# PLAN DE

# FUNCIONAMIENTO DE COMEDOR ESCOLAR

# CRA LAS DEHESAS

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. CARÁCTER DEL SERVICIO DE COMEDOR
3. PLAN DE FUNCIONAMIENTO
4. USUARIOS DEL SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR
5. GRATUIDAD TOTAL O PARCIAL DEL SERVICIO DE COMEDOR
6. MODALIDAD DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR
7. CUIDADORES Y PERSONAL DE ATENCIÓN A LOS ALUMNOS
8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS
9. COSTE DIARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR
10. ELABORACIÓN DE LAS COMIDAS
11. USO DE LAS INSTALACIONES POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA
12. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS
13. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO
14. NORMAS DE CONVIVENCIA
15. CONCLUSIÓN

## 1. INTRODUCCIÓN

### Fundamento legal

El servicio de comedor en los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León está regulado por el Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar( BOCyL del 19), por la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril ( BOCyL de 2 de mayo), por la que se desarrolla el Decreto 20/2008, por la ORDENEDU/748/2016, de 19 de agosto, por la que se modifica la Orden EDU/693/2008, de29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008, de 13de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar y por la Instrucción de 30 de agosto de 2010 de la Directora General de Infraestructuras, Equipamiento y Servicios, relativa al funcionamiento del comedor escolar y por el pliego de prescripciones técnicas que ha de regir la prestación del servicio público de comedor escolar en Valladolid (2008).

El comedor escolar del C.R.A funcionará dentro del marco establecido en las citadas Órdenes. El

Plan de Funcionamiento, una vez aprobado por el Consejo Escolar pasará a formar parte del Reglamento de Régimen Interior y, por lo tanto, de la Programación General Anual del Centro. Dicha aprobación se entenderá otorgada para el curso escolar y se renovará automáticamente si no varían los requisitos que dieron lugar a su otorgamiento. La dirección del centro informará a las familias, a comienzo de cada curso, del Plan de funcionamiento del servicio escolar de comedor.

## 2. CARÁCTER DEL SERVICIO DE COMEDOR

El servicio de comedor, que en nuestro caso se presta con carácter opcional, como elemento conciliador de la vida laboral y familiar, comprenderá el almuerzo de mediodía y la atención a los alumnos durante elmismo y en los periodos de recreo anterior y posterior.

El servicio de comedor funcionará, con carácter ordinario, desde el comienzo de las actividades lectivas en el mes de septiembre hasta su finalización en el mes de junio, siempre que así lo acuerde el Consejo Escolar y en función del calendario escolar que para cada curso establezca la Consejería de Educación. El funcionamiento del servicio dependerá del horario general y de la jornada de mañana.

El comedor está ubicado en un edificio dentro del perímetro del patio del colegio.

## 3. PLAN DE FUNCIONAMIENTO

El consejo escolar aprobará el Plan Anual de Funcionamiento del Servicio de Comedor, que pasará a ser parte integrante de la Programación General Anual del centro. Tendrá como objetivos:

a) Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia y adolescencia.

b) Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso yconservación de los útiles de comedor.

c) Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a losmás pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio.

d) Fomentar actitudes de convivencia y solidaridad.

e) Desarrollar actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico,social y afectivo de los alumnos.

f) Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y alfomento de hábitos sociales y culturales.

La aprobación del plan de funcionamiento del servicio de comedor se entenderá otorgada para el cursoescolar y renovada automáticamente si no varían las circunstancias determinantes de aquélla.

La dirección del centro docente informará a los padres y madres del plan de funcionamiento del serviciode comedor escolar, antes del inicio del curso.

## 4. USUARIOS DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

Serán usuarios del comedor escolar, además de los alumnos que tienen derecho a la prestación gratuita del servicio de comedor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Orden, todos los alumnos delCentro.

En el caso de que existiese mayor número de solicitudes que plazas en el comedor se atenderá alsiguiente orden de prioridad:

1º.- Alumnos de carácter preceptivo, transportados.

2º.- Los alumnos con derecho a la prestación gratuita total o parcial del servicio de comedor,

por teneruna situación económica y socio-familiar desfavorable.

3º.- Resto del alumnado del centro, teniendo preferencia los alumnos de Primaria a los de Infantil, ya quePrimaria es un nivel educativo obligatorio.

4º.- Personal docente y no docente que preste servicios en el centro y no ejerza funciones de cuidador enel comedor escolar.

