

LEZO INSTITUTUKO **JANGELA BARRUKO ARAUDIA**

- 1.- Jangela zerbitzua Lezo Institutuan eskaintzen den beste jardura bat da, beraz dagozkion xede guztietarako Institutuko beste edozein ekintzari ematen zaion trataera izango du. Lezo Institutuko helburu eta araudi orokorrak dira Jangelako araudi zehatz hau egiteko eta aplikatzeko garaian ildoak markatuko dituztenak.
- 2.- Gizarte eta famili erritmoak aldatu egin dira, "jateko" esparrua ez da familiara soilik mugatzen eta gero eta gazte gehiagok erabiltzen dute eskola jantokia. "Jatekoa" ezin da gorputzaren beharrezko asetzera mugatu, ezta eskola jantokiko tartea ostalaritza zerbitzua izatera ere. Otordua eta eskola ordutegi barruko elikatzeko denbora esperientzia hezitzaile, integratzaile eta integrala bilakatu behar dugu eta, hezkuntza eta elikadura asmoekin batera, proposamen afektiboa txertatu behar dugu.
- 3.- Eskola-jantokiko aktibitatea erregulatzeko araudi marko orokorra dago. Bertan, besteen artean agindua, zirkularra eta hitzarmen kolektiboa ditugu:
 - ◆ Agindua, 2000ko martxoaren 22koa, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailburuarena, Euskal Autonomia Erkidegoko Unibertsitateaz kanpoko ikastetxe publikoetarako derrigorrezko ikasmailetakoa eta Haur Hezkuntzako (2. zikloa) jantokiak arautzen dituena. EHAA 2000-03-28.
 - ◆ Zirkularra, Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordearena, zuzeneko kudeaketa eskola-jantokien funtzionamendurako jarraibideak ematen dituena.
 - ◆ Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailaren menpeko zuzeneko kudeaketako eskola-jantokietarako kolektibitate-enpresen hitzarmen kolektiboa.
- 4.- Araudi honen helburu nagusia Jangela zerbitzuaren erabiltzaileen eta bertako langileen eskubideak babestea eta betebeharretako batzuk finkatzea da.
- 5.- Jangela zerbitzua borondatezkoa da, ez da inor behartuta gelditzen. Izenematearekin batera Barne Araudi hau ezagutu eta onartzen dela adierazten da. Horretarako erabiltzaile eta guraso edo tutoreek araudiaren onarpena bere zehaztapen guztiekin sinatuko dute.

LEZO INSTITUTUA

RÉGIMEN INTERNO DEL COMEDOR

- 1.- *El servicio de Comedor es uno más de los que se dan en el "Lezo Institutua", por lo tanto y a todos los efectos tendrá el mismo tratamiento que cualquier otra actividad del Centro. Son los objetivos y el Ordenamiento general del Centro los que marcarán los ejes a la hora de realizar y aplicar este Régimen concreto para el servicio de Comedor.*
- 2.- *Los ritmos sociales y familiares han cambiado, el espacio de "comer" ha dejado de estar adscrito únicamente a la familia y cada vez más jóvenes utilizan el comedor escolar. El "comer" no debe restringirse a la mera satisfacción de una necesidad fisiológica ni el tiempo de comedor escolar a un servicio de hostelería. Debemos convertir la alimentación y el tiempo que conlleva en el horario escolar en una experiencia educativa integradora e integral y, lograr que, junto con la propuesta educativa y nutricional, no falte la afectiva.*
- 3.- *Existe un marco normativo general que regula la actividad de comedor escolar en el que tenemos, entre otros, la orden, la circular y el convenio colectivo:*
 - ◆ *Orden de 22 de marzo de 2000, del Consejero de Educación, Universidades e Investigación, por la que se regulan los comedores escolares de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco en los niveles de enseñanza obligatorios y Educación Infantil (2º ciclo). BOPV 28-03-2000.*
 - ◆ *Circular de la Viceconsejera de Administración y Servicios por la que se emiten instrucciones para el funcionamiento de comedores escolares en Régimen de Gestión Directa.*
 - ◆ *Convenio Colectivo de Empresas de colectividades en comedores escolares de Gestión Directa dependientes del Departamento de Educación del Gobierno Vasco.*
- 4.- *El objetivo fundamental de este Reglamento es proteger los derechos y señalar algunos de los deberes de l@s usuari@s y trabajador@s del servicio de Comedor.*
- 5.- *El servicio de Comedor es voluntario, nadie se queda obligado. El inscribirse supone conocer y aceptar el presente Régimen Interno. Con ese fin l@s usuari@s y sus madres, padres o tutores lo firmarán aceptándolo en todos sus términos.*

