

Estimado Director/a:

De cara al inicio del próximo curso escolar, les remitimos un resumen de los aspectos más relevantes para la correcta **gestión del comedor escolar**. Rogamos que esta información sea tenida en cuenta y trasladada a las familias.

1. Usuarios del comedor

- **Confirmación de plaza:**

- Los usuarios que **NO han solicitado beca** deben confirmar plaza a través de la aplicación de comedores escolares o mediante los anexos pregrabados ya enviados (se recomienda el uso de la aplicación).
- Los usuarios que **SÍ han solicitado beca** quedarán dados de alta automáticamente desde el **9 de septiembre**. En caso de no querer asistir, las familias deberán **cancelar las asistencias** de esos días o presentar el **Anexo de Baja**.

- **Información a las familias:**

- El servicio comienza el **9 de septiembre (salvo excepciones locales)**.
- Si NO desean usar el comedor en los primeros días, deberán **cancelar la asistencia**.
- Los **habituales discontinuos** deberán confirmar los días de asistencia en la aplicación: comedoresescolares.jcyl.es.
- Los alumnos en **periodo de adaptación** que comiencen más tarde, deberán tener cancelados los días en que no vayan a acudir al comedor.
- Los **usuarios esporádicos** deberán activar el servicio llamando al **012** o a través de la aplicación. No se permitirá el uso del comedor sin previa notificación.

- **Importante:**

- Es responsabilidad de las familias **cancelar los días que no vayan a hacer uso del comedor**, si no cancela esos menús se facturan.
- En caso de no cancelar, el programa generará un recibo con los días en los que el alumno figure de alta.
- La resolución de becas para el curso 26/27 aún no está confirmada, por lo que las familias no sabrán en septiembre si han resultado beneficiarias. Esta información la comunica la Dirección Provincial normalmente sobre Octubre y una vez resuelto se aplica desde el primer día de servicio.
- Es importante que sepan que aquellas familias que NO les concedan la beca y sí asistan al comedor o no cancelen, se les facturará como comensal habitual.

- **Formas de cancelación:**

- A través de la **aplicación telemática**. Cada familia tendrá su usuario y contraseña, en ella puede: confirmar plaza, cancelar asistencias, consultar menú, consultar asistencias,...
- [www. comedoresescolares.jcyl.es](http://www.comedoresescolares.jcyl.es).
- Por teléfono al **012** o al **983 327 850**.
- **Horario límite:** el mismo día hasta las **9:30 h**.

2. Nuevas incorporaciones

- Los alumnos **SIN solicitud de beca** que deseen usar el comedor deberán entregar en la dirección del centro el **Anexo I** con todo los datos completados.
- El centro deberá remitir esta documentación a: **solicitudescomedor@ausolan.com** para su alta en la aplicación.
- Ningún alumno podrá acudir al comedor si no está correctamente tramitado el alta.
- Se recuerda que:
 - Los usuarios **habituales/discontinuos** deben hacer uso del comedor al menos el **50% de los días lectivos** de ese mes
 - Quienes no cumplan este requisito pasarán a ser considerados **esporádicos**.

3. Gestión de dietas

- Todo alumno que precise una dieta adaptada por alergia o intolerancia deberá presentar un **informe médico oficial actualizado**.
- Dicho informe debe entregarse a la dirección del centro **7 días antes del inicio del servicio** y remitirse a: dietascyl@ausolan.com.
- NO se podrá quedar en el comedor hasta confirmar que su dieta ha sido asignada al centro.

4. Menús

- Los menús estarán disponibles en la **aplicación de comedores escolares**.
- También se enviarán al correo del centro para su posible publicación en la página web.
- Los **menús de dietas especiales** se entregarán al comensal a través de los responsables del comedor.

5. Control de impagos

- Los alumnos con **deuda pendiente** NO podrán acceder al comedor, incluso en caso de tener beca concedida.
- Para regularizar los pagos, las familias deberán contactar con el **Dpto. de Gestión de Cobros**: Tel. **947 471 430** pulse 2.

6. Otros aspectos organizativos

- **Excursiones y actividades masivas**: el centro debe comunicar la relación de alumnos que no acudirán al comedor con al menos **15 días de antelación** a estos dos emails:
 - informacion012@jcyl.es
 - solicitudescomedor@ausolan.com

Es importante que nos informéis cuanto antes, para poder organizar con tiempo el servicio (aunque no tengáis el número exacto de alumnos), pero saber que hay excursión y los cursos que van a ir, para nosotros es muy importante.

- **Festivos locales**: deben ser comunicados de la misma forma (a ambos correos electrónicos) para no elaborar comida para esos días y evitar facturación indebida.
- **Periodo de adaptación en Infantil**: es importante que cada centro informe a su responsable de comedor y/o gestor de la fecha de inicio de cada grupo para organizar los equipos de trabajo.

7. Contactos de interés para los centros:

- Aplicación telemática: comedoresescolares.jcyl.es.
- Centro de Atención a Usuarios (CAU): **012 / 983 327 850** – informacion012@jcyl.es
- Ausolan (altas/bajas/cobros): **solicitudescomedor@ausolan.com**
- Ausolan: Gestión de cobros: **947 471 430 pulse 2**

Agradecemos de antemano su colaboración para una correcta gestión del servicio. Quedamos a su disposición para cualquier consulta.

Atentamente,

Equipo de Gestión Ausolan.