirse actitudes contrarias a las pautas de convivencia (leves), el monitor o la monitora del servicio llamará la atención al alumnado. En caso de recurrencia, o falta grave (agresiones, desperfectos en instalaciones y/o materiales, etc.), será comunicado a la persona responsable de Servicios, el cual contactará con el profesorado tutor para que proceda a la comunicación a la familia. La reincidencia podrá provocar la suspensión del servicio.
3. En caso de repetición de falta grave, o de incidentes significativamente graves, la persona responsable de los Servicios comunicará o se reunirá con la familia, junto con el tutor o la tutora, para informar de las medidas, pudiendo impedírsele el uso de este servicio durante varios días o indefinidamente.
4. En el caso de desperfectos ocasionados durante el servicio, se le hará entrega a la familia de la correspondiente factura para proceder a su reposición o reparación.
5. Al principio de cada curso escolar el profesorado tutor asignará mesa y asiento al alumnado, teniendo potestad para realizar los cambios que fueran oportunos. El alumnado tendrá así un sitio fijo que no podrá cambiar sin el permiso del o de la responsable de comedor.
6. El alumnado respetará la hora de entrada estipulada para su clase.
7. Es obligatorio el uso de la mascarilla hasta el momento en que se comience a comer, así como lavarse las manos al entrar y salir del comedor. El alumnado no podrá levantarse de su sitio sin antes haberse puesto la mascarilla.
8. Está prohibido compartir cualquier tipo de alimento o menaje.
9. No se permitirá el acceso al comedor de ningún tipo de elemento ajeno al mismo (libros, juguetes, etc.).
10. El alumnado deberá seguir las indicaciones del personal del servicio.
11. El monitorado de comedor controlará la asistencia diaria del alumnado. En caso de no comparecencia se informará a las familias.
12. El alumnado permanecerá sentado y respetará las normas de convivencia durante el transcurso de la comida (evitar hacer ruidos, jugar con cubiertos, platos, vasos...).
13. El alumnado no se retirará del comedor hasta que el monitorado se lo indique. No se puede salir ni acceder al comedor comiendo ni llevando comida en la mano.
14. Una vez finalizada la comida, el alumnado estará siempre en los espacios que se le destinen y bajo la supervisión del monitorado del comedor.

15. El alumnado que hace uso del comedor escolar debe comer todo el menú en las cantidades estipuladas por el servicio de nutrición para una correcta ingesta de calorías, adecuadas a las edades de los alumnos y las alumnas. No se podrá repetir plato hasta que no se haya acabado el menú servido.
16. La familia del alumnado que haya contratado el servicio, y un día no vaya a hacer uso de él, deberá comunicar la no asistencia antes de las 10:00 h.
17. Debido a las circunstancias sanitarias actuales el aforo es limitado. Por lo tanto, para conocer la posibilidad de hacer uso del comedor un día suelto es necesario confirmar la disponibilidad de plaza enviando un correo electrónico a servicios@colegioplatero.es (con 24 horas lectivas de antelación) o llamando a Administración al 952 29 11 48 (límite las 10:00 h del mismo día).

