

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR/SERVICIO DE DESAYUNO ESCOLAR

La normativa que regula la organización y funcionamiento de los comedores escolares se rige por **Orden de la Consejería de Educación y Cultura de 17 de julio de 2006 por la que se regula el servicio de comedor escolar de los Colegios Públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

Orden de 23 de julio de 2019 de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se modifica la Orden de la Consejería de Educación y Cultura de 17 de julio de 2006 por la que se regula el servicio de comedor escolar de los colegios públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Orden de 28 de abril de 2016, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se aprueban las bases reguladoras de ayudas de comedor para el alumnado escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos, que dispongan de este servicio escolar complementario.

Resolución de 26 de julio de 2022, de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras, por la que se dictan instrucciones para el funcionamiento del servicio de comedor escolar en los colegios públicos dependientes de la Consejería de Educación para el curso 2022-2023.

El servicio de comedor incluirá la atención durante la comida del medio día y también el cuidado, vigilancia y atención educativa a los alumnos durante su horario de funcionamiento, que se extenderá desde la finalización del horario lectivo hasta el inicio de las actividades formativas extraescolares.

1. HORARIO DE LOS SERVICIOS DE DESAYUNO Y COMEDOR.

El horario del **servicio de desayuno** se desarrollará desde las 7,30 h hasta las 9,00 h

La puerta de entrada al centro para el servicio de desayuno permanecerá abierta de 7,30 h a 8,10 h. A partir de esta hora la puerta permanecerá cerrada. Los monitores acompañados de los alumnos se dirigirán al comedor escolar para desayunar.

El horario del **servicio de comedor** será el siguiente:

Turnos de comida:

- Los alumnos de Primer ciclo de Educación Infantil (2 años) comen en su aula a las 12,30 h.

Para el curso 2024-2025 se establecerán tres turnos de comida.

Debido al elevado número de comensales y a la organización del servicio no se realizarán cambios en los turnos. En circunstancias excepcionales debidamente justificadas documentalmente el equipo directivo valorará la posibilidad del cambio.

- Durante los meses de junio y septiembre de 13,00 a 15,00 h.
 - Recogida de los alumnos: La apertura de las puertas para la recogida de los alumnos se realizará a las 14:00-14:15 (alumnos primer turno) y de 14:45-15:00 (alumnos del 2º turno y aquellos que permanezcan del primer turno)
- Durante los meses de octubre a mayo de 14,00 a 16,00 h.
 - Recogida de los alumnos: La apertura de las puertas para la recogida de los alumnos se realizará en dos momentos:
 - ✓ de 15,00 a 15,15 h (alumnos del primer turno)
 - ✓ de 15,45 a 16,00 h.(alumnos del 2º turno y aquellos que permanezcan del primer turno)

2. USUARIOS DEL SERVICIO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN.

Orden de la Consejería de Educación y Cultura de 17 de julio de 2006 por la que se regula el servicio de comedor escolar de los Colegios Públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Artículo 7. Usuarios del servicio y criterios de admisión.

1. El servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso del mismo. Dicha solicitud deberá presentarse en el centro correspondiente junto al impreso de matrícula o como máximo durante la primera semana del mes de septiembre, salvo cuando las propias normas de funcionamiento establezcan un plazo distinto, utilizando el modelo normalizado que se adjunta como anexo III a la presente Orden.

También podrá hacer uso del comedor, abonando su importe, el personal del centro o de otros centros que lo solicite, siempre que cumpla los criterios de prioridad y los requisitos que se establecen en este artículo.

2. La selección y admisión de usuarios del servicio de comedor, en los casos en que existan más solicitudes que plazas disponibles, corresponden a la

Comisión de Comedor Escolar regulada en el artículo 14.5 de esta Orden. Dicho órgano hará pública la lista provisional de admitidos y suplentes en el tablón de anuncios del centro con una antelación mínima de cinco días hábiles al primer día de funcionamiento. Durante los tres días hábiles siguientes, los solicitantes no admitidos podrán formular reclamaciones, las cuales serán resueltas por el Consejo Escolar, debiendo publicar la relación definitiva de admitidos y suplentes por orden de prelación antes del primer día de funcionamiento del comedor.

