Junta de Castilla y León

PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

C.E.I.P. "FERNÁN GONZÁLEZ"
ARANDA DE DUERO (BURGOS)

Actualizado en febrero de 2023

Aprobado por Consejo Escolar el 27 de abril de 2023

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN ……..…… 3

II. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN …….……. 3

III. OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL …….. 4

IV. GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR ……..... 4
4.1 Derechos del concesionario 4
4.2 Deberes del concesionario 5

V. ÓRGANOS DE GESTIÓN …….. 6

5.1 Consejo Escolar del centro 6
5.2 Director del centro 6
5.3 Secretario del centro 7
5.4 Responsable del comedor 7
5.5 Personal cuidador: monitoras 8

VI. LOS USUARIOS ……. 9
6.1 Derechos de los usuarios 10
6.2 Deberes de los usuarios 10
6.3 Tipos de usuarios comensales 11
6.4 Gestión del servicio por las familias 12
6.5 Ayudas de comedor escolar 12
6.6 Cobros e Impago 12

VII. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR DE CARÁCTER GENERAL …….. 13

7.1 Funcionamiento, horario y turnos de comedor 13
7.2 Las monitoras. Hábitos relacionados con la higiene 14
7.3 Las monitoras. Hábitos relacionados con la alimentación saludable 14
7.4 Actuaciones del centro ante incumplimiento de las normas 15
7.5 Seguimiento e información a las familias 16
7.6 Actividades de ocio y descanso 17

I. INTRODUCCIÓN

El comedor escolar es un servicio educativo complementario que ofrece el Centro a las familias, con carácter opcional y voluntario. Este servicio tiene varias funciones:

- Una adecuada atención alimenticia y una formación integral de todos los alumnos/as.
- Conciliar la vida laboral y familiar de las familias.
- Desempeñar una destacada función social a través de las ayudas previstas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.

II. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

La redacción de este Plan del comedor se basa en la siguiente legislación que regula el servicio público del comedor escolar en Castilla y León:

- DECRETO 20/2008 de 13 de Marzo (BOCyL 19/3/2008).
- Orden EDU/693/2008 de 29 de Abril (BOCyL 2/5/2008).
- Modificada por Orden EDU/288/2015, de 7 de abril (presentación de solicitudes y documentación adjunta).
- Modificada por Orden EDU/748/2016, de 19 de agosto (período de funcionamiento, orden de prioridad de usuarios, ayudas y beneficiarios).
- Modificada por Orden EDU/1054/2022, de 16 de agosto (destinatarios y cuándo solicitar el servicio).

Pretende dar cumplimiento a la obligatoriedad que tienen los Consejos Escolares de los Centros sobre la elaboración de dicho Plan. Por lo tanto, una vez aprobado el Plan por el Consejo Escolar, pasará a formar parte del Reglamento de Régimen Interior del centro como Anexo, y, por lo tanto, de la Programación General Anual del Centro.

La aprobación de este plan de funcionamiento del servicio de comedor se entenderá otorgada para un curso escolar y renovado automáticamente si no varían las circunstancias determinantes de la misma.

El Plan de funcionamiento del comedor supone una guía informativa imprescindible para las familias y un referente para la empresa concesionaria en la organización singular del servicio de comedor en el Colegio. Corresponde a la dirección del centro informar a los padres y madres del plan de funcionamiento del servicio de comedor escolar, antes o al inicio del curso escolar.

III. OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL

- Crear hábitos alimentarios saludables.
- Adquirir hábitos de higiene antes, durante y después de comer.
- Adquirir normas de educación y saber estar en la mesa.
- Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio.
- Fomentar actitudes de convivencia y solidaridad.
- Utilizar correctamente los materiales e instalaciones.
- Desarrollar actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos.
- Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.
- Respetar a los compañeros con distinta religión, sexo, idioma, raza…, facilitando y colaborando activamente en su integración.

IV. GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

La gestión del servicio público de comedor escolar en nuestro centro adopta la modalidad de concesión a la empresa AUSOLAN-IGMO con sede en Burgos y que lleva prestando el servicio desde el curso 1995/1996. En los centros públicos de la provincia de Burgos desde el curso escolar 2008-2009; última renovación en el curso escolar 2022-23.

