

<b>REGISTRO ISO POLÍTICAS SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA FAMILIAS LICEO PINO VERDE</b>	<b>GF-OD-13</b>
	<b>Versión 05</b>

## POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN.

Con el propósito de orientar a padres de familia y estudiantes de nuestra Institución frente a los derechos y deberes a tener en cuenta durante la prestación del servicio de alimentación en el restaurante, a continuación, presentamos las políticas relacionadas con este servicio contratado a través del contrato prestación de servicios educativos:

### PRIMERA PARTE. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

**ARTÍCULO 1º. INSCRIPCIÓN.** El padre y/o acudiente que requiera el servicio de alimentación para uno de los estudiantes deberá pactarlo por escrito mediante el contrato de prestación de servicios educativos, de acuerdo con la presente política. Durante el proceso de matrícula, una vez suscrito el contrato, el padre deberá realizar el proceso de inscripción a través de la plataforma ClickSchool.

En periodo de no matrículas, el padre de familia deberá solicitar a través de un correo electrónico a [restaurante@liceopinoverde.edu.co](mailto:restaurante@liceopinoverde.edu.co) el servicio a tomar, la oficialización de dicho servicio se realizará internamente a través de gestión documental, cartera y alimentación y nutrición confirmando la activación del mismo.

Solo se prestarán los servicios que sean debidamente acordados mediante el contrato y el proceso de inscripción mencionado, por lo tanto, no será válida la contratación del mismo que no cumpla con las condiciones indicadas o aquellas inscripciones incompletas.

**ARTÍCULO 2º. PLAZO PARA INSCRIPCIÓN.** El sistema de ClickSchool estará abierto para realizar la inscripción correspondiente del menor durante las fechas de matrícula establecidas por la institución. En periodo de no matrículas, se recibirán solicitudes hasta los días 25 de cada mes previo al mes de activación del servicio.

### SEGUNDA PARTE. VALOR DEL SERVICIO.

**ARTÍCULO 3º. VALOR DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO.** Como contraprestación, los PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES DEL EDUCANDO se comprometen solidariamente a pagar al COLEGIO, las tarifas que se encuentran establecidas en el contrato de prestación de servicios educativos en la forma pactada.

**ARTÍCULO 4º.** No se realizarán rebajas o descuentos por la inasistencia cuando: a) el estudiante no asista por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional o Local 19. b) Por enfermedad

<b>REGISTRO ISO POLÍTICAS SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA FAMILIAS LICEO PINO VERDE</b>	<b>GF-OD-13</b>
	<b>Versión 05</b>

general. c) Por motivos de viaje. D) por la inasistencia del estudiante o negativa por parte de este de tomar las comidas.

**ARTÍCULO 5º.** El valor total anual del servicio de alimentación será cancelado por **LOS PADRES Y/O ACUDIENTES** en diez (10) pagos iguales, distribuidos por Track entre los meses de: **Enero a Diciembre del año lectivo** para Track A y de **Julio a Junio del año lectivo** para Track B, que dependerá del calendario que curse el estudiante.

### TERCERA PARTE. CONDICIONES DEL SERVICIO.

1. El menú será programado mensualmente y publicado a través de la página web de la institución y en publicaciones físicas en el comedor del restaurante. El mismo se encuentra sujeto a cambios por motivos ajenos a la Institución.
2. El horario para la prestación del servicio será el que establezca el COLEGIO para cada grupo de alumnos. Cada grupo ingresará de forma ordenada, en fila y acompañado del profesor o personal autorizado al comedor. En caso de requerir atención por fuera de dicho horario se debe solicitar autorización de los directores de nivel con por lo menos anticipación de un día.
3. El servicio de almuerzo se compone de entrega de almuerzo de lunes a jueves y brunch los días viernes. El servicio de refrigerio cubre entrega de lunes a jueves, es decir que este servicio no cubre entrega de brunch los viernes. Este servicio se encuentra detallado en el menú publicado en la página web.

El contrato de refrigerio para los estudiantes de preescolar se compone de dos entregas de lunes a jueves, una en la mañana y otra en la tarde. Primaria y secundaria solamente tienen una entrega en la mañana.