3. Para la selección de usuarios se seguirá estrictamente el siguiente orden de preferencia:

a) Alumnos usuarios del servicio de transporte y beneficiarios de ayudas individualizadas que tengan derecho a gratuidad del servicio de comedor.

b) Alumnos que tengan concedida una ayuda de comedor escolar de carácter compensatorio, al amparo de la correspondiente convocatoria de la Consejería de Educación y Cultura, o procedente de otras Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas.

c) Otros alumnos del centro usuarios del servicio de transporte o que por la situación de su domicilio respecto al centro tengan dificultades para desplazarse al mismo para realizar la comida de mediodía. Dentro de este grupo tendrán prioridad los alumnos cuyo domicilio se encuentre más alejado del centro, estableciéndose como distancia mínima para quedar incluidos en él los 3 kilómetros.

d) Alumnos del centro cuyos, padre y madre trabajen en un horario incompatible con la atención a sus hijos a la hora de la comida.

e) Otros alumnos del centro

f) Personal docente y no docente que preste sus servicios en el centro (no se incluyen en este apartado los profesores que realizan tareas de atención y cuidado de los alumnos en el comedor y el encargado del comedor, que tienen preferencia absoluta).

g) Alumnos y personal de otros centros docentes, cuando el Consejo Escolar del centro que presta el servicio lo autorice. En este caso, deberá garantizarse el traslado de los alumnos en adecuadas condiciones de seguridad, de lo que deberá responsabilizarse el centro de procedencia o el personal que realice las funciones de atención y cuidado de los alumnos usuarios del comedor en el centro de destino o el Ayuntamiento correspondiente o los padres o tutores legales de los alumnos, que deberán, en todo caso, autorizar por escrito dicho

traslado manifestando su conformidad con las condiciones en que éste se realiza, en el caso de que no se ocupen directamente del mismo.

Dentro de cada uno de los colectivos recogidos en los apartados c), d), e), f) y g) tendrán preferencia en primer lugar los usuarios que soliciten la utilización del servicio todos los días respecto de aquellos que deseen utilizarlo sólo algunos días o periodos. A igualdad de régimen de utilización se dará prioridad al alumnado cuya **renta familiar per cápita sea inferior**.

La variación de las condiciones tenidas en cuenta para asignar plaza de comedor podrá dar lugar a la pérdida de la situación de preferencia obtenida respecto a otros posibles usuarios.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE HAY QUE PRESENTAR EN LA SOLICITUD DE COMEDOR.

1. FICHA DE SOLICITUD. Esta debe estar debidamente cumplimentada y firmada por ambos progenitores.

Según ***“Resolución de 20 de octubre de 2017, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se dictan instrucciones para su aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para con padres, madres o tutores legales separados, divorciados o cuya convivencia haya cesado, respecto a la educación de sus hijos e hijas o tutelados, menores de edad.***

Sexto. Decisiones extraordinarias que deben autorizar ambos progenitores

1. Algunas decisiones que necesitan la autorización de ambos progenitores o tutores legales y, por tanto, de su acuerdo si comparten la patria potestad son: “La inscripción o la baja en el servicio de comedor y transporte escolar”.

2.- PARA LA CONSIDERACIÓN DE BENEFICIARIO DE AYUDAS O BECAS.

Resguardo de la solicitud de beca. En caso de que la beca no se le sea concedida en su momento deberá aportar toda la documentación obligatoria, se dará de baja del servicio de forma inmediata y entrará en lista de espera.

3.- PARA EL CÁLCULO DE LA RENTA PER CÁPITA:

- a. UNIDAD FAMILIAR: PADRE-MADRE-HIJOS. Declaración de la renta de ambos progenitores.**

Para calcular la renta familiar sumaremos la renta de cada miembro de la familia y en la per cápita dividiremos por el número de miembros.

Para un cálculo preciso se suman las casillas 435 y 460 y se resta la 595 de la declaración del IRPF 2023 (la que estamos presentando en estas semanas). Si hay varias declaraciones en la unidad familiar, esta operación hay que aplicarla a cada una de ellas, sumando el resultado y teniendo en cuenta que no todas las rentas de la unidad familiar computan igual de acuerdo con lo dicho anteriormente.