Las familias interesadas en la utilización por sus hijos del servicio de comedor escolar deberán presentarsolicitud en la Secretaría del Centro dentro de los siguientes **plazos**:

- Alumnos que ya están matriculados en el Centro y desean hacer uso del comedor escolar en elcurso siguiente, durante la segunda quincena del mes de abril.

- Alumnos de nueva matriculación en el Centro y que deseen hacer uso del servicio de comedor,en el momento de formalización de la matrícula.

- Los alumnos escolarizados con posterioridad al inicio del curso escolar podrán solicitar suutilización en ese momento.

- El personal docente y no docente del Centro podrá utilizar el servicio de comedor mediante pago del importe del cubierto. En el caso de este personal no habrá lugar a dicho pago si sedesempeñan labores de control, asistencia y/o cuidado en el comedor.

## 5. GRATUIDAD TOTAL O PARCIAL DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

Se beneficiarán de la gratuidad total del servicio de comedor los alumnos matriculados en el Centro quese encuentren en alguna de las situaciones que marca la normativa:

1. Alumnos pertenecientes a unidades familiares cuyo único ingreso en el ejercicio anterior a la presentación de la solicitud sea Ingreso Mínimo de Inserción.

2. Alumnos pertenecientes a unidades familiares en las que ninguno de sus miembros haya obtenidoingresos durante el ejercicio anterior a la presentación de la solicitud.

3. Hijos de madres en situación de acogida en centros de mujeres maltratadas.

4. Alumnos que se encuentren en régimen de acogimiento familiar.

Se beneficiarán de la gratuidad parcial del precio del menú escolar (75% ó 50%) los alumnos matriculados en este Centro que cumplan los requisitos de la orden en relación al cómputo anual del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos generales del Estado parael año en que se presenta la solicitud.

El Consejo Escolar del centro valorará las siguientes solicitudes:

- Solicitudes que indiquen situación carencial.
- Solicitudes que hayan modificado su situación familiar.
- Solicitudes de familias numerosas no expedidas por la Junta de Castilla y León.

Las propuestas del Consejo escolar y las resoluciones de la Dirección Provincial se acogerán a los plazosestablecidos por la Dirección Provincial en cada curso escolar.

## 6. MODALIDAD DE GESTIÓN DEL SERVICIO ESCOLAR DE COMEDOR

Por determinación de la Dirección General de Infraestructuras y Equipamiento, el servicio de comedortendrá la modalidad de gestión indirecta, es decir la concesión del servicio la tendrá una empresa del sector, cuya contratación corresponde a la Dirección Provincial de Educación.

## 7. CUIDADORES Y PERSONAL DE ATENCIÓN A LOS ALUMNOS

La atención educativa, apoyo y vigilancia de los alumnos comensales será efectuada con carácter preferente por cuidadores aportados por la empresa adjudicataria del servicio.

La empresa adjudicataria aportará los cuidadores necesarios para que completen las ratios que se exponen a continuación. Este personal tendrá la cualificación de monitor de ocio y tiempo libre o, en sudefecto, una formación equivalente facilitada por la empresa con-tratada.

***Funciones de los cuidadores de comedor escolar.***

Los cuidadores de comedor escolar tendrán las siguientes funciones:

a) Cuidar y apoyar al alumnado que, por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesite la colaboración y soporte de una persona adulta en lasactividades de alimentación y aseo.

b) Cuidar y mantener la higiene del alumnado.

c) Acompañar al alumnado usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar, teniendo especialcuidado con el alumnado de educación infantil.

d) Adoptar las medidas necesarias para que no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos

alumnosque precisen mayor tiempo

e) Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales y realizar actividades en los periodos anterior y posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del mismo. Dichas actividades deberán estar previamente aprobadas por el consejo escolar del centro educativo quien las incluirá en el plan anual del centro.

El número de cuidadores para atención a los alumnos en el servicio de comedor y recreos anterior yposterior, queda fijado de la siguiente manera:

Un cuidador por cada 25 alumnos comensales o fracción superior a 15 en Educación Primaria.Un cuidador por cada 15 alumnos o fracción superior a 10 en Educación Infantil.

Las fracciones inferiores a las señaladas en las anteriores ratios se acumularán al niveleducativo inmediatamente inferior.

