

NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL TXOKO DE AYALDE

1. FINES DEL TXOKO.

- El txoko es un lugar de encuentro para el personal, las familias y las antiguas alumnas del colegio durante los meses del curso escolar (de septiembre a junio).
- La finalidad de estas actividades debe estar siempre en consonancia con los fines del Colegio y el fomento de los lazos de amistad y cercanía entre todas las personas que pertenecemos a la comunidad educativa de Ayalde.
- Para ello, siempre habrá una persona que se responsabilizará de la actividad, de informar y poner en práctica las normas de uso, así como del cuidado material del Txoko.
- Es de interés de todos seguir las indicaciones que aparecen en este documento para un correcto funcionamiento del Txoko, para ello os rogamos que leáis con atención la normativa de uso.

2. RESERVA Y HORARIOS DE UTILIZACIÓN.

- Las reservas podrán realizarse para actividades del colegio, actividades familiares del colegio o eventos de personas relacionadas con el colegio, pero no para celebraciones personales o familiares (bautizos, comuniones, aniversarios, cumpleaños...).
- Se solicitará reserva enviando un mail a recepcion@ayalde.com.
- El Horario será el siguiente:
 - *VIERNES TARDE: 17:00-20:00
 - *SABADO / DOMINGO: Mediodía de 12:30 a 17:30h
Tarde-noche de 17:30 a 22h.
- Si excepcionalmente surgiera un evento colegial que coincida con la fecha de la reserva se buscará una solución de acuerdo con el responsable de la actividad.
- El Txoko está pensado para ser utilizado por adultos. Por lo tanto, se excluye de la reserva a las alumnas.

3. TARIFAS DE USO Y LIQUIDACIÓN DE LA ACTIVIDAD

- El correcto funcionamiento del Txoko genera unos gastos de mantenimiento que deberán abonar las familias que participen. Las tarifas de utilización por cada actividad es de **1,5€ por persona incluidos los niños a partir de 6 años de edad.**
- Después de cada uso se rellenará la *Hoja de Liquidación* que se entregará junto con las llaves y el dinero que corresponda en Secretaria, el primer día lectivo después de la reserva.
- El importe que se dejase en el sobre debe ser exacto o cubrir la totalidad de la liquidación.

4. UTILIZACIÓN

- Como hemos indicado anteriormente, es necesario una persona relacionada con el colegio que sea la responsable de cada actividad para estar pendiente de:

- 1) Cuidar que todos los utensilios, vajilla y cubertería queden limpios y recogidos en los lugares indicados. Para ello puede hacerse uso del lavavajillas (es industrial, lava todo y es muy rápido). Os rogamos que reviséis antes de su uso las indicaciones de su funcionamiento.
- 2) Revisar que todo quede en buenas condiciones de limpieza y orden, así como de mantenimiento (los grifos, cerrados; los aparatos eléctricos y luces apagadas).
- 3) Revisar la nevera para que no queden restos de comida o bebidas.
- 4) Cerciorarse de que todos los asistentes salgan del local antes que él
- 5) Confirmar que las bolsas de basura que se hayan generado se metan en los contenedores que hemos dejado preparados en la salida del Txoko.
- 6) Cuidar que los niños no pongan los pies en los sofás, mesas auxiliares, ni coman en **la zona de estar.**

- En el caso de actividades de familias con niños recordad que los padres vigilarán el comportamiento de sus hijos y de los niños en general. Estos deben jugar en las zonas deportivas cercanas al Txoko y deben respetar las instalaciones y el entorno del resto del Colegio, especialmente las zonas verdes, la huerta y el gallinero.

- Os rogamos que no se extraigan utensilios ni material del Txoko para otras actividades.
- Las alarmas del resto de los edificios se ponen todos días, por lo que permanecerán activadas también el fin de semana.
- La verja de entrada se abrirá únicamente en el momento de entrar al recinto. El resto de tiempo, por la tranquilidad de los asistentes, debe permanecer cerrada.
- En el caso de una mala utilización los responsables se reservan la facultad de no admitir determinadas solicitudes.
- El desconocimiento de estas normas no exime del cumplimiento de las mismas.

Marzo de 2022