Renta computable = Casilla 435 + casilla 460 – casilla 595

Para las rentas que no tributan en el IRPF se presentará certificación expedida por la AEAT

b. FAMILIA MONOPARENTAL: Declaración de la renta del progenitor o tutor/a legal. Para las rentas que no tributan en el IRPF se presentará certificación expedida por la AEAT

c. UNIDAD FAMILIAR SI NO EXISTE MATRIMONIO O EN LOS CASOS DE SEPARACIÓN LEGAL: Declaración de la renta del solicitante del comedor. Si la solicitud la realizan los dos progenitores o tutores legales la declaración de la renta de ambos. Para las rentas que no tributan en el IRPF se presentará certificación expedida por la AEAT

4.- CERTIFICACIÓN LABORAL EN LA QUE CONSTE EL HORARIO DE TRABAJO.

- **Unidad familiar-** Certificación laboral del/ los progenitor/es que estén trabajando.
- **Padres separados tanto con custodia del padre o madre como con custodia compartida.** Certificación laboral del que solicite el comedor o ambos.
- **Autónomos-** Declaración jurada con expresión del horario laboral.
- **Situación de paro:** Tarjeta de paro. Si no la presenta no se considera que esté en situación laboral.

El servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso del mismo. Dicha solicitud deberá presentarse en el mes de junio y primera semana de julio, utilizando el formulario web o procedimiento establecido por el centro. La información se publicará en la página web del centro en el apartado secretaría/comedor. Igualmente se dará información a las familias en las reuniones de padres correspondientes al tercer trimestre.

Para que dicha solicitud se considere correcta se deberá aportar toda la documentación acreditativa y estar realizada dentro del plazo establecido.

También podrá hacer uso del comedor, abonando su importe, el personal del centro o de otros centros que lo solicite, siempre que cumpla los criterios de prioridad y los requisitos que se establecen.

La utilización del servicio de comedor se realizará por meses completos.

3. UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR POR PERIODOS INFERIORES A UN MES.

Con carácter excepcional se podrá admitir a un alumno en un período más corto cuando concurren circunstancias de necesidad, que así lo justifiquen, a juicio de la Dirección del Centro, tras consulta a la Comisión de Comedor del Consejo Escolar.

Teniendo en cuenta que existan **plazas vacantes**, se priorizarán las solicitudes del servicio en meses completos.

Esta modalidad se atenderá en situaciones excepcionales, debidamente justificadas, atendiendo a los siguientes criterios:

- Se podrá hacer uso del servicio de comedor semanas completas, por motivos de turnos laborales de los padres (certificación de la empresa donde conste el horario laboral) o padres separados o divorciados, debidamente justificado. La solicitud deberá realizarse con al menos una semana de antelación.
- Tal y como se refleja en el punto 4 de estas normas de organización y funcionamiento la incorporación se hará efectiva al inicio del mes.
- El periodo semanal superior a tres días supondrá el abono de la semana completa.
- En situaciones **muy excepcionales** como ingreso hospitalario o enfermedad grave de un familiar en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad **se podrá solicitar** el uso de estos servicios de forma puntual, siempre que el comedor disponga de plazas libres. Para ello es necesario realizar el ingreso del importe del servicio y entregar en la secretaria del centro el justificante de dicho el ingreso junto con la solicitud.

4. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD.

La solicitud de plaza para el comedor escolar para el curso 2024-2025 se realiza on- line mediante **un formulario web o de forma presencial en la secretaria del centro**. Si alguna familia tiene problemas a la hora de realizar el formulario puede pasar por la secretaria del centro que le asesorará. La cumplimentación de la solicitud NO GARANTIZA la reserva de plaza. En el caso que existan más solicitudes que plazas disponibles, la selección y admisión de usuarios del servicio de comedor corresponderá a la Comisión de Comedor Escolar del Consejo Escolar, basándose en los criterios establecidos en las Normas de Organización y funcionamiento del Comedor del centro (estas normas están sujetas a las modificaciones para el inicio de curso 2024-2025 que pudiera dictar la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo que se suelen publicar a finales del mes de julio).

Para mejorar la conciliación de la vida laboral y familiar en el **curso 2024-2025** se realizarán **tres turnos** de comedor con el siguiente horario aproximadamente:

- Primer turno: 14:00 h.
- Segundo turno: 14: 45 h
- Tercer turno: 15:15 h.