4. Cuando el estudiante requiera de una dieta especial o tenga una restricción alimenticia, alergia y/o cualquier otra situación que requiera atención especial, **EL PADRE Y/O ACUDIENTE** deberá enviar la solicitud a través de un correo electrónico con un mínimo de ocho (8) días de anticipación al Jefe de Alimentación y Nutrición y la Nutricionista de la institución para confirmar la viabilidad de la misma en el servicio de refrigerio y almuerzo a [restaurante@liceopinoverde.edu.co](mailto:restaurante@liceopinoverde.edu.co) o registrarlo en plataforma ClickSchool durante el proceso de matrícula, anexando en ambos casos el soporte médico que justifica la dieta o restricción alimenticia.

### CUARTA PARTE. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

- Serán obligaciones de los **ESTUDIANTES** las siguientes:

<b>REGISTRO ISO POLÍTICAS SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA FAMILIAS LICEO PINO VERDE</b>	<b>GF-OD-13</b>
	<b>Versión 05</b>

1. Los estudiantes deberán llegar al comedor a las horas establecidas por el colegio para el consumo de los alimentos, no se prestará el servicio por fuera de estos tiempos.
  2. Los estudiantes deben presentarse al comedor con la supervisión de profesores o personas encargadas y deberán mantener el orden en la fila para el consumo de los alimentos.
  3. Los estudiantes deberán acercarse a la zona de autoservicio para el retiro de los alimentos, excepto los estudiantes de preescolar, que encontrarán el almuerzo servido en las mesas.
  4. Será obligación de los estudiantes recoger la vajilla y bandejas utilizadas durante el almuerzo, dejarlas en el lugar asignado y llevar los desperdicios a sus respectivas canecas.
  5. Los estudiantes deberán mantener el comedor limpio mientras se consumen los alimentos.
  6. Los estudiantes deberán conservar siempre actitudes adecuadas de urbanidad y etiqueta en el comedor.
  7. Diligenciar las encuestas de evaluación del servicio de almuerzos y loncheras.
  8. Cumplir con las políticas, manuales y demás documentos del servicio de alimentación expedidos o por expedir por el COLEGIO.
  9. El estudiante no podrá compartir los alimentos suministrados por el COLEGIO con otros estudiantes ni personal docente.
  10. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el colegio.
  11. Consumir los alimentos únicamente en los lugares determinados por el COLEGIO.
- Serán obligaciones del **COLEGIO**, las siguientes:
    1. Prestar el servicio de alimentación a los estudiantes en los horarios establecidos.
    2. Cumplir con las buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y los parámetros nutricionales en la preparación de los mismos.
    3. Utilizar para los fines del presente servicio los recursos de calidad y personal idóneo y con experiencia, bajo condiciones óptimas de seguridad alimentaria que requiere el servicio y cumpliendo con las normas del ministerio de salud y protección social.
  - Son obligaciones del **PADRE DE FAMILIA o ACUDIENTE** las siguientes:
    1. Pagar mensualmente en los primeros cinco días de cada mes o en las fechas establecidas por el COLEGIO en sus políticas internas, el valor del servicio de restaurante.
    2. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el colegio.
    3. Informar en debido momento las condiciones particulares o las restricciones, alergias o demás que deban ser conocidas por el COLEGIO para la correcta prestación del servicio.

<b>REGISTRO ISO POLÍTICAS SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA FAMILIAS LICEO PINO VERDE</b>	<b>GF-OD-13</b>
	<b>Versión 05</b>

## QUINTA PARTE. SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL SERVICIO.

Son causales de suspensión parcial del servicio de alimentación, por parte del COLEGIO, las siguientes:

- Los actos de indisciplina por parte del estudiante durante el consumo de la alimentación o cualquier otro relacionado como falta en el Manual de convivencia, caso en el cual se comunicará a los padres el término de suspensión correspondiente a la falta.
- Comportamiento agresivo o violento por parte del estudiante durante el consumo de la alimentación.
- Por incurrir en conductas que afectan el normal proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el Manual de convivencia del COLEGIO.