Los derechos y obligaciones del concesionario están recogidos en los artículos 8 y 9 de la ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.

4.1 DERECHOS DEL CONCESIONARIO

El concesionario tendrá derecho a:

- El uso de locales e instalaciones del centro y medios necesarios para la correcta prestación del servicio.
- El agua y la energía eléctrica necesaria para el funcionamiento del comedor escolar.
- La percepción de la tarifa por menú escolar, fijada por la Administración con las actualizaciones periódicas correspondientes.

4.2 DEBERES DEL CONCESIONARIO

El concesionario **en relación con el personal que preste sus servicios** en el comedor escolar, cualquiera que sea su vinculación jurídica laboral, tendrá las siguientes obligaciones:

- Garantizar que reciba la formación necesaria en materia de seguridad alimentaria, dietético-nutricional, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.
- Dotarle del vestuario adecuado durante las horas en que se realice el servicio. El personal deberá cuidar la limpieza de su indumentaria e ir provisto permanentemente de una placa de identificación colocada en lugar visible.
- Garantizar el cumplimiento de cuantas normas de higiene y salubridad disponga la legislación vigente, con el control de la Agencia de Protección de la Salud y Seguridad alimentaria.
- Responder de las acciones u omisiones de su personal en relación con la indumentaria, la puntualidad, el comportamiento, la atención al alumnado y al personal del centro educativo y en general con la adecuada prestación del servicio.

El concesionario **en relación con las instalaciones, el equipamiento, los electrodomésticos, utensilios y mobiliario** del comedor escolar tendrá las siguientes obligaciones:

- Mantenerlos en buen estado y perfectas condiciones de uso, limpieza y orden, siendo responsable de cualquier deterioro o desperfecto que pueda ocasionar el personal a su cargo.
- Efectuar, a su costa, tanto las revisiones de mantenimiento y reparación por instaladores técnicos autorizados del equipamiento electrodoméstico como, en su caso, su sustitución por otros de iguales o superiores características.
- Mantener y reponer el menaje de cocina, vajilla y cubertería individual, estanterías, carros, material auxiliar y útiles de limpieza que presente cualquier tipo de deterioro que disminuya la calidad del servicio exigido.

El concesionario **con relación a la prestación del servicio** tendrá las siguientes obligaciones:

- Garantizar a los usuarios una alimentación equilibrada con estricta sujeción a las instrucciones técnicas que al efecto dicte la Consejería competente en materia de educación y el servicio a los alumnos que deban llevar una alimentación especial.
- Garantizar que las comidas servidas a los alumnos lleguen en perfectas condiciones respetando la cantidad prescrita, la calidad, la higiene, la temperatura y la puntualidad.
- Prestar el servicio durante todos los días del calendario lectivo.

El concesionario **con relación a la atención a los usuarios del servicio** tendrá las siguientes obligaciones:

- Elaborar menús adaptados a alumnos con problemas de alergias e intolerancias, presentando el informe médico y problemas agudos, tales como diarrea y vómitos, que requieran una modificación dietética durante unos días, siempre que los padres o tutores lo hayan solicitado.
- Prestar el servicio de comedor escolar a los usuarios esporádicos.

- Comunicar a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cuantas reclamaciones en relación con el servicio se hubieren presentado.

El concesionario **con relación al cobro del servicio** tendrá las siguientes obligaciones:

- Presentar al director del Centro, dentro de los cinco días siguientes a la finalización del mes en que se haya prestado el servicio de comedor, la factura comprensiva de los importes generados por el uso del servicio por los alumnos con derecho a la gratuidad total o parcial del servicio.
- Recaudar la tarifa total o parcial del menú escolar aprobada por la Administración a los usuarios habituales del servicio de comedor escolar que no tengan derecho a la gratuidad total del servicio.
- Recaudar la tarifa del menú escolar aprobada por la Administración para los usuarios esporádicos, cuyos padres o tutores deberán solicitar.
- No se cobrará el servicio aquellos días que hayan sido cancelados antes de las 9:30 (de ese mismo día) a través del 012 o de la aplicación de comedores, pero sí se facturará si no hace uso del comedor y no han cancelado.
- Gestionar el cobro de impagos, siendo notificado al centro por la aplicación de comedores escolares del centro educativo.