El turno asignado a cada alumno/a se establecerá en función del número de comensales de cada nivel. No se podrá efectuar ningún cambio de turno salvo en casos excepcionales, debidamente justificados. Estos serán valorados por la Comisión de Comedor del Consejo Escolar.

Respecto a la situación de los **alumnos/as becados/as** informar que en el caso de que la **beca sea denegada cesarán inmediatamente del servicio, si este ya se ha iniciado, pasando a lista de espera.**

Para atender y planificar adecuadamente la demanda de los alumnos se establece un periodo de inscripción para aquellas familias que estén interesadas en hacer uso del comedor/desayuno para el siguiente curso escolar:

Dicha solicitud deberá presentarse en el periodo establecido por el centro, dicha información se publicará en la página web del centro en el apartado secretaría/comedor. Igualmente se dará información a las familias en las reuniones de padres correspondientes al tercer trimestre y mediante el aplicativo Tokapp.

Para que dicha solicitud se considere correcta se deberá aportar toda la documentación acreditativa y estar realizada dentro del plazo establecido.

- Se establece un periodo diferente para el alumnado de Educación Infantil de 3 años y alumnos de nueva matriculación que se incorporan al centro por primera vez. Según el calendario establecido por la Consejería de Educación y Cultura, para el Proceso de Admisión las familias dispondrán de una semana para ejecutar su solicitud, contando desde el día posterior la finalización del periodo de matriculación.

En el mes de septiembre no se incorporará al comedor ningún alumno que no lo haya solicitado en el periodo establecido.

Incorporación una vez iniciado el curso:

A fin de poder organizar la prestación del servicio con la mayor garantía, el centro debe comunicar a la empresa el número de comensales previsto para el mes en los plazos establecidos al efecto. Deberán tener en cuenta que esta previsión debe ajustarse fielmente a los menús que se van a servir diariamente, los cuales, son tenidos en cuenta para el cálculo tanto de monitores para el cuidado del alumnado como para el personal de cocina. Por lo anteriormente expuesto,

- Durante el curso, para aquellas familias que quieran incorporar a sus hijos al desayuno o comedor escolar, es necesario que se haga con la debida antelación, al menos **una semana antes del inicio de cada mes.**
- La incorporación efectiva del alumnado se realizará al inicio del mes siguiente.

El número máximo de usuarios se establecerá por Consejo Escolar atendiendo a razones de capacidad y organización del comedor, estableciéndose al ser necesario, tres turnos de comida en condiciones de normalidad. La capacidad máxima de cada turno es de:

- Primer turno. 150 comensales
- Segundo turno 100 comensales
- Tercer turno 100 comensales
- Cuando el número de altas del servicio en cada turno alcance su capacidad máximo se dará de alta ninguna nueva solicitud en dicho turno. Las que hubiere quedarán en lista de espera para

poder ser atendidas por riguroso orden de entrada, en caso de que se produzca alguna baja.

5. BAJAS

Los usuarios de los servicios de desayuno y comedor que decidan prescindir de cualquiera de estos servicios tendrán que comunicarlo, mediante escrito, a la secretaría del centro al menos con una semana de antelación. Las bajas se harán efectivas al finalizar la semana.

La baja del servicio supone la pérdida de cualquier prioridad. Para una nueva incorporación, la familia deberá actuar siguiendo los procedimientos expuestos en el punto anterior.

6. INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTO.

La Dirección General de Enseñanzas Escolares dictará, antes del inicio de cada curso escolar, las instrucciones para regular la gestión y funcionamiento del servicio en el curso correspondiente. Estas instrucciones contemplarán los siguientes aspectos:

- a) El calendario y el horario de funcionamiento del servicio de comedor.
- b) Los precios aplicables a los usuarios que no tengan derecho a gratuidad.
- c) Cualesquiera otros aspectos que considere necesario regular en el marco de lo dispuesto en la Orden para la mejor organización y funcionamiento del servicio de comedor.

7. GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR.

La empresa **SERUNIÓN** se encarga de la gestión del servicio de comedor en el CEIP Santa M^a de Gracia en la modalidad A (elaboración de las comidas en el propio centro).