6.- Langileen betebeharra izango da dituzten bitartekoekin zerbitzu egokia eskaintzea.

6.1.- Langileen lana dagozkien agindu, zirkular eta lan hitzarmenek erregulatuko dute.

6.2.- **Sukalde edo officeko langileen zereginen** artean:

6.2.1.- Janarien azken prestaketa, garbiketa eta, hala dagokionean, berregokitzea.

6.2.2.- Beharrezko kontrolak egin, laginak hartu eta ekintzak burutu janarien kalitatea eta egoera ona bermatzeko.

6.2.3.- Janaria behar bezala aurkeztea, jantokira eramatea eta, begiraleekin koordinatuta, mahaitara zerbitzatzea.

6.2.4.- Sukaldea edo office, bertako tresnak eta jantokia garbitzea eta instalazioak prest izatea.

6.2.5.- Jantokiko funtzionamenduari eragiten dioten gorabeheren berri ematea jantokiko arduradunari, besteak beste lehengaien erosketen eta tresnen mantenamenduen gainean. Lehengaien eta office edo sukaldean erabiltzeko produktuen eskaeran eta kontserbazioan lagunduko du.

6.2.6.- Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan egoki ikusten den edozein funtzio, bai eta indarrean dagoen legediak agintzen dituen bestelako funtzioak ere.

6.3.- **Zaindarien lanen** artean hauek daude:

6.3.1.- Ikasleen ardura, laguntza eta zaintza jantokian daudenean eta sartu aurretik eta bazkaldu osteko tarteetan.

6.3.2.- Janaria mahaitan ipintzea eta mahaitik jasotzea ontziak eta tresneriarekin batera, jantokiko altzari eta instalazio garbiketan lagunduz.

6.3.3.- Jangelako sarrera kontrolatzea, batez ere ikasleen garbitasuna.

6.3.4.- Ikasleei Barne araudi hau betearaztea.

6.3.5.- Bazkaria bukatutakoan, jasotze eta garbiketa lanak kontrolatzea eta, ondoren, ikasleei ateratzeko baimena ematea mahaika.

6.3.6.- Ikastetxe barruan gelditzen diren ikasleak kontrolatzea bare egoteko.

6.3.7.- Ikasleak Institutuko esparruaren barruan mantentzea beraien arteko elkarbizitza eta seguritatea zainduz.

6.3.8.- Beharrezko dokumentuak betetzea, adierazitako moduan Jangelako Arduradunari informatzea eta dagozkien bileretan esku hartzea.

6.3.9.- Jangela garairako antolatzen diren jardueren kontrola eta dinamizazioa.

6.3.10.- Ikasleen parte hartzerako programak garatu: osasunerako hezkuntza, gizarte-azturak eskuratzea eta aisialdia.

6.- Será deber de l@s trabajador@s el ofrecer con los medios de que disponen un servicio adecuado.

6.1.- Los quehaceres de l@s trabajador@s estarán regulados por las correspondientes órdenes, circulares y convenios.

6.2.- Entre las **tareas de l@s trabajador@s de office o cocina** se encuentran:

6.2.1.- La preparación última de los alimentos, su higienización y, en su caso, regeneración.

6.2.2.- Realizar los controles adecuados, toma de muestras y acciones destinadas a garantizar el buen estado y calidad de los alimentos.

6.2.3.- La correcta presentación de la comida, llevándola hasta el comedor y, en coordinación con las monitoras, servirla en las mesas.

