

- 1. INDICACIONES GENERALES.**
  
- 2. ORGANIZACIÓN.**
  - 2.1.-Competencias de los órganos del Centro.**
  - 2.2.-Personal.**
  - 2.3.-Padres.**
  - 2.4.-Alumnos.**
  
- 3. NORMAS Y CONDICIONES DE USO DEL COMEDOR ESCOLAR.**
  
- 4. COMISIÓN DE COMEDOR.**
  
- 5. EVALUACIÓN DEL SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR.**

## 1. INDICACIONES GENERALES.

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo, previsto en el artículo 82.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación para garantizar la calidad de la enseñanza de los alumnos de enseñanza obligatoria que hayan de estar escolarizados en un municipio próximo al de su residencia o a una distancia que lo justifique.

Este servicio, además de servir a la Administración educativa como factor importante para garantizar la escolarización, también desempeña una destacada función social mediante las ayudas previstas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, a lo que se suma el ser un servicio que facilita la conciliación de la vida familiar y laboral.

Tiene un carácter voluntario para todos los alumnos/as del centro y para los docentes.

El uso de este servicio conlleva, por tanto, la aceptación de las normas que para su correcto funcionamiento dicta **el DECRETO 20/2008, DE 13 DE MARZO, regulador de la organización y funcionamiento de los comedores escolares en centros públicos de enseñanza no universitaria, así como la normativa precisa que, desde la Dirección del CEO y con la aprobación del Consejo Escolar, se dictamine.**

El comedor escolar está gestionado por la empresa de servicio de restauración ARAMARK, que se encarga de preparar y distribuir los menús y de contratar a las cuidadoras necesarias para el correcto funcionamiento del comedor. La empresa deberá atenerse a las condiciones que marque la Administración Educativa en este tipo de contratación.

La Junta de Castilla y León dispone de un programa de becas de comedor, mediante el cual, las familias con necesidades socioeconómicas



## PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

podrán tener gratuidad o descuentos sobre el precio del comedor. El Consejo Escolar del centro valorará las solicitudes de ayuda y propondrá su concesión o denegación a las direcciones Provinciales de educación, remitiéndoles un certificado firmado por el secretario y el presidente del Consejo Escolar del centro.

El resto de los alumnos beneficiarios del servicio del comedor pueden considerarse comensales habituales (cuando se inscriben en el comedor escolar al inicio del curso), comensales esporádicos, cuando hacen uso de este servicio en días puntuales y previo aviso.

Los comensales habituales y esporádicos, tendrán que satisfacer la cuota mensual en los primeros cinco días de cada mes mediante domiciliación bancaria en el número de cuenta que faciliten los padres o tutores del usuario del servicio.

Los comensales esporádicos realizarán el pago mediante domiciliación bancaria o mediante un ingreso en el número de cuenta que designe el concesionario.

El precio del menú lo fija la Dirección Provincial, habiendo dos precios: uno para los comensales habituales y otro para los esporádicos.

Las altas y bajas del comedor escolar han de ser tramitadas a través de la responsable de comedor.

## **2. ORGANIZACIÓN.**

### **2.1. -Competencias de los órganos del Centro**

Son órganos competentes para garantizar el correcto funcionamiento del servicio de comedor escolar en cada centro: **el director, la secretaria y la comisión de comedor.**

#### **Corresponde al director del centro:**

- a) Dirigir y coordinar el servicio.
- b) Elaborar, con el equipo directivo, el plan anual de funcionamiento del servicio de comedor como parte de la programación general anual del centro.
- c) Velar por el cumplimiento de las normas de funcionamiento, así como de las normas sobre sanidad, seguridad e higiene, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la administración sanitaria.

#### **Corresponde a la secretaria del centro:**

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

#### **Corresponde a la Comisión de Comedor:**

- a) Aprobar el plan de funcionamiento del servicio de comedor.
- b) Proponer al director del centro la implantación de cuantas medidas contribuyan a mejorar la prestación global del servicio.

### 2.2. -Personal. Funciones.

El personal que atiende el funcionamiento del comedor es personal de atención y vigilancia, cuidadores/as contratado por la empresa ARAMARK en las condiciones y número exigido según el número de comensales.

