



El comedor escolar del C.E.I.P. Almanzor 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/as de educación básica que hayan de estar escolarizados en un municipio próximo al de su residencia o a una distancia que lo justifique. Dicho servicio, además de servir como factor importante para garantizar la escolarización, también desempeña una destacada función social mediante las ayudas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, a lo cual se suma el ser un servicio que facilita la conciliación de la vida familiar y laboral.

De acuerdo con el Decreto 20/2008, de 13 de marzo que regula este servicio, la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril que lo desarrolla y la Guía Alimentaria para los Comedores Escolares de Castilla y León, el Consejo Escolar del centro aprueba este Plan de Funcionamiento.

1. COMISIÓN DE COMEDOR ESCOLAR.

Para agilizar el control del servicio y el cumplimiento de las funciones que la Orden encomienda al Consejo Escolar, se constituirá una Comisión que estará formada por:

- El Director/a del centro.
- Un representante de los padres y madres.
- Un representante del profesorado.
- El Secretario/a del centro.

Esta Comisión asumirá por delegación las tareas que la periodicidad de reuniones del Consejo no permite abordar con eficacia.

- ☞ Control y supervisión de los menús presentados por la empresa, velando por su adecuación a las indicaciones de la Guía Alimentaria en cuanto a su calidad, variedad y equilibrio dietético.
- ☞ Supervisión de las actuaciones tendentes a la consecución de los objetivos relacionados con los hábitos de salud e higiene.
- ☞ Supervisión de las actividades de los tiempos de ocio.
- ☞ Supervisión de los informes mensuales de incidencias realizados por los/as cuidadores/as.

Se reunirá las veces necesarias en función de las circunstancias que la prestación del servicio lo requieran.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

Al acabar cada curso escolar el Consejo Escolar solicitará a la Dirección General de Infraestructuras y Equipamiento el modelo de gestión de los recogidos en la Orden de Comedores que se considere más conveniente. En el caso de no hacerlo se considerará que se opta por la continuidad del modelo establecido.

La modalidad de gestión del comedor del centro es la concesión del servicio a una empresa del sector. La Dirección Provincial, mediante concurso, adjudicará la prestación del

servicio para el curso no pudiendo tener los respectivos contratos que se suscriban una duración superior, incluidas las prórrogas, a 10 años.

La empresa concesionaria deberá prestar el servicio de acuerdo con las condiciones recogidas en la Orden de Comedores Escolares y en el contrato.

La atención y cuidado del alumnado podrán ser realizados por el personal docente del colegio que voluntariamente así se lo solicite al Director del mismo en las condiciones que se recogen en la normativa vigente. Cuando no exista profesorado o este sea insuficiente, será personal de la empresa concesionaria quien lo haga. Este personal deberá, en lo posible, contar con la cualificación de Monitor/Animador de Tiempo Libre u otra formación o experiencia relativa al cuidado de niños.

Uno de los cuidadores aportados por la empresa concesionaria asumirá, junto con su función como cuidador, la figura de Responsable de comedor que velará por el cumplimiento de las directrices que para el buen funcionamiento del comedor escolar establezca la autoridad educativa, colaborará con el Director y el Secretario del centro en el desarrollo de las funciones que tienen encomendadas en esta materia, atenderá las peticiones de los padres o tutores de los usuarios del servicio y realizará cuantas otras funciones le sean atribuidas por la consejería competente en materia de educación. Para desarrollar su actividad el responsable de comedor dispondrá del tiempo necesario para ejercer sus funciones de acuerdo con el pliego de condiciones de su contrato.

