

Estimados Padres y Madres de Alumnos:

Mediante esta circular le informamos de que el comienzo del servicio de COMEDOR del Centro será el próximo **18 septiembre de 2023** y hasta el 23 de junio de 2023. La gestión del Servicio Público de Comedor Escolar, será llevada a cabo por nosotros: Hnos. González Colectividades. Las condiciones de funcionamiento que nos establecen son las que a continuación detallamos:

USUARIOS DE COMEDOR: Se refiere a todos los Alumnos matriculados en el Centro Escolar y que hayan solicitado hacer uso de los Servicios del Comedor, como comensal habitual o esporádico.

ALTAS - La solicitud de alta se debe solicitar la plaza por escrito, rellenando el formulario del Servicio de Comedor, de la Delegación de Educación, que el Centro Escolar le facilite. En dicho formulario es importante que indique los datos del usuario/a, datos de los padres y la domiciliación bancaria

BAJAS - La solicitud de baja del Servicio de Comedor Escolar, se tramita a **través de la Dirección del Centro Escolar**, rellenando el documento correspondiente y antes del último día lectivo de la semana anterior a en la que se pretende hacer efectiva la baja, la copia de esta solicitud debe enviarse al catering. Si no desea finalmente hacer uso de la plaza en Septiembre deberá comunicar al colegio y al catering la baja del servicio antes de que comience el mismo.

AUSENCIAS / PRESENCIAS: Tienen que ser comunicadas por la plataforma telemática disponible en Android e iOS, **a través de la nueva App Móvil "Comedor escolar Como en Casa"**, el preaviso es de 3 días hábiles al día de la comunicación de ausencia / presencia, es decir, tiene que existir 3 días hábiles entre el día de aviso y el día de ausencia **(por ejemplo: para justificar el viernes habría que avisar como último día el lunes).**

Durante el mes de septiembre, en defecto de la app, las comunicaciones serán gestionadas a través de nuestro correo comedorescolarjaen@cateringhgonzalez.com siempre y cuando se cumpla la normativa establecida.

Para acceder a la Plataforma, tiene que registrarse a través de la opción "Recuperar/Solicitar contraseña", se le solicitará el DNI del tutor (padre/madre) con el que registró la solicitud de comedor y los 4 últimos dígitos de su teléfono. Las comunicaciones por vía telefónica, vía email u otra vía de contacto, no serán válidas y pasado los días indicados no se justificarán las ausencias ya que el sistema no lo permite.

Excepcionalmente, solo se justificarán con menos de 3 días hábiles aquellas faltas que esté recogidas en el "**Anexo I**" por enfermedad del usuario de comedor.

SERVICIO ESPORÁDICO: Si el patrón de asistencia es distinto de lunes a viernes, debe comunicar con la antelación requerida dicha planificación por la app o en su defecto por email, por el contrario, entenderemos que el usuario hará uso de comedor de lunes a viernes

La responsabilidad de la comunicación de todos los tipos de ausencias incluidas las

**A LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS DEL COMEDOR ESCOLAR
CURSO 2023/2024**

excursiones recae sobre los tutores. Forma de Pago:

El cobro del Servicio de Comedor, se abonará a mes **VENCIDO** los días 5 y 10 de cada mes, por domiciliación bancaria; el alumno que no haya abonado la parte que le corresponda del servicio público, no tendrá derecho al mismo, **rogamos que antes de proceder a la devolución del recibo si tiene alguna duda, comentario o incidencia se ponga en contacto con nosotros.** En los recibos devueltos por el banco, se cobrarán los gastos originados por el banco al gestionar la devolución por un importe de **5 euros**.

El recibo de septiembre se pasará, de forma excepcional, la tercera semana de octubre para adaptarnos lo máximo posible a las bonificaciones definitivas.

El impago, devolución de dos recibos o 5 ausencias consecutivas no justificadas ocasionará la pérdida de la plaza del comedor y la suspensión del servicio en tanto no se realice la liquidación correspondiente.

El coste del menú es de **4,78 €** por día (IVA incluido) e incluye primer plato, segundo plato con guarnición, pan y postre. A este importe se le descontará la bonificación que corresponda.

Elaboración de los Menús:

Para los casos de alergia o intolerancia ponemos a su disposición el teléfono 955806875 y el email nutricion@cateringgonzalez.com con el fin de poder elaborar un menú acorde a sus necesidades nutricionales y establecer el día de comienzo del usuario. Comentarles en este sentido, que nuestra Nutricionista Jefe está a disposición de todas las familias a través de un Programa de Atención Nutricional que hemos diseñado para asesorarles gratuitamente.