6.2.4.- Limpieza del office o cocina, de sus utensilios y del comedor y puesta a punto de las instalaciones.

6.2.5.- Informar al/a responsable del comedor de cuantas otras cuestiones afecten al correcto funcionamiento del comedor, entre otras las relacionadas con el suministro de materias primas y mantenimiento de utillaje, colaborando en pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en el office o cocina.

6.2.6.- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio o que así venga determinada por la normativa laboral vigente.

6.3.- Entre las **tareas de l@s cuidador@s** están:

6.3.1.- La atención vigilancia y cuidado del alumnado en el comedor y en los períodos de antes y después de la comida.

6.3.2.- Servir la comida a las mesas y retirarla de las mismas junto con el menaje y útiles, colaborando en las labores de limpieza del mobiliario e instalaciones de comedor.

6.3.3.- Controlar la entrada al comedor, sobre todo la limpieza de l@s usuari@s.

6.3.4.- El hacer cumplir este Régimen Interno a l@s alumn@s.

6.3.5.- Después de comer, controlar la recogida de la mesa y una vez realizada la limpieza permitir la salida ordenada de l@s usuari@s por mesas.

6.3.6.- Controlar que el alumnado que permanezca en el interior del edificio tenga una actitud sosegada.

6.3.7.- Mantener a l@s alumn@s dentro del recinto escolar cuidando de su buena convivencia y seguridad.

6.3.8.- Rellenar los documentos necesarios, informar de la manera establecida al/a Responsable de Comedor y participar en las correspondientes reuniones.

6.3.9.- La dinamización y el control de las actividades organizadas al mediodía.

6.3.10.- Desarrollar los programas de participación del alumnado: educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y tiempo libre.

6.3.11.- Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan, egoki ikusten den edozein funtzio, bai eta indarrean dagoen legediak agintzen dizkien bestelako funtzioak ere.

7.- Ikasle, zaindari eta sukaldeko langileei errespetua zor zaie. Arazoak sortuz gero, bai jantokian bai patioan, zaindarekin hitz egin. Nahi izatean, edonork dauka adierazpenak egiteko eskubidea arduradunak jakinaren gainean jartzeko.

8.- **Ikasleen betebeharrak** izango dira:

8.1.- **Jangelara sartu baino lehen**, komunetik pasa eta eskuak garbitzea, gero bukatu arte ezingo da atera. Dagokion ordurako prest egongo da sarreran.

8.2.- **Jangela barruan**:

8.2.1.- Ikasle orok esleitu zaion tokia okupatuko du.

8.2.2.- Ikasleek ezin dute office edo sukaldean sartu espresuki baimenduta ez badira.

8.2.3.- Denetik jan behar da. Plater bakoitza bukatu behar da hurrengora pasatzeko eta menu osoa jango da.

8.2.4.- Erabiltzaile guztiek aldeaz aurretik ezagututako menua bazkalduko dute. Dieta bereziak emateko indarrean dagoen araudia errespetatuko da. Hezkuntza Sailak homologatuta dituenak besterik ezin izango dira eman. Dietaren beharra jangelan izena emateko garaian adierazi behar da, dagokion mediku agiria eta eskatutako bestelako dokumentuak aurkeztuz. Kasu guztietan, dieta bereziaren tramitazioa bukatu arte ezin izango da zerbitzatu.

8.2.5.- Jangelara bazkaltzera etortzen gara eta ahal bada giro lasaian gustura egotera:

8.2.5.1.- Tresneria edo janariarekin ez gara jolastuko.

8.2.5.2.- Ez dugu zarata edo iskanbilarik sortuko, ezta garrasika hitz egingo ere.

8.2.5.3.- Bazkaltzean txukuntasunez arituko gara. Tresna eta instalazio guztiak zainduko ditugu.