Funciones del responsable del comedor

- ☞ 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 tanto de los comensales habituales como de los esporádicos.
- ☞ Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a las familias y usuarios.
- ☞ Verificar la adecuación del menú servido a los alumnos/as que, bajo prescripción facultativa, precisen un régimen dietético especial, siempre y cuando hubiera sido previa y adecuadamente comunicado.
- ☞ Organizar, con la supervisión del Director y/o del Secretario, los turnos de comida, la organización de las mesas y la salida, asignando a cada cuidador/a los distintos grupos para el correcto funcionamiento del servicio.
- ☞ Trasladar periódicamente a la Dirección del centro un informe de incidencias y observaciones de acuerdo con el Anexo I de este plan de comedor.
- ☞ Atender a las familias adecuadamente dentro del colegio de 8:45 a 9:15 h. o vía telefónica llamando al número móvil 670 439 646 en horario de 15:15 a 15:45 h.

Funciones de los cuidadores/as

Los cuidadores/as desempeñarán las funciones establecidas en la orden de comedores y en la guía alimentaria:

- ☞ Colaborar con el niño/a en aquello que sea necesario para facilitar su alimentación en función de la edad o circunstancias personales, (pelar fruta, partir carne, eliminar espinas del pescado, etc.), sin que por ello se pierda de vista la necesidad de potenciar la autonomía del escolar en su alimentación.
- ☞ Fomentar un comportamiento correcto al entrar y salir del comedor, sin alborotar,

correr o gritar.

- ☞ Concienciar al escolar de la necesidad de lavarse las manos antes de sentarse a la mesa y de no jugar con los alimentos con las manos para evitar contaminarlos.
- ☞ Acostumbrarlos a utilizar un tono moderado de voz dentro del comedor.
- ☞ Enseñarle a desenvolverse con corrección en la mesa, manejar debidamente cubiertos y servilleta, mantener una adecuada postura y, además, mostrarle otros aspectos de la convivencia que convierten la hora de comer en un acto social que merece la pena ser cuidado.
- ☞ Potenciar conductas positivas que deriven en un comportamiento respetuoso hacia sus compañeros, monitores y personal de cocina, haciendo especial énfasis en que pidan las cosas con educación intentando inculcar la utilización de las consignas de gracias y por favor.
- ☞ Enseñarles a tomar conciencia del carácter común del menaje y material que se utiliza para que lo cuiden y lo mantengan en buen estado.
- ☞ Hacer hincapié en la necesidad de comer todo aquello que se le sirve, sin desaprovechar la comida ni tirarla y haciendo entender la importancia una buena alimentación para un buen desarrollo físico e intelectual.
- ☞ Organizarse bien para que la comida no tarde mucho en llegar a la mesa una vez que los comensales estén listos para comer. También es importante que no haya mucho tiempo entre plato y plato para que los escolares no se levanten de la mesa. Si esto ocurre, es aconsejable tener prevista alguna actividad que los entretenga sentados.
- ☞ Prestar especial atención a niños/as que:
 - Sistemáticamente no comen.
 - Trocean y extienden la comida por el plato sin apenas probarla.
 - Intercambian su comida con otros.
 - Rechazan siempre el mismo tipo de alimento.
 - Se aíslan para comer.
 - Engullen los alimentos y siempre terminan los primeros.
 - Siempre terminan los últimos.
 - Presentan algún tipo de patología declarada previamente al responsable del comedor y requieren alguna dieta especial.

Los cuidadores/as informarán al Responsable de comedor y éste al Director/a y/o Secretario/a del centro de cualquier incidencia significativa surgida durante la comida. Del mismo modo podrán ayudar al Responsable de comedor a cumplimentar las hojas de registro de asistencia.

El servicio de comedor escolar contará con una programación de actividades que la empresa adjudicataria presentará al comienzo de cada curso escolar.

Estas actividades se podrán desarrollar durante la comida o en los periodos de recreo posteriores y tenderán a:

- Desarrollar hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles del comedor.
- Desarrollar hábitos de correcta alimentación e higiene.
- Favorecer la integración de todo el alumnado especialmente el de necesidades educativas especiales y educación compensatoria.
- Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros/as.
- Ofertar a los alumnos/as la participación voluntaria en actividades lúdicas de expresión artística y físicas.