Corresponde a las monitoras:

- Atender y custodiar a los alumnos que se quedan a comer durante el tiempo inmediatamente anterior a las comidas (a partir de las 14:15), las comidas y el tiempo posterior a ésta (hasta las 16:00), hasta que los niños y niñas se incorporan a los talleres o sean recogidos por sus padres, yresolver las incidencias que pudieran presentarse durante ese tiempo

- Comunicar a la Dirección del Centro, por escrito, según la gravedad de los hechos, las incidencias que, en contra del normal funcionamiento y la convivencia, se produzcan por los alumnos comensales.

- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el responsable directo de la prestación del servicio, en coordinación con la Dirección del Centro, para un adecuado funcionamiento del comedor.

TAREAS EN EL TIEMPO ALIMENTARIO

- Los responsables del control y seguimiento diario del grupo de comensales que le hayan asignado, deberá recoger a los comensales en el lugar determinado y controlar la asistencia de cada uno, informando a la responsable si hay incidencias.

- Posteriormente, enseñará a los comensales de su grupo los hábitos higiénicos que deben darse antes y después de la comida, pasando por el baño para hacer sus necesidades (antes y después de la comida, nunca durante), lavándose las manos antes y dientes después.

- Controlar la entrada en orden y sin atropellos al comedor.

- Se encargará de la atención y distribución de comida y bebida a su grupo, según el sistema planteadopor la responsable de comedor.

- Debe controlar que coman con tranquilidad y masticando correctamente.

- Se dirigirá a los comensales en un tono adecuado de voz, dando ejemplo con su actitud y comportamiento de valores respetuosos, solidarios…

- Para finalizar, enseñará a los niños a permanecer en la mesa, al terminar de comer, hasta que se lesindique el momento de la salida del comedor en orden y sin alborotos.

TAREAS EN TIEMPO PRE/POST-ALIMENTARIO

- El monitor deberá conocer los espacios de los que dispone el centro para este momento del día, asícomo los asignados a cada grupo.

- Controlará aspectos de seguridad y vigilancia en patio y demás dependencias, evitando que los niñosanden desperdigados.

- Dinamizar el tiempo libre con juegos y actividades, encargándose de que los niños de Educación Infantiltengan un período de relajación.

- Al finalizar llevar a los comensales al lugar correspondientes.TAREAS DE PREVENCIÓN

- Debemos cuidarles de cualquier accidente que pueda poner en peligro la salud del niño.

- Evitar que accedan a zonas peligrosas.

- Los baños son zonas peligrosas si están húmedos.

- Se debe evitar situaciones que pudieran comprometer la seguridad de los niños evitando que jueguen enlos pasillos…

- Deberá conocer los teléfonos de urgencia y teléfono de contacto de los padres o personas encargadas.

- Será responsabilidad de los monitores revisar el contenido del botiquín para uso exclusivo de los niños,avisando de las carencias a la responsable del comedor.

OTRAS TAREAS

- Deberá acudir puntualmente al puesto de trabajo.

- La monitora serán las responsables de cumplimentar y entregar en Dirección los diferentes informes como son: Ficha de incidencias, ficha de modificación de conducta (alumnos que el Equipo Directivo considere necesario), evaluación mensual de animación de comedor escolar.

- Se entregará a los padres el informe de evaluación del comensal (trimestralmente).

## 8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

*Derechos de los usuarios.*

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

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 conlas pautas nutricionales fijadas por la Administración.

d) Recibir la debida atención de los cuidadores.

e) Participar en las actividades realizadas en los períodos de tiempo libre anteriores y posterioresa la hora de la alimentación.

f) Recibir información trimestral del plan de comidas.

*Obligaciones de los usuarios.*

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

a) Asistir al comedor escolar, salvo justificación expresa.

b) Respetar los horarios establecidos para las comidas.

c) Cumplir las normas higiénicas.

d) Cuidar del material del comedor escolar

e) Permanecer en el centro durante el horario de comida.

f) Respetar las normas de funcionamiento establecidas por el centro para el servicio de comedor.

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

## 9. COSTE DIARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

La Dirección Provincial de Educación comunicará con antelación suficiente, al inicio del curso, el preciodiario del cubierto. El cálculo del precio se realizará de acuerdo con las instrucciones de la Dirección General de Infraestructuras y Equipamiento. Este precio será hará público en el Centro.

El coste diario del servicio correrá a cargo de los usuarios, excepto los que tengan derecho a prestacióngratuita. Los pagos se realizarán mediante domiciliación bancaria.