6.3.11.- *Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio, así como las que se le encomienden por la normativa vigente.*

7.- *Se debe respetar a l@s usuari@s, cuidador@s, y trabajador@s de cocina. Si surge algún problema, bien en el comedor o en el patio dirigirse a l@s cuidador@s. Si así lo desea, cualquiera tiene derecho a expresarse en los modos establecidos con el fin de hacerlo saber a l@s responsables.*

8.- Serán **deberes de l@s usuari@s**:

8.1.- **Antes de entrar al comedor**, pasar por el baño y limpiar las manos, después no se podrá salir hasta acabar. Estará preparad@ en la entrada a la hora que le corresponda.

8.2.- **En el interior del comedor**:

8.2.1.- Cada alumn@ deberá ocupar el sitio que se le haya adjudicado.

8.2.2.- L@s alumn@s no podrán entrar en el office o cocina si no son expresamente autorizados para ello.

8.2.3.- Hay que comer de todo. Hay que acabar cada plato antes de pasar al siguiente y debe comerse todo el menú.

8.2.4.- Tod@s l@s usuari@s comerán el mismo menú, conocido con antelación. Se seguirá la normativa vigente para el suministro de dietas especiales. Únicamente se podrán suministrar aquellas que estén homologadas por el Departamento de Educación. Su necesidad se acreditará al inscribirse en el comedor mediante la correspondiente certificación médica y otros documentos requeridos. En cualquier caso, hasta que finalice su tramitación, no se podrá suministrar ninguna dieta especial.

8.2.5.- Al comedor venimos a comer y, a ser posible a estar a gusto en un ambiente relajado:

8.2.5.1.- No jugaremos con la comida o utensilios.

8.2.5.2.- No haremos ruido o jaleo y hablaremos sin gritar.

8.2.5.3.- Comeremos con educación, ensuciando lo menos posible y cuidando el material y las instalaciones.

8.2.5.4.- Ez dugu zuzenean janaria orgatxoetan hartu edo bertan utziko.

8.2.5.5.- Uraren bila joateko, edo beste zereginetarako, ez da mahaikide bat baino gehiago batera altxatuko eta zuzenean joango dira beste mahaietan geratu gabe.

8.2.5.6.- Ez ditugu langileak oihuka deituko, behar izatean eskua altxatuko dugu.

8.2.5.7.- Besteen janaria, platera edo tresneria ez ditugu ukituko. Ez dugu janaria eman, jaso edo trukatu bazkalkideen artean.

8.2.6.- Bazkal garaia gure arteko harremanetarako aprobetxatzen saiatuko gara. Jangelara ez dugu inongo objekturik sartuko, hala nola, liburu, apunte, koaderno edo aurikular edo bestelakorik. Gailu elektronikoei dagokionez, Institutuan orokorrean dagoen araudia errespetatuko dugu.

8.2.7.- Jangelan ez ditugu jantziko burua, aurpegia edo eskuak estaltzen dizkiguten jantzi edo osagarririk, ezta jatean edo mahaian esertzean traba egiten digutenak ere.

8.2.8.- Jangelatik ezin da janaririk atera eta menua bukatu arte ezin da atera.

8.2.9.- Bazkal ondoren mahaia jaso egin behar da eta baita ingurua garbitu ere; horretarako mahaikideak elkarren artean antolatu behar dute. Bukatutakoan, garbiketan erabilitako tresneria jasoko dute eta baimena eman arte itxarongo da jangelatik mahaia atera ahal izateko.

8.3.- Jangelatik ateratzean:

8.3.1.- Institutuko itxuratik ezin da atera. Ezin da aparkalekuan edo sarbideko eskaileretan egon.

8.3.2.- Jolastokiak txandaka erabiliko dira, karteldegian azaldutakoaren arabera.

8.3.3.- Zerbait gertatzean zaindariei edo arduradunari abisua eman.