V. ÓRGANOS DE GESTIÓN

Las competencias de los órganos de gestión y del personal vinculado al servicio del comedor están reguladas por los art. 6 y ss. Del DECRETO 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León.

5.1 CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

Corresponde al Consejo Escolar:

- Formular propuestas al Equipo Directivo sobre la programación y desarrollo del servicio, con el fin de tomar medidas que contribuyan a mejorar la prestación global de este.
- Aprobar el Plan Anual de funcionamiento del servicio de Comedor, que pasará a ser parte integrante de la Programación Anual del Centro.

5.2 DIRECTOR DEL CENTRO

Corresponde al director/a del centro:

- Dirigir y coordinar el servicio.
- Elaborar, junto al Equipo Directivo, el plan de funcionamiento del que informará a los padres.
- Velar por el cumplimiento de las normas aplicables a los comedores escolares.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes entre las empresas concesionarias y su personal.
- Asignar la función de cuidador a los docentes que lo hayan solicitado.
- Autorizar a los usuarios el uso del comedor.

- Revisar mensualmente la factura que presenta el concesionario del servicio de los alumnos con derecho algún tipo de gratuidad.
- Elaborar, junto con el Equipo Directivo, un informe sobre el funcionamiento del servicio para incluirlo en la Memoria Final de Curso.
- Expedir el informe correspondiente, que remitirá al Director Provincial, en el caso de observar incidencias en el servicio prestado.

5.3 SECRETARIO DEL CENTRO

Corresponde al secretario/a del Centro:

- Ejercer cuantas funciones le delegue el director del centro.
- Ordenar el régimen económico del Comedor Escolar, conforme a las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

5.4 RESPONSABLE DE COMEDOR

El responsable de comedor velará por el cumplimiento de las directrices que para el buen funcionamiento del mismo se establezcan y colaborará con el resto de órganos de gestión del servicio de comedor escolar. Sus funciones se encuentran enumeradas en el art.2 de la ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo. En concreto:

- Supervisar los preparativos del Servicio de Comedor, coordinando las tareas de los cuidadores y garantizando la apertura del servicio en el horario aprobado.
- Controlar el acceso y la presencia en el Comedor Escolar de los comensales.
- Controlar que el menú sea servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentre en un estado idóneo de utilización.
- Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a padres y usuarios.
- Verificar la adecuación del menú servido a los alumnos que, bajo prescripción facultativa, precisen un régimen dietético especial, siempre y cuando hubiera sido previa y adecuadamente comunicado.
- Recoger y conservar la “comida testigo” de acuerdo con la normativa vigente.
- Recoger las quejas y sugerencias que le transmitan los padres o tutores de los usuarios y gestionarlas.
- Transmitir las incidencias que surjan durante la prestación del servicio y que afecte al adecuado funcionamiento de éste.

5.5 PERSONAL CUIDADOR: MONITORAS

Corresponde al personal cuidador:

- Cuidado y vigilancia de los alumnos, especialmente de los alumnos de educación infantil, tanto en el comedor, patio y otras instalaciones que deban utilizarse a criterio del centro, como durante los tiempos anterior y posterior a su entrada en él, correspondiendo al tiempo transcurrido desde la finalización de las clases del periodo lectivo hasta la recogida por parte de los padres, la entrada a los talleres o realización de las actividades extraescolares.

La vigilancia del comedor supone:

- Controlar la entrada y salida, cuidando especialmente que no salgan alimentos fuera del recinto del comedor.
- Velar por el adecuado comportamiento en la mesa y en la forma de comer.
- Realizar durante el tiempo de comida las actividades necesarias para que los alumnos adquieran hábitos saludables y correctos de alimentación, higiene y relación social, velando para que los comensales realicen adecuadamente la ingesta de alimentos.
- Cuidar y mantener la higiene del alumnado.
- Realizar las actividades complementarias necesarias para la atención de los alumnos antes y después de las comidas.
- Cumplimentar diariamente un parte de control en el que se harán constar las incidencias producidas, entregándose a la dirección del centro el mismo.
- La imprescindible presencia física tanto en el transcurso de la comida como durante el tiempo de recreo posterior a esta.
- El servicio y atención a las mesas de los usuarios.
- La orientación de los comensales en materia de educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y de una correcta utilización y conservación del menaje de comedor.