Al finalizar cada curso escolar el equipo directivo y el Consejo Escolar evaluarán el funcionamiento del servicio del comedor y las conclusiones más significativas se recogerán en la Memoria General del Centro.

Ratio de comensales por cuidador/a

El número de alumnos/as que deberá atender cada cuidador/a será el establecido en el Decreto:

- Un cuidador/a por 25 alumnos/as o fracción superior a 15 en Educación Primaria.
- Un cuidador/a por 15 alumnos/as o fracción superior a 10 en Educación Infantil.

3. OBJETIVOS EDUCATIVOS DEL COMEDOR ESCOLAR.

Además de su función asistencial nos planteamos este servicio como un espacio educativo importante, donde nuestros alumnos/as practiquen hábitos alimenticios y normas de comportamiento en la mesa; es decir, como parte de una fundamental educación en valores y hábitos saludables.

Por eso durante el periodo de utilización se persigue que los alumnos/as usuarios sean capaces de:

- Entrar y salir del comedor, sin alborotar, correr o gritar.
- Sentarse correctamente y no levantarse del sitio durante la comida.
- Aprender a manejar los cubiertos y hacer un uso adecuado de los mismos.
- Mantener la mesa limpia y ordenada.
- Respetar a los compañeros/as de mesa.
- Respetar y obedecer, dentro y fuera del comedor, al personal del servicio.
- Inculcar a los alumnos/as normas de higiene, antes, durante y después de las comidas.
- Respetar el descanso de los alumnos/as que, por edad o características especiales, así lo requieran.
- Acostumbrar a los niños/as a comer todo tipo de alimentos.
- Incentivar la autonomía personal de los niños/as.
- Fomentar en los alumnos/as actitudes de ayuda, colaboración y tolerancia.

- En las horas de recreo se fomentará la socialización y trabajo en equipo, mejora de las habilidades manuales, aprender juegos y entretenimientos alternativos, desarrollar la imaginación y la iniciativa de los niños/as y relacionarse con los demás mediante el juego.
- No sacar comida del comedor.

4. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

4.1. USUARIOS.

El servicio de comedor puede ser utilizado por:

- Los alumnos/as transportados o beneficiarios de beca de comedor en la convocatoria correspondiente.
- Todos los alumnos/as del Colegio que lo soliciten y lo autorice el Director, abonando la cuota correspondiente, excepto aquellos que incurran en impagos y los que estén sancionados.
- El profesorado y el personal no docente del centro que lo soliciten y lo autorice el Director, asumiendo el coste del cubierto.

En caso de que el número de solicitudes para el uso del comedor fuera mayor a la capacidad de servicio del mismo (la capacidad es de 170 comensales), la Comisión de Comedor arbitrará las medidas oportunas que garanticen la prestación del servicio a la totalidad de los solicitantes: establecimiento de turnos, solicitud de equipamiento, de personal etc. Sólo en el caso de que no estuviera garantizada la prestación del servicio en idóneas condiciones establecerá unas prioridades de admisión basadas en los siguientes criterios:

- Alumnos/as miembros de familias numerosas.
- Alumnos/as beneficiarios de las ayudas previstas en el Decreto.
- Los cursos inferiores tienen prioridad sobre los superiores.
- Personal docente y no docente que preste servicios en el centro y no ejerza funciones de cuidador en el comedor escolar.

4.2. CALENDARIO.

El periodo ordinario de funcionamiento del comedor escolar se extenderá desde el primer día lectivo del curso escolar, de acuerdo con el calendario aprobado por la administración educativa, hasta el último día lectivo del curso.

El horario será de 13:45 a 15:45 horas.