8.3.4.- Ikasleek kanpoan mugitzeko aukera izan behar dute baina baita lasai, goxo edo eserita egoteko ere, bai lanerako, irakurtzeko, ikaskideekiko elkarrizketarako edo beste jarduera lasaietarako horrela nahi badute. Hau bermatu nahian eta gure Institutuko instalakuntzak kontutan harturik, ikasleak, eraikinaren barruan duintasunez egoteko **LIBURUTEGIA** dago. Honek antolaketa eta jarduerak zaintzeko beharra suposatzen du:

8.2.5.4.- *No cogaremos o dejaremos directamente la comida en los carros.*

8.2.5.5.- *No se desplazará a la vez más de un miembro de la mesa para ir a por agua u otro quehacer, y cuando lo haga, irá directamente sin pararse en las otras mesas.*

8.2.5.6.- *No llamaremos gritando a l@s trabajador@s, en caso necesario levantaremos la mano.*

8.2.5.7.- *No tocaremos la comida plato o utensilios de l@s demás. No daremos, recibiremos o intercambiaremos la comida entre nosotr@s.*

8.2.6.- *Intentaremos aprovechar el tiempo de la comida para relacionarnos con los demás. Al comedor entraremos sin ningún objeto, tampoco libros, apuntes cuadernos o auriculares. Con respecto a los aparatos electrónicos se seguirá la normativa válida para todo el Instituto.*

8.2.7.- *No llevaremos en el comedor prendas o complementos que nos tapen la cabeza, cara o manos, o que nos obstaculicen a la hora de comer o sentarnos en la mesa.*

8.2.8.- *No se puede sacar comida del comedor y no se saldrá hasta finalizar el menú*

8.2.9.- *Después de comer entre l@s componentes de la mesa se organizarán para recoger y realizar la limpieza de la mesa y su entorno. Al terminar recogerán los utensilios de limpieza y esperarán el permiso para poder salir por mesas.*

8.3.- Al salir del comedor:

8.3.1.- *No se podrá salir del recinto cerrado del Instituto delimitado por la valla ni estar en el aparcamiento o las escaleras de acceso.*

8.3.2.- *Las distintas canchas se utilizaran siguiendo los turnos expuestos al efecto.*

8.3.3.- *Cuando suceda algo avisar a l@s cuidador@s o persona responsable.*

8.3.4.- *L@s alumn@s deberán poder moverse fuera si así lo desean, pero también estar tranquil@s, a gusto y sentad@s trabajando, leyendo, hablando con l@s compañer@s o realizar cualquier actividad sosegada. Para garantizar la estancia digna dentro del edificio y teniendo en cuenta las instalaciones de nuestro Instituto existe la **BIBLIOTECA**, lo cual implica la necesidad de controlar y organizar las actividades:*

8.3.4.1.- Zaindarien geletara igotzeko ate metalikoak itxita mantenduko dituzte. Beheko solairuko eskaileretan eta pasilloan soseguz egon daiteke. Bertan ez gara zalapartaka jolasean ibiliko, ezta zarata edo iskanbilarik sortuko, ezta garrasika hitz egingo ere. Zaindarien pasilloan ordena, giro lasaia eta ez zikintzea zainduko dute.

8.3.4.2.- Liburutegia eskola-lanak egiteko, jolasteko (mahai-jokoak) edo lasai egoteko gela izango da, beti ere giro lasaia zapuztu gabe. Bertan, jangela ondoren, ezin da jan edo edan. Zaintzailea ikasleek materiala zaintzeaz arduratuko da, horrela joko ezberdinak bere lekuan ordenatuak eta osoak daudela eta, erabili ondoren txukun jasotzen dituztela ziurtatuko du. Amaitzerakoan mahaiak eta aulkiak ordenatua eta jasota utzi beharko dira eta eskolak hasi baino lehen itxiko da.

8.3.4.3.- Zaindari bat pasilloan edo ikasle-gelan egongo da uneoro eraikinaren barruan eta besteak kanpoan. Zaindaria lan hauek egiteko koordinatuko dira. Langileek, uneoro, ikasleen arreta, zaintza eta laguntzarako jarrera aktiboa adieraziko dute.

8.3.4.4.- Liburutegia beti irekita mantenduko da, nahiz eta une batzuetan ikasleek ez erabili, eta zaindaria zaintzan egongo da eraikinaren barruan.