En general, las actividades de vigilancia, cuidado y dinamización de los alumnos, figurarán en el Plan de funcionamiento y estarán dirigidas en dos vertientes:

- Actividades que favorezcan el desarrollo de hábitos relacionados con la higiene y la alimentación saludable.
- Actividades de ocio y tiempo libre para el periodo posterior a la comida.

Entre las cuidadoras del comedor elegirán una Coordinadora que realice la coordinación y reparto de tareas, así como ser la interlocutora con el Equipo Directivo.

VI. LOS USUARIOS

Los **usuarios de comedor** pueden ser:

- Los alumnos del centro docente
- Personal docente y no docente vinculado al centro que estén autorizados para su uso.

Presentación de la solicitud:

- **Todos los comensales habituales han de renovar obligatoriamente cada curso la solicitud de comedor, entre los meses de abril a junio**. El documento de solicitud se debe recoger y entregar correctamente cumplimentado en la Secretaría del Centro o por registro electrónico. Las fechas de inscripción serán expuestas en el tablón de anuncios y en la página web del Centro y comunicado por Kaizala, cuando la Dirección Provincial de Educación lo planifique.

- Los alumnos de nueva matrícula deberán entregar la solicitud una vez formalicen su matrícula o en el mes de septiembre.
- Los modelos de solicitud podrán encontrarse:
  - En la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es (necesitan usuario y contraseña y guardarse una copia como resguardo).
  - En el portal de Educación de la Junta de Castilla y León: https://www.educa.jcyl.es
  - En la página web del centro: http://cpfernangonzalez.centros.educa.jcyl.es/sitio/
- Los modelos de solicitud irán dirigidos al Director Provincial de Burgos y podrán ser presentados telemáticamente o en la secretaria del centro.
- Todas las solicitudes deben cumplimentarse con datos legibles e indicar el nª de cuenta corriente para domiciliar los pagos, independientemente de si solicitas la beca o no o el tipo de comensal.

  Cuando se cambie el número de cuenta o de entidad bancaria se debe comunicar en la Secretaría del Centro, para evitar devolución de recibos y trastornos que posteriormente les pueda ocasionar.

- Las solicitudes irán acompañadas de la documentación requerida según las circunstancias indicadas.

Usuarios con dietas específicas:

- Los alumnos que, **por motivos de salud, alergias…** no puedan tomar algunos alimentos deberán presentar un certificado médico indicando la alergia al tipo de alimento.

- Si se trata de necesidad de una **dieta blanda** por tener alteración gastro-intestinal lo deben de comunicar al servicio de comedores escolares de la Junta, llamando al 012 ó a través de la aplicación comedores escolares en la web de la Junta.

Requisitos para ser usuario de comedor escolar debido al espacio:

1. Alumnado de familias numerosas
2. Alumnado beneficiario de ayuda de comedor escolar
3. Alumnado cuyos ambos progenitores trabajen (presentar certificado laboral).
4. Alumnado que de forma excepcional tenga que hacer uso del mismo sin cumplir ninguna de las condiciones anteriores.

6.1 DERECHOS DE LOS USUARIOS

Cualquiera que sea la modalidad de gestión del servicio de comedor escolar, los usuarios tendrán derecho a:

a) Recibir una alimentación en condiciones saludables de higiene.
b) Recibir una alimentación especial en el caso de los alumnos que así lo requieran.
c) Recibir una alimentación equilibrada desde la perspectiva dietético-nutricional de acuerdo con las pautas nutricionales fijadas por la Administración.
d) Recibir la debida atención de los cuidadores, manifestándolas las incidencias de su mesa si no han sido percatadas.
e) Participar en las actividades realizadas en los períodos de tiempo libre anteriores y posteriores a la hora de la alimentación.
f) Recibir información trimestral del plan de comidas.