4.3. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

4.3.1. Altas, bajas y régimen económico:

- Los alumnos/as que de manera voluntaria quieran hacer uso del servicio del comedor de forma habitual o esporádica deberán realizar la inscripción en secretaría aportando los datos que se soliciten.
- Los alumnos/as, sean becarios o no, que por algún motivo no puedan acudir al comedor uno o varios días, deberán cancelarlo para que no lo cobren llamando por teléfono al 012 antes de las 9:30 de ese mismo día y, además, deberán avisar al responsable de comedor y al colegio para que tengan constancia de ello en la cocina y el tutor/a.
- Si por prescripción médica algún niño/a necesita algún tipo de dieta, deberá solicitarlo llamando al 012 antes de las 9:30 de ese mismo día y, además, notificarlo al responsable del comedor y al colegio para que tengan constancia de ello en la cocina.
- Si estamos fuera de la Comunidad Autónoma de Castilla y de León y queremos cancelar un día o solicitar una dieta hay que seguir los mismos pasos anteriores pero hay que llamar al número de teléfono 983 32 78 50 (el 012 no funciona).
- Los recibos se tramitarán por domiciliación bancaria dentro de los primeros días de cada mes.
- En caso de impago o devolución de algún recibo el colegio comunicará a los progenitores o tutores concediendo diez días para el ingreso del importe adeudado. Si transcurrido dicho período no se hubiera hecho efectivo el pago, la empresa concesionaria 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 se especifique pudiendo recargar el importe adeudado con el coste del certificado y de la devolución bancaria. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera procedido al pago el concesionario lo comunicará al director provincial de educación correspondiente y al usuario que no podrá hacer uso del servicio de comedor hasta la efectiva cancelación de la deuda
- La falta injustificada de asistencia del comedor de los alumnos/as becados, en más de un 20% de los días lectivos durante el período de un mes podrá dar lugar, mediante resolución del director provincial de educación, a la cancelación de la ayuda y a la denegación del uso del servicio durante los nueve meses lectivos siguientes a la notificación.

4.3.2. Funcionamiento:

- Los/as cuidadores/as recogerán a los niños/as de infantil y de 1º y 2º de primaria en su pasillo correspondiente para su control y el resto del alumnado formarán filas en el patio y serán guiados por el cuidador/a hasta el comedor.
- El control de asistencia lo realizará el/la responsable del comedor.
- Las incidencias que se produzcan a la hora del comedor serán comunicadas al responsable de comedor y éste al director del centro.

- La organización de los niños/as en las mesas y la asignación de los cuidadores/as será decisión conjunta del director y/o secretario/a y el/la responsable del comedor.
- Cada curso escolar se hará una planificación sobre los espacios que los alumnos/as pueden utilizar a la hora de comedor.
- Los/as cuidadores/as acompañarán a su grupo de alumnos/as tanto para ayudarles en la comida como para organizarles actividades.
- En caso de producirse algún accidente se deberá llamar a la familia o solicitar la asistencia del personal sanitario.
- El director y/o el secretario/a indicarán al responsable de comedor y este a los cuidadores/as a que alumnos/as se les debe administrar la medicación específica, siempre que sea bajo prescripción facultativa y con autorización firmada por los padres. En ningún caso esto podrá constituir una obligación para los cuidadores que podrán decidir voluntariamente asumir o no dicha responsabilidad. En caso de no asumirlo el centro facilitará a la familia para que pueda acceder la persona que consideren para administrar el medicamento.

4.4. NORMAS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS:

- Es obligación de los alumnos/as becados la asistencia al comedor desde el primer día hasta el último.
- No se podrá acceder al comedor escolar si no se ha asistido a clase.
- Antes de entrar al comedor todos los alumnos/as deberán lavarse las manos, asearse y hacer uso de los servicios si tienen necesidad para no salir durante el tiempo de la comida (excepto los alumnos/as más pequeños), y esperar ordenadamente en el pasillo o patio correspondiente.
- El alumnado de comedor permanecerá en el recinto escolar durante el tiempo que dura el servicio.
- Existen dos turnos de salida, a las 15:00 y a las 15:45, para un mejor control del alumnado. Las familias deberán elegir entre uno u otro a principio de curso.
- Si los padres no pudieran venir a buscar al niño/a deberán autorizar por escrito que se vaya solo a casa o que le venga a buscar otra persona.
- Los alumnos/as de 3º a 6º de primaria tienen la obligación de colaborar en el servicio (servir agua, recogida de las mesas...).
- En cada mesa se nombrará un responsable por turno rotatorio.
- Los alumnos/as evitarán un tono de voz elevado durante las comidas y no se levantarán de la silla.
- Los alumnos/as no podrán desplazarse libremente por las dependencias del colegio. Sólo podrán acceder a aquellas que se les indique.
- Se debe respetar el material, las dependencias, paredes, mobiliario, jardines, arbolado, etc.
- Los alumnos/as deben observar un comportamiento solidario, correcto y