8.4.- Jangela erabiltzaileek, zerbitzua duten egunen batean, **ezin badute etorri**, ahal izatean, idatziz abisatu behar dute aurretik, jakin bezain pronto.

8.5.- Zerbitzua dagokien egun batean, Institutura etortzen badira baina jangelan ez badira geratu behar, arrazoia edozein izanda, guraso edo tutoreen **justifikazio idatzia** entregatuko dute atezaintzan jakin bezain pronto. Lehenago ez badute egin, egun berean, goizeko lehen saiora sartu baino lehen entregatuko dute. Gurasoen justifikazioa ez badute ekarri, ikasleak informatuko du, modu berean atezaintzan idatziz, eta, hurrengo egunean, gurasoen justifikazioa ekarriko dute. Institutura etortzen ez den egunetan, ez da jangelarako justifikapen berezirik egin behar, kasu honetan, ez etortzea justifikatzeko tutore edo irakasleari ematen zaion gurasoen justifikazio idatziarekin nahikoa da.

8.3.4.1.- *L@s cuidador@s mantendrán cerradas las puertas metálicas de acceso a las aulas. Se podrá permanecer de manera sosegada en el pasillo y las escaleras de abajo. Ahí no jugaremos, no haremos ruido o jaleo y hablaremos sin chillar. L@s cuidador@s controlarán el orden en el pasillo, el ambiente, que se intentará sea sosegado, y la limpieza.*

8.3.4.2.- *La biblioteca se utilizará para realizar tareas escolares, para jugar (juegos de mesa) o para estar tranquil@s siempre sin alterar el ambiente apacible. En ella no se puede comer o beber después de salir del comedor. El/la cuidador/a se ocupará de que l@s alumn@s cuiden el material, así controlará que los diferentes juegos estén ordenados y enteros y que, después de utilizarlos los recogen y guardan en su sitio. Al finalizar se recogerán las mesas y sillas y se cerrará antes del comienzo de las clases.*

8.3.4.3.- *Un@ de l@s cuidador@s estará en todo momento dentro del edificio, en el pasillo o en el aula y el/las otr@s fuera. L@s cuidador@s se coordinarán para realizar esta labor. L@s trabajador@s mantendrán en todo momento una actitud de atención, vigilancia y cuidado del alumnado de manera activa.*

8.3.4.4.- *La biblioteca se mantendrá siempre abierta a pesar de no haber alumn@s en su interior en algún momento y el/la cuidador/a controlará el interior del edificio.*

8.4.- *Si un/a usuari@ de comedor **no puede asistir** un día que tiene servicio, avisará por escrito con anticipación tan pronto como le sea posible.*

8.5.- *Si, por cualquier razón, un día que tengan servicio de comedor, vienen al instituto pero no se van a quedar a comer, entregarán el **justificante escrito** de la madre, padre o tutor/a en conserjería tan pronto como lo sepan. Si no lo han hecho antes lo entregarán el mismo día antes de entrar a la primera clase. Si no hubiesen traído el justificante, el/la alumn@ informará de la misma manera, por escrito en conserjería, y, al día siguiente, traerá el justificante de los padres. Los días en que no se acude al instituto no es necesario hacer un justificante específico para el comedor, con el que se da al tutor/a o profesor/a para justificar la ausencia es suficiente.*