6.2 DEBERES DE LOS USUARIOS

Cualquiera que sea la modalidad de gestión del comedor los usuarios del servicio de comedor escolar tendrán las siguientes obligaciones:

a) Asistir al comedor escolar, salvo justificación expresa.
b) Respetar los horarios establecidos para las comidas.
c) Cumplir las normas higiénicas:
- ✓ Lavarse las manos antes y después de comer.
- ✓ Los alumnos, que así lo deseen y siendo responsables de su material, se podrán lavar los dientes.

d) Cuidar del material del comedor escolar así como las instalaciones y materiales usados durante el servicio.
- ✓ Evitar tirar los cubiertos al suelo o restos de comida, recogiéndolos antes de marcharse.
- ✓ Está prohibido colgarse o subirse a barandillas, canastas, porterías, muros…
- ✓ No entrar en las clases durante este horario.

e) Permanecer en el centro educativo durante el horario del servicio de comedor, a no ser por motivos justificados.
f) Respetar las normas de funcionamiento establecidas por el centro para el servicio de comedor.
- ✓ Entrarán y saldrán del comedor con su cuidadora, todos juntos, cuando esta lo indique.
- ✓ Colocarse en el sitio indicado por las monitoras.
- ✓ Empezar a comer cuando todos estén sentados en la mesa y en silencio.

- ✓ Levantarse de la mesa cuando autorice la monitora y sin arrastrar la silla.
- ✓ Durante la comida, hablar suave, sin gritar y prestando atención a las indicaciones que se hagan.
- ✓ Masticar correctamente con la boca cerrada y evitar hablar con la boca llena.
- ✓ Utilizar adecuadamente los cubiertos y vajilla, evitando coger los alimentos con las manos.
- ✓ No sacar comida fuera del comedor.
- ✓ Dirigirse a las monitoras con el debido respeto y educación con el tono adecuado y desde el sitio, indicando por favor y gracias.
- ✓ Respetar a los compañeros (no jugar, no molestar…)

g) Abonar, en su caso, la tarifa por menú establecido anualmente por la Administración.

Cualquier incidencia será registrada para la aplicación del R.R.I.

Aquellos alumnos que contravengan las normas establecidas serán amonestados. Si la falta es reiterada o grave podría llegar a perder temporalmente el derecho al uso del servicio.

6.3 TIPOS DE COMENSALES

El servicio se oferta para tres tipos de comensales: habituales, habituales discontinuos y esporádicos.

- **Comensales habituales:** alumnos que acuden diariamente al comedor. Precio diario del menú de 4,32 euros, por el número de días lectivos del mes sale el precio mensual.

  La anulación del servicio por los usuarios habituales, previo aviso, supone la deducción automática de los importes correspondientes al número de días de no asistencia.

  Si un alumno falta el 20%, injustificadamente, de los días del mes perderá esta categoría y en su caso la ayuda que pudiese tener.

- **Comensales habituales discontinuos:** son aquellos alumnos que hacen uso del servicio al menos el 50% de los días de comedor que tenga el mes.

- **Comensales esporádicos:** son aquellos alumnos que hacen uso del servicio de manera ocasional y no se encuentran encuadrados en ninguna de las categorías anteriores. Para este tipo de comensales el centro, por una sola vez, LA PRIMERA VEZ QUE HAGA USO DEL SERVICIO, entregará a los padres un impreso para que faciliten el número de cuenta. Una vez cumplimentado el Centro lo entregará a la empresa.

  Los comensales que deseen utilizar el servicio de esta forma deberán solicitarlo a la **Junta de Castilla y León llamando al 012 extensión servicio de comedor**, antes de las 9: 30 del día que lo necesitan, que disponiendo de plazas vacantes se les asignará el puesto correspondiente.

  El precio diario del menú es de 4,57 euros, por el número de días lectivos del mes sale el precio mensual.

6.4 GESTIÓN DEL SERVICIO POR LAS FAMILIAS

Las familias pueden gestionar el uso de comedor, cancelación de días, confirmar asistencia en caso de habituales discontinuos o esporádicos (una vez dados de alta), confirmar las becas… a través de la siguiente aplicación: http://www.educa.jcyl.es/familias/es/misgestiones o llamando al **teléfono 012** antes de las 9:30 de ese mismo día.