Si tiene problemas de acceso a la plataforma o necesita alguna gestión que no pueda realizar en la misma le atenderemos por teléfono en el 955806873 (centralita) y en el correo comedorescolariaen@cateringgonzalez.com

ANEXO I

Será posible la anulación del servicio durante cualquier día de la prestación siempre que la anulación quede acreditada por la asistencia del usuario a consulta médica.

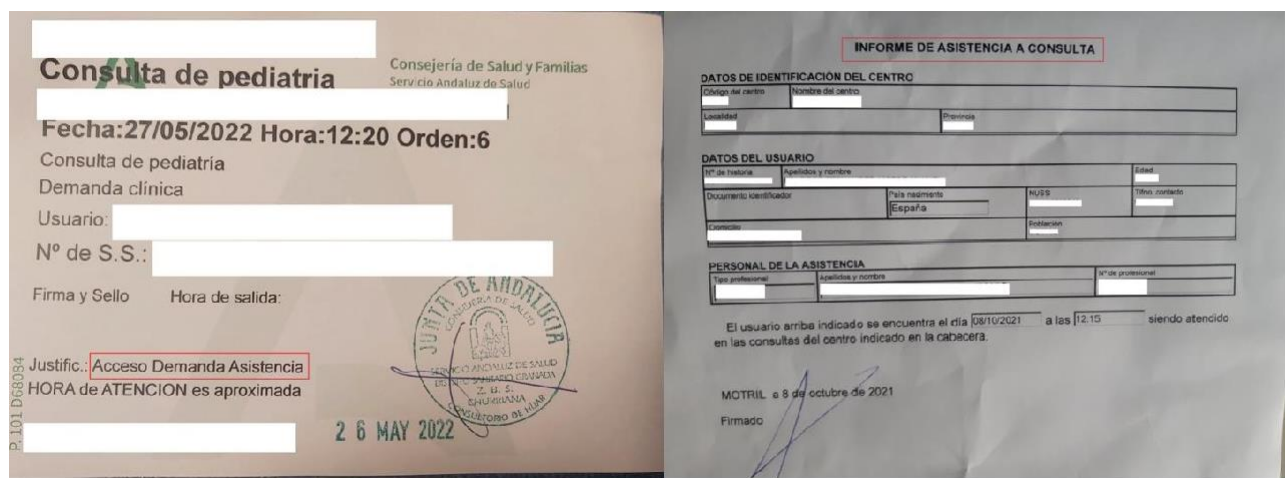
Se considerará suficientemente justificada este tipo de ausencia con la presentación al contratista de cualquiera de los documentos siguientes, en un plazo no superior a 5 días lectivos desde que se produjo la ausencia:

- **Informe de asistencia a consulta.**
- **Justificante de acceso a demanda de asistencia.**

En este sentido, el contratista aplicará el descuento en la

factura/recibo del mes Adjuntamos los ejemplos de los dos

tipos de documentos que la normativa permite:



The image shows two examples of medical consultation documents. The left document is a 'Consulta de pediatría' form from the Consejería de Salud y Familias, Servicio Andaluz de Salud, dated 27/05/2022 at 12:20. It includes fields for 'Fecha', 'Hora', 'Orden', 'Consulta de pediatría', 'Demanda clínica', 'Usuario', 'Nº de S.S.', 'Firma y Sello', and 'Hora de salida'. A red box highlights 'Justific.: Acceso Demanda Asistencia'. The right document is an 'INFORME DE ASISTENCIA A CONSULTA' form with sections for 'DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO', 'DATOS DEL USUARIO', and 'PERSONAL DE LA ASISTENCIA'. It includes fields for 'Clase del centro', 'Nombre del centro', 'Localidad', 'Dirección', 'Tipo de usuario', 'Apellidos y nombre', 'Edad', 'Documento identificador', 'País nacimiento', 'N.U.S.S.', 'Tipo contacto', 'Espana', 'Profesión', 'Tipo profesional', 'Apellidos y nombre', and 'Nº de profesional'. It also includes a signature and date: 'MOTRIL a 8 de octubre de 2021' and 'Firmado'.

- No se aceptarán otros tipos de justificantes.
- El envío de dicho justificante podrá realizarse mediante la app o en su defecto por correo electrónico siempre en los 5 días lectivos siguientes a la primera ausencia.
- Dicho justificante incluirá varios días siempre y cuando la tutora que envía dicho documento indique los días que va a necesitar de lo contrario sólo servirá para un único día.
- Los justificantes no son válidos para fechas pasadas, la justificación de las ausencias comenzará en el día que se realizó la consulta médica.