Por otra parte, el servicio de alimentación podrá finalizar por las siguientes causales:

- El no pago por parte del **PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE** del valor del servicio contratado por dos o más mensualidades. **EL COLEGIO** cobrará un interés por mora equivalente a la tasa máxima bancaria vigente sin perjuicio de las demás acciones legales que tenga para garantizar el pago. Si pasados dos (2) meses **LOS PADRES Y/O ACUDIENTES** no han cancelado sus cuotas en mora, **EL COLEGIO** podrá iniciar el cobro pre jurídico y jurídico de las cuotas atrasadas con sus correspondientes intereses moratorios, caso en el cual los costos del proceso y lo honorarios del abogado serán asumidos por **LOS PADRES Y/O ACUDIENTES**. **EL COLEGIO** se abstendrá de firmar un nuevo contrato de prestación de servicio de restaurante para los periodos subsiguientes, si los **PADRES O ACUDIENTES** no cumplen con sus obligaciones de pago estipuladas en el presente contrato.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.
- Por la reincidencia en conductas sancionables o por la ocurrencia de dos suspensiones parciales, situación que será notificada al **PADRE Y/O ACUDIENTE** con por lo menos cinco (5) días anteriores a la terminación del servicio. En todo caso, si la ocurrencia del hecho generador de la terminación se diera durante el mes de prestación del servicio, **EL COLEGIO** asegura que el servicio será prestado durante todo el mes que se encuentre debidamente pagado.
- Por incumplimiento por parte de los padres de familia según lo estipulado en el Manual de Convivencia respecto a: "*Conocer, consultar, atender y utilizar adecuadamente los canales de comunicación Institucionales, Cuidar y defender el buen nombre de la Institución y transmitirles a sus hijos esta práctica. Respetar, acatar y cumplir las normas del Colegio establecidas en el Manual de Convivencia y ser coherente con ellas. Y todas aquellas acciones que representen*

<b>REGISTRO ISO POLÍTICAS SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA FAMILIAS LICEO PINO VERDE</b>	<b>GF-OD-13</b>
	<b>Versión 05</b>

*irrespeto y maltrato a las Directivas, Docentes, Empleados y demás miembros de la comunidad Educativa tendrán las siguientes sanciones:*

*-Comunicados verbales o escritos donde se les informe lo sucedido y las medidas tomadas por la Institución.*

*- Cancelación de los servicios de alimentación y transporte de manera inmediata.*

*- CANCELACIÓN del contrato de prestación de servicios en cualquier momento del año académico.*

*-NO RENOVACIÓN del contrato de prestación de servicios educativos para el año siguiente, aplica para ambos Tracks.*

- e) Por decisión unilateral de **LOS PADRES Y/O ACUDIENTES**, previo aviso por correo electrónico al área de alimentación y nutrición (restaurante@liceopinoverde.edu.co) a más tardar el día 25 de cada mes. En caso de no darse el aviso con dicha formalidad, **LOS PADRES Y/O ACUDIENTES** tendrán la obligación del pago de un mes completo. Les terminaciones de servicios se recibirán solamente hasta los meses de abril y octubre correspondientes a los dos meses del año y en caso de querer habilitar nuevamente los servicios se activarán a partir de febrero y agosto de los respectivos semestres.
- f) Los padres de familia pueden comprar el almuerzo si lo requieren por motivos de reuniones en el colegio, siempre y cuando se solicite con anterioridad (mínimo hasta las 10 am del mismo día) al jefe de Alimentación y Nutrición a través del correo electrónico restaurante@liceopinoverde.edu.co.

#### SEXTA PARTE. CLÁUSULAS MISCELANEAS.

**CANALES DE COMUNICACIÓN.** Los estudiantes y/o padres de familia podrán manifestar sus quejas o reclamos referentes al proceso de manera escrita al link habilitado en la página web para PQRS, para dar inicio y seguimiento al proceso como se encuentra indicado según el sistema de gestión de calidad del colegio; con la finalidad de atender sus inquietudes y tomar acciones en pro de la mejora del servicio.

Fecha	Cambio realizado	Elaboró	Aprobó
Diciembre 6 de 2021	Creación	Jefe de Alimentación y Nutrición	José William Zuluaga 

Diciembre 1 de 2021	Se anexo el ítem 16 del documento	Jefe de Alimentación y Nutrición	José William Zuluaga 
Junio 10 de 2022	Se elimino la tabla de valores y se anexo la nota: las tarifas que se encuentran establecidas en el contrato de prestación de servicios educativos y se establecio el tiempo de servicio por track.	Jefe de Alimentación y Nutrición	José William Zuluaga 
Diciembre 9 de 2022	Se ajusto el documento en su totalidad se anexo en la quinta parte el ítem D.	Jefe de Alimentación y Nutrición	José William Zuluaga 
Enero 15 de 2024	Se actualizó el documento en el ítem de la condición del servicio	Jefe de Alimentación y Nutrición	José William Zuluaga 