Para ser usuario de esa aplicación, las familias deberéis acceder con un nombre de usuario y contraseña, que previamente habrá proporcionado la Consejería, llamando al teléfono 012 (Atención al ciudadano) de lunes a viernes en horario de 7:45 a 22h. y sábados y festivos de 10 a 15h. o al 983327850 desde fuera de la Comunidad de Castilla y León.

6.5 AYUDAS

La solicitud de ayuda al comedor escolar podrá ser solicitada por los padres, madres o tutores legales del alumnado de educación infantil y educación primaria.

En función de la situación del alumnado y la familia y las rentas anuales las ayudas percibidas pueden ser del 100%, 75% y 50% o del 0%.

La **solicitud de ayuda al comedor escolar deberá presentarse**:

- Los alumnos matriculados en el centro educativo entre abril y mayo.
- Durante el curso los alumnos de nueva matriculación y/o que se encuentre en una situación específica.

Las familias y el centro educativo serán informados de las resoluciones de las solicitudes presentadas; indicando el nombre del alumno, si la ayuda ha sido denegada o estimada, el porcentaje de la ayuda, el motivo de la denegación o cualquier otra circunstancia. A partir de su publicación en los tablones de anuncios de educacyl y del centro educativo, mensaje a la familias desde comedores escolares y del centro educativo; las familias tendrán unos días para subsanar las incidencias o reclamar la decisión.

6.6 COBROS E IMPAGOS

Cobros

El importe, cuyo cobro se realizará por la empresa concesionaria dentro de los cinco días siguientes al mes en que se ha prestado el servicio de comedor, será el producto que resulte de multiplicar el número de días asistidos por cada comensal durante el mes de referencia por la tarifa aprobada por la Administración.

Las gestiones económicas de cobros de recibos las tramita la empresa concesionaria, por lo que para cualquier duda o trámite de recibos mal cobrados, lo deben tratar con esa empresa o llamando al 012.

Impagos

Cuando la empresa concesionaria deje constancia de un impago en la aplicación informática, la Administración requerirá el pago mediante comunicación a los progenitores o tutores a través del centro, concediendo diez días para el ingreso del importe adeudado.

Si transcurrido dicho período no se hubiera hecho efectivo el pago el concesionario lo requerirá mediante correo certificado con acuse de recibo a los progenitores o tutores quienes dispondrán de un plazo máximo de diez días, computados a partir del día siguiente a su recepción, para su ingreso en el número de cuenta que designe el concesionario pudiendo recargar el importe adeudado con el coste del certificado y de la devolución bancaria.

Si transcurrido el citado plazo no se hubiera procedido al pago el concesionario lo comunicará a la dirección provincial de educación correspondiente y **al usuario que no podrá hacer uso del servicio de comedor hasta la efectiva cancelación de la deuda.**

VII. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR DE CARÁCTER GENERAL

7.1 FUNCIONAMIENTO, HORARIO Y TURNOS DE COMEDOR

Duración del servicio: el servicio de comedor funcionará, con carácter ordinario, desde el primer día lectivo del mes de septiembre hasta el último día lectivo del mes de junio, conforme al calendario escolar aprobado anualmente por la Administración.

Horario del servicio: El horario de entrada será siempre fijo.

- De octubre a mayo será de 14:00 a 16:00 horas.
- En septiembre y junio será 13:00 a 15:00 horas.

Comprende la comida del mediodía, así como los momentos de ocio anteriores y posteriores a esta de los alumnos que utilizan el comedor escolar; para ellos se programarán actividades para cada uno de los momentos que abarque dicho período.

Turnos de entrada:

Debido a la implantación de la jornada continua, el número de comensales ha descendido considerablemente, realizándose un único turno de comida, lo que ha facilitado la calidad del servicio y estar más holgados en la estancia.

La entrada al comedor se hará de forma ordenada y siempre acompañados de la cuidadora correspondiente. Primero, accederán al comedor los alumnos de 1º de educación infantil, quienes serán recogidos por las monitoras en su aula y seguirán sus instrucciones hasta que se sienten en la mesa, y los alumnos de 1º a 3º de educación primaria; más tarde, los alumnos de 4º a 6º de primaria.