Nuestro centro cuenta con una responsable/cuidadora, tres cuidadoras, una auxiliar de cocina y una cocinera.

Las cuidadoras tienen las siguientes funciones:

1. Vigilancia, acompañamiento y custodia de los niños desde la salida de clase, durante la comida y hasta el final del horario de comedor en la comida de mediodía.
2. Atención y enseñanza a los comensales de hábitos de comportamiento sociales y manipulativos en el comedor, así como la información en materia de orientación para la salud, cuidado del manejo del comedor, etc.
3. Atención y vigilancia del alumnado en cualquiera de las dependencias donde se desarrolle la actividad.
4. La cuidadora servirá la comida a todos los alumnos/as.
5. Se encargará de que toda la comida que se sirva se coma.
6. Será la encargada de mantener el orden, la convivencia y la disciplina en el comedor.
7. Anotar las incidencias que, en contra del normal funcionamiento y la convivencia, se produzcan por los alumnos/as comensales.
8. Además, la empresa ha puesto a disposición de las cuidadoras un plan de actividades que estarán obligadas a desarrollar en los recreos de comedor como mínimo dos veces a la semana.

### 2.3. -Funciones de los padres.

- Colaborar con el profesorado y cuidadoras en el buen funcionamiento del comedor escolar, inculcando a sus hijos desde casa, hábitos de respeto hacia las personas (compañeros/as, cuidadora, profesores/as...) y las cosas (manejo de los utensilios de comida); higiene alimenticia; buen comportamiento dentro y fuera del comedor escolar, etc.
- Sugerir cuantas iniciativas y aportaciones que consideren necesarias para la mejora en el servicio del comedor escolar.
- Notificar al centro y al 012 las ausencias de sus hijos/as antes de las 9h.
- Los padres o tutores recogerán a sus hijos, si no fuese así notificarán al centro por escrito quién se va hacer cargo en la salida del comedor.
- Los padres o tutores solo podrán recoger a sus hijos/as a las 14:50h y a las 15:25h.
- Si hubiese que dar algún medicamento al niño, se notificará al centro por escrito la dosis y hora.
- Si el niño tuviera que comer un menú distinto, también se solicitará al centro y la empresa encargada del comedor, por escrito dicha alimentación y la causa por la cual su hijo/a no puede comer el menú de ese día.

### 2.3. -Los alumnos/as.

Los alumnos/as de nuestro centro que hacen uso del comedor escolar son alumnos de infantil, primaria y secundaria.

### 3. NORMAS Y CONDICIONES DE USO DEL COMEDOR ESCOLAR.

El CEO "Virgen de la Peña", cuenta con dos turnos de comedor. El primero de ellos es para infantil y primaria, que empieza a las 14h y termina a las 14'45h; y el segundo turno es para el alumnado transportado de secundaria que empieza a las 15h y termina a las 15'30h. Este horario se mantiene desde octubre hasta junio. En el mes de septiembre, desde que empieza infantil y primaria hasta que empiezan las clases de secundaria, el horario de comedor es de 13h hasta las 13'40h; y cuando empiezan las clases de secundaria el primer turno empieza a las 13'30h acabando a las 14h, y el segundo turno empieza a las 15h terminado a las 15'30h.

#### Nomas de uso del comedor escolar

- Los alumnos/as que hagan uso del comedor respetarán las normas de higiene y los hábitos alimenticios adecuados.
- Han de ir al aseo y lavarse las manos antes de comer.
- Se accederá al comedor ordenadamente, sin carreras ni gritos, sentándose cada uno en el lugar que la cuidadora indique.
- Mantendrán un comportamiento respetuoso con sus compañeros/as y cuidadoras.
- No se saldrán del comedor y no se levantarán de la mesa durante el servicio de comida (excepto en ocasiones estrictamente necesarias).
- Todos los alumnos/as recibirán igual menú que les será anticipado mensualmente.



## PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

- Si por razones médicas o de similar circunstancia no pudieran tomar el menú del día, los padres deberán notificar por escrito esta incidencia y la empresa estudiará la viabilidad para atender su demanda.
- La cuidadora servirá la comida a todos los alumnos/as.
- Se deberá comer de todos los alimentos que se sirvan en el comedor; de cada uno, la ración adecuada a la edad y características del niño/a. Si no fuera así y la conducta persistiese, se pondrá en conocimiento de las familias.
- La cuidadora se preocupará de que toda la comida que se sirva se coma.
- **No se puede sacar ningún tipo de comida fuera del comedor.**
- Es aconsejable después de comer cepillarse los dientes.
- Hay que pedir las cosas con educación y respeto.
- Se mantendrá una postura correcta durante las comidas.
- Se dejarán los platos, cubiertos y vasos en el sitio establecido.
- Se levantará la mano para pedir cualquier cosa.
- **Todos los alumnos/as de comedor deben permanecer en el recinto escolar y en los lugares asignados para el horario de comedor. Sólo podrán abandonar los lugares asignados con el conocimiento de la cuidadora. La cuidadora deberá saber siempre dónde se encuentran los niños/as que estén a su cuidado.**
- La cuidadora mantendrá informado al director de las anomalías que puedan ocurrir. También recibirán esta información los padres y tutores.
- La cuidadora, cuando lo considere adecuado y especialmente para los niños/as de E. Infantil, permitirá el uso de los servicios/aseos.





## PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

- Cuando por motivos diversos, un niño/a se encuentre muy sucio (orina, caca), como norma general se avisará por teléfono a la familia para que vengan a limpiarlo.
- Para los días de lluvia y frío se dispondrá, en el interior del centro, de lugares y de actividades de ocio y tiempo libre para las actividades programadas para los períodos posteriores a la comida.
- En los casos en los que el diálogo no sea suficiente, se podrán imponer medidas correctoras como apartar al alumno/a de su mesa durante un tiempo o privarle del recreo o actividades posteriores a la comida. Si la conducta no deseada persiste, la responsable de comedor rellenará un parte de incidencias.
- En los casos más graves quedarán anotadas en las hojas de registro de conducta a modo de “partes de incidencia” puestas a disposición del comedor por parte del Equipo directivo del centro, para dar conocimiento, primero a los padres y después al director del centro, que también guardará una copia del parte. Tras tres partes La Comisión de Comedor deberá reunirse para tomar una decisión sobre la sanción que se le impondrá al alumno/a en cuestión.

**La utilización del servicio de comedor escolar supone la aceptación y cumplimiento de todas estas normas.**

### **4. COMISIÓN DE COMEDOR**

A propuesta del Director se formará una comisión de comedor.

Del seguimiento y cumplimiento de estas normas se encargará la Comisión del comedor.

Esta comisión estará integrada por:

- El Director.



## PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

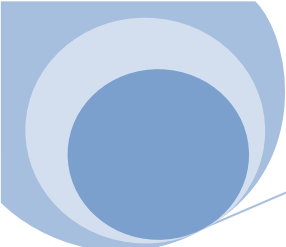
- Representantes de los alumnos (un alumno de 6º EP y otro de secundaria)
- La Responsable/cuidadora.
- Un representante de padres/madres.
- Un representante del AMPA.

### **Funciones de la Comisión de comedor:**

- Revisar el menú propuesto por la empresa mensualmente e introducir las modificaciones pertinentes.
- Supervisar las condiciones higiénicas de la cocina y el comedor
- Mantener entrevistas mensuales con la cuidadora con el fin de evaluar el funcionamiento del servicio y establecer las modificaciones oportunas.
- Velar por el cumplimiento de las normas.
- establecer canales de comunicación para la resolución de posibles problemas con las familias.
- Atender posibles reclamaciones y sugerencias
- Garantizar que se realizan las actividades propuestas en el plan de funcionamiento del comedor.

## **5. EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.**

En el mes de Junio, el Consejo La Comisión de Comedor valorará la prestación del servicio de la Empresa y remitirá a la Dirección Provincial de Educación el informe correspondiente.



# PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

## COMUNICADO DE PARTE

NOMBRE Y APELLIDOS DEL

ALUMNO/A:.....CURSO:.....

MONITOR/A:.....FECHA.....

MOTIVO DEL PARTE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Esta incidencia también se comunica a la dirección del centro

Firma del monitor/a

Firma del padre/madre o tutor

Se ruega devuelvan la hoja firmada