El contrato con las prestaciones que la empresa oferta se encuentra en la Dirección del centro.

8. PAGO DEL SERVICIO DE COMEDOR.

El pago del servicio se realizará mediante domiciliación bancaria, durante la primera semana de cada mes. Las familias deben asumir los costes bancarios derivados de:

- Emisión de los recibos.
- Devolución del recibo.

Para reincorporaciones a los servicios de desayuno y comedor, junto con la solicitud de alta deberá presentarse el justificante de pago del último mes en el que haya sido usuario de los servicios.

9. ACTUACIÓN EN CASO DE IMPAGO DEL SERVICIO.

- Desde la emisión de los recibos, y una vez recibida la información de la entidad bancaria sobre los recibos devueltos, el centro requerirá a las familias el pago de la deuda.
- La familia tendrá cinco días hábiles para subsanar el impago. Una vez transcurrido el plazo establecido, si no ha abonado el cargo se procederá a la baja del servicio.
- Tras la baja del servicio, la reincorporación al mismo deberá seguir el procedimiento establecido en estas normas, además de la presentación del justificante de haber abonado la deuda contraída.

10. SITUACIONES QUE ORIGINAN DERECHO A REINTEGRO Y PERÍODO DE FRANQUICIA DE DICHO REINTEGRO.

El reintegro del servicio no consumido se realizará cuando concurren los siguientes supuestos:

- Se devolverá el importe completo del menú correspondiente a los días en los que se realice el viaje de estudios del alumnado de 6º Primaria, no abonándose a la empresa de catering el 60% habitual.
- Cuando concurren circunstancias excepcionales en el centro, que no permitan hacer uso del servicio, se intentarán solventar a la mayor brevedad posible. Las familias abonarán el 60 % del coste del menú que exige la empresa.
- Los abonos se descontarán del importe del servicio del mes siguiente.

Las ausencias del alumnado a cualquiera de los servicios (desayuno o comedor) **no da derecho a la devolución** del importe del menú.

Excepcionalmente, se devolverá el 40 % del importe en caso de causa justificada por ingreso hospitalario o por razones médicas en ausencias superiores a una semana. Se deberá justificar en la secretaría del centro con el justificante de ingreso hospitalario y/o con informe médico

11. ATENCIÓN Y CUIDADO DE LOS ALUMNOS EN EL SERVICIO DE COMEDOR.

Este servicio será proporcionado por los monitores de la empresa adjudicataria.

Se consideran funciones de atención y cuidado de los alumnos, además de la imprescindible presencia física durante la prestación del servicio de comedor y los recreos anterior y posterior, las siguientes:

- Velar por el mantenimiento del orden en el comedor.
- La atención y vigilancia de los alumnos durante las comidas, formándoles en los hábitos alimentarios y sociales adecuados para una mejor educación para la salud y la convivencia.
- Prestar especial atención al desarrollo de habilidades adaptativas para la autonomía personal a los alumnos con necesidades educativas especiales
- Promover la colaboración del alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria en las labores de puesta y recogida del servicio de mesas.
- Atención al alumnado en los periodos de antes y después de las comidas, para el desarrollo de las actividades de ocio y tiempo libre programadas.
- Atención especial y urgente al alumnado en los posibles casos de accidente escolar, de acuerdo con lo previsto en las normas de funcionamiento y bajo la dirección del encargado de comedor, en su caso.
- Cualesquiera otras funciones necesarias para el correcto funcionamiento del servicio de comedor que correspondan al perfil de monitor de comedor o cuidador y no estén atribuidas a otras categorías laborales.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD Y CUIDADO DE LOS ALUMNOS

- El alumnado de Educación Infantil y de 1º y 2º de Educación Primaria, será recogido en sus aulas diez minutos antes de la finalización de la jornada escolar por las monitoras responsables.
- Los monitores atenderán las consultas de los padres en el horario de 15:45 a 16:00 horas para informar sobre el comportamiento de sus hijos en el comedor y actividades.
- Los monitores llevarán un registro de las posibles incidencias que se produzcan, dando traslado de las mismas a las familias.

- En caso de accidente de un alumno, se comunicará a la coordinadora que, a la vista de la gravedad del mismo, lo trasladarán al Centro de Salud o llamarán al servicio de urgencias, previa comunicación a la familia y al Equipo Directivo.

13. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DEL ALUMNADO EN EL COMEDOR Y EN LOS RECREOS ANTERIOR Y POSTERIOR A LA COMIDA.

- Observar el debido respeto y consideración al profesorado, personal de comedor y resto de compañeros.
- Obedecer las instrucciones puntuales que den las monitoras para el correcto desarrollo del servicio.
- Comer de forma correcta y adecuada siguiendo las instrucciones de las monitoras.
- Utilizar correctamente los utensilios y bienes del comedor.
- Observar el orden y el silencio necesario para que la comida se desarrolle en un ambiente agradable.
- Cumplir las medidas de higiene personal establecidas para todo el alumnado.
- Utilizar únicamente los espacios establecidos para el servicio.
- Realizar las actividades complementarias previstas para los recreos anterior y posterior.

14. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS EN EL ÁMBITO DEL COMEDOR ESCOLAR Y EL DESAYUNO

Las conductas contrarias a las normas de convivencia durante el periodo de estos servicios se corregirán de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente (Decreto n.º16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.) y lo establecido en el Plan de Convivencia en el centro

En ese marco, se contemplarán, con carácter específico, las siguientes medidas educativas:

Faltas Leves.

Los monitores del comedor, por delegación del Director, podrán aplicar las medidas educativas:

- a) Situar temporalmente al alumno en un lugar determinado dentro del comedor o del recreo.
- b) Amonestación, con posterior comunicación a los representantes legales.
- c) Comparecencia inmediata ante la coordinadora del comedor, que decidirá si traslada el tema a la Jefatura de Estudios o a la Dirección del Centro.

Faltas graves y muy graves.

A las conductas que tengan esta calificación en el ámbito específico del comedor le serán de aplicación las medidas educativas previstas, con carácter general, para este tipo de conductas.

No obstante, si se considerara oportuno, atendiendo a la naturaleza de la actividad, podrían aplicarse por el Director del Centro también las siguientes:

- a) Suspensión del derecho a utilizar el comedor escolar de 1 a 3 días.
- b) Suspensión del derecho a utilizar el comedor escolar de 5 a 15 días.
- c) Suspensión del derecho a utilizar el comedor escolar de 15 a 30 días.
- d) Suspensión del derecho a utilizar el comedor escolar para el resto de curso escolar.

En el caso de las letras b) ,c) ,d) se devolverá a la familia el 40% del pago efectuado para ese período de suspensión del mes o meses correspondientes.

15. NORMAS DE ACTUACIÓN DE LAS FAMILIAS.

Con el fin de colaborar al buen funcionamiento del servicio, las familias deberán:

- Comunicar en los plazos y mediante los procedimientos establecidos la intención de hacer uso del servicio de desayuno y/o comedor.
- Recoger a los alumnos en los lugares establecidos para ello, respetando los horarios fijados.
- No entrar a los espacios dedicados a cocina y comedor.
- Comunicar a la Secretaría del Centro las incidencias que, en relación a este servicio, se puedan producir.
- Las familias están obligadas a comunicar a la Secretaría del centro, mediante escrito, cualquier variación en el servicio, entendiendo que:

- Si se trata de dar de alta a nuevo alumno, la inclusión en el servicio se realizará al inicio de mes siguiente.
- Si se trata de una baja, se hará efectiva al finalizar el mes.
- En ambos casos, la comunicación se efectuará al menos con una semana de antes del inicio del mes siguiente.
- Realizar el pago del servicio en los plazos establecidos.
- Responsabilizarse de que los alumnos traigan la bolsa de aseo y el babi (educación infantil).
- Ser puntuales en la entrada a la actividad de desayuno/comedor. No está permitida la entrada al servicio del desayuno después de las 8,10 h ni al servicio de comedor después de las 14,30 h.

16. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

A través de la app “colechef” de la empresa SERUNION las familias pueden tener:

- Información clara y detallada de los menús que se sirven diariamente, así como el menú mensual. Además de la información nutricional y de alérgenos.
- Recomendaciones de recetas equilibradas para las cenas, en función de lo que han comido los alumnos, elaboradas por su Departamento de Nutrición.
- Recomendaciones de desayunos y meriendas saludables.