Horario de recogida de alumnos por los padres, madres o tutores legales:

Con el objetivo de que los alumnos usuarios de comedor estén el menor tiempo posible en el centro y facilitar así la organización y funcionamiento del servicio los horarios de recogida de alumnos son:

- Alumnos de educación infantil: ininterrumpidamente, a partir de las 15:15h. de octubre a mayo y a partir de las 14:15h. en septiembre y junio, hasta finalizar la hora del servicio.
- Alumnos de educación primaria: se podrán recoger en dos turnos, los cuales tendrán que ser comunicados una vez iniciado el servicio.
    - 1º turno: 15:15h. aproximadamente.
    - 2º turno: 15:50h. (finalizando el horario del servicio)

  Los alumnos del primer turno que no hayan sido recogidos sin previa comunicación y de forma excepcional, tendrán que ser recogidos en el 2º turno.

7.2 LAS MONITORAS. HÁBITOS RELACIONADOS CON LA HIGIENE

Llegarán al centro educativo 15 minutos antes del comienzo del servicio y vestirán las batas proporcionadas por la empresa.

Recogerán a los comensales más pequeños en sus propias aulas y los llevarán hasta el comedor. Les ayudarán a lavarse las manos y a sentarse cada día en el mismo sitio.

Vigilarán que los alumnos de Primaria e Infantil cumplan con los hábitos de higiene establecidos (lavado de manos).

7.3 LAS MONITORAS. HÁBITOS RELACIONADOS CON LA ALIMENTACIÓN SALUDABLE

Durante la comida, cada monitora tendrá a su cargo un grupo de comensales, orientándoles en el uso del cubierto, ayudándoles a partir carne, pescado, frutas, etc., tomando nota de aquellos alumnos que sistemáticamente no coman y resolviendo las incidencias que se presenten. En el comedor la labor de las monitoras es fundamentalmente educadora.

Mantendrán relaciones correctas y respetuosas con los alumnos, propiciando el diálogo, pero manteniendo a su vez la autoridad y haciéndose respetar.

Si algún alumno rechaza sistemáticamente, y durante unos días la comida programada, lo comunicarán a la familia. En ningún caso obligarán a ingerir alimentos, lo que no quiere decir que no deban animar a probar algo de lo servido en el plato.

De ninguna manera deberán consentir actitudes groseras o antihigiénicas en la mesa. Estas situaciones deberán reflejarse en el parte de incidencias.

Terminada la comida, indicarán el orden de salida a los alumnos.

7.5 ACTUACIONES DEL CENTRO ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

Es condición indispensable, para hacer uso del Comedor Escolar, que el alumno/ a pueda acomodarse a su funcionamiento y no dificulte la marcha del mismo. Los alumnos/as se comportarán de forma disciplinada, y se aplicará el Reglamento del Régimen Interior, siguiendo en todo momento las normas que aconsejen las monitoras.

El incumplimiento de lo anterior será motivo de comunicado a los padres y de persistir en la misma actitud se sancionará con la privación temporal o definitiva del uso del Comedor.

Se llevará un registro escrito de incidencias. La Comisión de Comedor del Centro juzgará la gravedad de las conductas inadecuadas. Se seguirá el siguiente protocolo:

- Hasta dos llamadas de atención y registro en la plantilla de incidencias. Comunicación escrita a las familias.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES:

a) Se considerarán **"faltas leves":**

- La negligencia en el trato del material e instalaciones que puedan ocasionar suciedad y desperfecto.
- Las disputas dentro y fuera del comedor entre compañeros.
- Faltas contra las normas elementales de educación.
- La falta de higiene.
- La impuntualidad a la hora de las entradas y las salidas.
- Alborotar o gritar en las filas.
- Gritar en el periodo de la comida.