- 8.6.- Jangela zerbitzua daukan egun batean, ikaslea institutura etorriko balitz baina jantokira ez, eta abisu edo justifikazio idatzia egongo ez balitz, familiari abisatuko zaio.
- 9.- Ikaslearen familiak ordainduko du dagokion **kuota** ezarritako epeen barruan.
- 9.1.- Bazkaltzeko aukeratutako astegunak finkoak dira eta ezin dira nolnahi aldatu.
- 9.2.- Izena emanda ez dagoen ikasleren batek noizbehinka jangela zerbitzua erabili nahi badu aurretik (gutxienez bi eguneko aurrerapenez) idatziz abisatuko du eta menua ordainduko du.
- 9.3.- Kuotak, hilaren lehenengo egunetan kobratuko dira banku-helbideratzearen bitartez.
- 9.4.- Ohiko erabiltzaile guztiek zortzi kuota ordaindu beharko dituzte, lehenengoa urrian eta maiatzean azkena.
- 9.5.- Kuotaren kalkulua egiteko, bazkaltiar bakoitzak, ikasturtean zehar, jangela zerbitzua daukan egun zehatzak zenbatuko dira; kontutan hartuko da iraila eta ekaineko aldiatarako izena eman duen ala ez; hori bazkaltiar horri dagokion menuaren prezioarengatik biderkatu eta urritik maiatzera arteko zortzi kuotetan zatituko da.
- 9.6.- Jangelako kuota kobratzeko arazoak daudenean, zerbitzua erabiltzeko, kuota aurretik ordaintzea exijitu daiteke.
- 9.7.- Ordainketa arazoak ez badira konpontzen, erabiltzailea zerbitzurik gabe utz daiteke, behin behineko edo behin betiko zuzenean.
- 9.8.- Ikasturtean zehar erabiltzaileraren batek baja eskatzen badu, hamabost eguneko aurrerapenarekin adierazi beharko du, eta dagokion kitapena egingo zaio. Ikasturte hasieratik jangela zerbitzua izan dituen egunak, kobratuko zaizkio eta, ordura arte, kuotetan ordaindutakoa deskontatuko zaio.
- 10.- Jangela garaian antolatzen diren **jarduera osagarrietan** Institutuko eskoletarako dugun diziplina araudia erabiliko da.
- 11.- **Arauk hausteak ondorioak** izango ditu eta arduradunek gertatutakoari egokitutako neurriak hartuko dituzte:
- 8.6.- *Si un día que tiene servicio de comedor un/a usuari@ viene al instituto pero no se queda a comer y no consta justificación escrita o aviso se avisará a la familia.*
- 9.- *La familia del/a usuari@ pagará la correspondiente **cuota** en los plazos señalados.*
- 9.1.- *Los días de la semana elegidos para comer serán fijos y no podrán cambiarse a capricho.*
- 9.2.- *Si un/a alumn@ no inscrit@ desea utilizar puntualmente el servicio de comedor avisará por escrito con antelación (dos días por lo menos) y abonará el correspondiente menú.*
- 9.3.- *Las cuotas se cobrarán por domicialización bancaria en los primeros días de cada mes.*
- 9.4.- *Tod@s l@s comensales habituales deberán pagar las ocho cuotas, la primera en octubre y la última en mayo.*
- 9.5.- *Para el cálculo de la cuota se contarán los día reales en que cada comensal dispondrá de servicio de comedor durante todo el curso, teniendo en cuenta si se inscribe para los períodos de septiembre y junio o no, se multiplicará por el precio del menú que le corresponde a ese comensal y se dividirá entre ocho cuotas mensuales de octubre a mayo.*
- 9.6.- *Cuando existan problemas para el cobro de la cuota se podrá exigir su pago por adelantado.*
- 9.7.- *Si no se solucionaran los problemas para el cobro de la cuota se podrá dejar sin servicio de comedor bien temporalmente o bien directamente de manera definitiva.*
- 9.8.- *Si alguien decide darse de baja durante el curso deberá advertirlo con quince días de antelación, y se le realizará la liquidación correspondiente en la que se le cobrarán los días que haya dispuesto de servicio de comedor desde el principio de curso, descontándole lo pagado hasta el momento en las cuotas.*
- 10.- *En las **actividades complementarias** del mediodía se aplicará el mismo régimen disciplinario que en las clases del Instituto.*
- 11.- ***El incumplimiento de este Régimen Interno** tendrá consecuencias y l@s responsables tomarán medidas adecuadas:*

11.1.- Jarrerak zuzentzeko neurriak hartzean, hutsegiteen parekoak izango dira eta azken helburua ikaslearen hezkuntza-prozesua hobetzea izango da. Hutsegiteak eragindako kaltea leheneratzea eta burututako hutsegiteaz eta aurrerantzean berriro ez gertatzeko erari buruzko hausnarketa eragiteko hartuko dira erabakiak. Beraz ondorioak hezitzaileak izango dira.