respetuoso con los demás compañeros/as. No se permitirán peleas, ofensas ni trato desconsiderado con los demás.

- Todos los comensales deben guardar el debido respeto y seguir las indicaciones de los/las cuidadores/as o personas encargadas del servicio de comedor.
- Los utensilios de comedor se utilizarán correctamente, no permitiéndose un uso indebido de ellos ni de la comida. No se sacarán nunca alimentos.
- Una vez terminada la comida esperarán las instrucciones de los/las cuidadores/as para abandonar el comedor.

4.5. DERECHOS DE LOS USUARIOS:

- Conocer con la debida antelación los menús que se servirán en el comedor.
- Disfrutar de un trato correcto por parte del personal adscrito al comedor.
- Recibir la cantidad de comida adecuada a su edad y un menú equilibrado que será el mismo para todos los comensales.
- Recibir un menú adaptado en el caso de que mediante el correspondiente certificado médico acredite la imposibilidad de ingerir determinados alimentos que perjudiquen su salud.
- Utilizar las dependencias del centro necesarias para realizar las actividades programadas en el periodo de comedor.

4.6. SANCIONES.

Será motivo de sanción el incumplimiento de las normas de este Plan, así como las señaladas en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Las sanciones irán desde la advertencia verbal y comunicación escrita a los padres hasta la expulsión del comedor.

Se evitará en lo posible que las sanciones o castigos se realicen de manera grupal.

La expulsión temporal del comedor es potestad del Director oída la comisión de comedor.

La expulsión definitiva requerirá un acuerdo del Consejo Escolar.

Todas las sanciones que requieran expulsión del comedor serán comunicadas por escrito previamente a los padres.

4.7. COMPLEMENTACIÓN DE LA ALIMENTACIÓN EN EL ENTORNO FAMILIAR.

Con el fin de que las familias puedan complementar adecuadamente en el hogar la alimentación de sus hijos/as se tomarán las siguientes medidas:

- Difusión de los menús:
 - Se expondrán en el tablón de anuncios del colegio.
 - Se podrá acceder a ellos a través de la página web del centro.

- Se podrán organizar actividades de información y difusión sobre el correcto control y planificación de las comidas en colaboración con el A.M.P.A..

Este reglamento se aprueba en el Consejo Escolar celebrado el día 21 de octubre de 2008, se incorpora a la P.G.A. y suya pasa a formar parte del Proyecto Educativo.

Este reglamento ha sido actualizado y aprobado por el Consejo Escolar el 30 de junio de 2016, se aplicará en el curso 2016/17 y se prorrogará automáticamente en cursos posteriores.

Candeleda, 30 de junio de 2016

El Director

Fdo: Francisco Blanco Rubio



ANEXO I

Comunicación de incidencia

Tipo de incidencia:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Comportamiento de alumno/a. | <input type="checkbox"/> Problema organizativo. |
| <input type="checkbox"/> Cambios en el menú. | <input type="checkbox"/> Ausencia cuidador/a |
| <input type="checkbox"/> Alumno/a que ha abandonado el centr
recogido/a por su familia. | <input type="checkbox"/> Queja o sugerencia padres/tutores. |
| | <input type="checkbox"/> Otras: |

Persona o personas implicadas:

Descripción de la incidencia:

--

Actuación inmediata que se ha llevado a cabo:

--

Candeleda, a de de 20 .

El Responsable de comedor