➢ Las sanciones por faltas leves consistirán en amonestación oral o escrita y en su caso reparación del material deteriorado. Estas faltas podrán ser sancionadas por las vigilantes del comedor.

b) Se considerarán **"faltas graves":**

- La reincidencia de cuatro faltas leves.
- La falta de respeto hacia el personal de servicio de vigilancia o hacia los mismos compañeros.
- Salir del recinto escolar sin permiso.
- El deterioro del material o menaje.
- Tirar cualquier alimento en el comedor.

Las sanciones por faltas graves serán sancionadas por la dirección del centro y podrán ser las siguientes:

➢ Amonestación escrita, enviada a los padres o tutores.
➢ Restitución del material deteriorado o roto.
➢ Recogida de los alimentos y limpieza del espacio.
➢ Petición de excusas a la persona o personas afectadas.
➢ Expulsión temporal del comedor escolar.

c) Se considerarán **"Faltas muy graves":**

- La reincidencia de tres faltas graves.
- El robo o hurto del material de comedor o del colegio.
- Un mal uso intencionado del material y las instalaciones.
- La falta de respeto a las personas que entraña una notable vejación de las mismas.
- La violencia física o moral ejercida contra cualquier persona.
- La relación entre compañeros/ as ligadas a insultos, agresiones, coacciones, especialmente con los más pequeños.
- La injuria o calumnia hacia el personal de comedor o compañeros, siempre que revista especial gravedad.
- La no aceptación de las normas de funcionamiento en cuanto a comportamiento y actitud dentro del comedor.

➢ Las sanciones por faltas muy graves consistirán en la expulsión temporal o definitiva del servicio de comedor y restitución, en su caso del material deteriorado, roto o hurtado.

Estas faltas serán sancionadas por el Consejo Escolar previo informe.

7.6 SEGUIMIENTO E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Existe una comisión de seguimiento del Comedor Escolar formada por miembros de todos los estamentos que forman el Consejo Escolar.
Si cualquier padre o profesor/a considera que el funcionamiento o la calidad y cantidad de los alimentos no son las adecuadas, deberá manifestar sus observaciones por escrito en la dirección del centro.

Además, las familias que deseen hablar con las monitoras del comedor serán atendidas una vez concluido el servicio. De septiembre a mayo en horario de 16 horas a 16:15 horas y en el mes de junio, en horario de 15:00 horas a 15:15 horas.

Durante el curso escolar, a las familias se las informa de los menús mensuales (menú trimestral), de las diferentes comunicaciones de comedor mediante Kaizala y del incumplimiento de normas por parte de las monitoras o de la dirección del centro, este último, en caso de considerarse necesario.

En la página web del Centro (http://cpfernangonzalez.centros.educa.jcyl.es) las familias pueden ver y descargarse los siguientes documentos:

- Menús trimestrales
- Solicitudes de alta de los diferentes tipos de comensales
- Solicitudes de baja
- Solicitud e información sobre becas y ayudas de comedor escolar.
- Precio de comedor
- Información general (anulación del comedor, dietas especiales, gestionar por internet…)

7.7 ACTIVIDADES DE OCIO Y DESCANSO

Aparte de las actividades educativas que favorezcan el desarrollo de hábitos relacionados con la higiene y la alimentación saludable, así como las tendentes a la vigilancia y cuidado del alumnado, (tratadas en puntos anteriores de este Plan), la normativa establece la necesidad de programar otras, de dinamización, educativas de ocio y tiempo libre, previstas para los periodos anterior y posterior a la comida, donde se velará por las buenas relaciones entre todos.

Para ello, en función de la edad, se le asignan unas instalaciones adecuadas para el correcto desarrollo del plan de comedor.

- Los alumnos de educación infantil utilizarán la zona vallada de juego de educación infantil (arenero).
- Los alumnos de educación primaria utilizarán los campos de la zona sur.

Cuando las inclemencias climatológicas sean adversas además de estos dos lugares propuestos que tendrán la misma finalidad, se utilizarán los porches de las distintas zonas del centro. En estos lugares en ningún momento se podrá jugar con balones o pelotas.

Favorecerán las siguientes actividades para el tiempo libre posterior a la comida:

- Actividades audiovisuales para los más pequeños cuando están en el porche.
- Actividades de expresión artística
- Deportes aire libre
- Juegos tradicionales
- Juegos de expresión