11.2.- Institutuko beste edozein hutsegite kalifikatzeko edo neurri zuzentzaileak aplikatzeko era berean jokatu da. Honela Jangela garaiko hutsegiteek AJAn zehazten den trataera izango lukete kasuan kasukoa: jokabide desegokiak, bizikidetzaren aurkakoak edo bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideak.

11.2.1.- Gainera, neurrien artean hauek egon daitezke:

- ◆ Ahoz ohartarazi, era pribatuan.
- ◆ Guraso edo tutoreei informatzea.
- ◆ Ikaslea mahaiak aldatzea, beste talde batean edo bakarrik jarriz denboraldi baterako edo ikasturte bukatu arte.
- ◆ Plater bat bukatu ezean, hurrengoa ez zerbitzatzea.
- ◆ Zeregin konpentsatzaileak:
 - Hutsegiteak eragindako kaltea edo galera berreskuratu edo leheneratzeko
 - Edota burututako hutsegiteaz eta aurrerantzean berriro ez gertatzeko erari buruzko hausnarketa eragiteko.
- ◆ Kuota ordaintzeko arazoak ematen dituztenei hau aurretik eskatzea.
- ◆ Jangela zerbitzutik kanpo behin behineko edo behin betiko gelditzea.

11.2.2.- Ikaslea behin behineko Jangela zerbitzutik kanpo uzten bada, astebeterako edo gutxiagorako kanporatze kasuan ez da dirurik deskontatuko. Aldiz epe handiagorako kanporatua bada lehenengo astea ez, hortik aurrera janariari dagokion kopurua ez zaio kobratuko baina jangela zerbitzuak dituen beste gastuak ordainduko ditu. Ikasturte bukatu arte zerbitzurik gabe uztekotan, dagokion diru kitapena egingo zaio.

11.1.- Para corregir actitudes contrarias a este reglamento se tomarán medidas acordes con la falta realizada y que tendrán como último objetivo mejorar el proceso educativo del/la alumn@. El objetivo de las resoluciones será reparativo y pretenderán que se reflexione sobre las causas y los perjuicios causados con el fin de que actos similares no vuelvan a producirse en el futuro, es decir se les dará un enfoque educativo.

11.2.- En la actuación se procederá de mismo modo que en la calificación y aplicación de cualquier medida correctora en el instituto. Así las infracciones durante el período del comedor tendrán el tratamiento que se concreta en el ROF para las conductas inadecuadas, contrarias a la convivencia o conductas que perjudican gravemente a la convivencia.

11.2.1.- Además, entre las medidas tomadas podrán figurar las siguientes:

- ◆ *Apercibimiento oral en privado.*
- ◆ *Informar a los padres o tutores.*
- ◆ *Cambiar de mesa al/a alumn@, poniéndolo/a con otro grupo o sólo/a por un período de tiempo o hasta el final de curso.*
- ◆ *No servir un plato si no se acaba el anterior.*
- ◆ *Actividades compensatorias:*
 - *Con el fin de recuperar o reparar lo que la falta malogre.*
 - *Y/o de promover la reflexión sobre la falta cometida y la forma de evitarla en el futuro.*
- ◆ *En caso de problemas con el pago de la cuota, pedir su pago por adelantado.*
- ◆ *La expulsión temporal o definitiva del servicio de Comedor.*

11.2.2.- Si se expulsa temporalmente a un/a alumn@, en caso de ser por un período de una semana o inferior no se descontará ninguna cantidad de dinero. En cambio, si es expulsad@ por un período mayor, a partir de la primera semana no se le cobrará la cantidad destinada a la comida pero sí lo correspondiente a los otros gastos del servicio de comedor. Si se le deja sin servicio para el resto del curso, se le efectuará la correspondiente liquidación.

LEZO INSTITUTUKO ORDEZKARITZA ORGANO GORENAK ÓRGANO DE MÁXIMA REPRESENTACIÓN DEL IES LEZO BHI