La empresa adjudicataria decidirá sobre aquellos usuarios que no efectúen los pagos correspondientes,siendo causa de pérdida del derecho a su utilización.

## 10. ELABORACIÓN DE LAS COMIDAS.

En la planificación de los menús escolares se tendrán en consideración el grupo de población al que vayan dirigidos, con la finalidad de presentar menús equilibrados y adaptados a sus necesidades alimenticias.

Se pondrá a disposición de los padres, tutores o responsables de los alumnos una guía u orientaciones de menús complementarios para facilitar que estos complementen en sus domicilios la alimentación que hayan consumido en el centro educativo. Trimestralmente el concesionario remitirá al órgano de contratación o a la entidad pública o privada que este designe, una relación de los menús diarios elaborados por un especialista en alimentación y nutrición, en la que se especificará los ingredientes, las cantidades, las técnicas culinarias, el perfil nutricional por menú (energía (kcal.) y la distribución de nutrientes (proteínas, hidratos de carbono y lípidos), vitaminas y minerales.

El menú será el mismo para todos los comensales sin que proceda admitir ningún tipo de extra, salvo lodispuesto en los apartados siguientes.

– El concesionario garantizará diariamente los menús especiales de regímenes dietéticos que, bajo prescripción facultativa y debidamente acreditados mediante certificado médico, sean necesarios en elcentro.

## 11. USO DE LAS INSTALACIONES POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

El uso de los locales y las instalaciones del Centro por parte de la empresa adjudica-aria deberá ser autorizado expresamente por la Dirección Provincial de Educación y limitar-se a lo necesario para la prestación del servicio de comedor escolar y adecuarse a las normas establecidas para el centro y el calendario y horarios escolares.

La empresa de servicio se encargará de la limpieza, tanto de la cocina y del comedor como del resto de espacios que sean de su utilización.

## 12. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.

Corresponde al **Consejo Escolar** del Centro:

a) Aprobar el Plan de Funcionamiento del servicio al que se refiere el artículo 15.

b) Proponer al director del centro la implantación de cuantas medidas contribuyan a mejorar la prestación global del servicio.

Corresponde al **Director** del Centro:

a) Dirigir y coordinar el servicio.

b) Elaborar, con el Equipo Directivo, el Plan de Funcionamiento del servicio al que se refiere el artículo 15 de este Decreto, como parte de la Programación General Anual del Centro.

c) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre la empresa concesionaria y su personal.

d) Velar por el cumplimiento de este Decreto y de las disposiciones que se dicten en su desarrollo, así como de las normas sobre sanidad, seguridad e higiene, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la administración sanitaria.

Corresponde a la **Secretaría** del Centro:

a) Ordenar el régimen económico del comedor escolar, conforme a las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

b) Ejercer cuantas funciones le delegue el director del centro.

c) Ejercer, de conformidad con las directrices del Director, las funciones de interlocutor con la

DirecciónProvincial, los usuarios del servicio, las empresas y los proveedores.

**Responsable** del comedor escolar. Funciones:

1.– El responsable de comedor escolar ejercerá, además de las funciones de cuidador a las que se refiereel artículo 5 de la presente Orden, las siguientes:

a) Supervisar los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de los cuida-doresy garantizando la apertura del servicio en el horario aprobado.

b) Controlar el acceso y la presencia en el comedor escolar tanto de los comensales habitualescomo de los esporádicos.

c) Controlar que el menú sea servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje seencuentre en un estado idóneo de utilización.

d) Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a padres yusuarios.

e) 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 adecuada-mentecomunicado.

f) Recoger y conservar la ≪comida testigo≫ de acuerdo con la normativa vigente.

g) El responsable del comedor escolar 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 usuarios del ser-vicio y realizará cuantas otras funciones le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

h) Las funciones serán ejercidas por personal que aporte el concesionario del servicio, sin que enningún caso suponga relación jurídica laboral alguna con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

## 13. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

1. Los alumnos interesados en utilizar el servicio de comedor deberán solicitarlo en Secretaría cumplimentando el impreso correspondiente.

2. Cualquier gestión relativa al uso del servicio (cambios, anulaciones, etc.) de comensales ya dados de alta, se realizará a través del teléfono 012 antes de las 09.30 horas de ese mismo día o con suficiente antelación. Los alumnos comensales con ayuda deberán comunicar siempre al 012 las ausencias para la anulación del servicio por cuestiones de enfermedad u otras que les impidan asistir.

3. Todos los usuarios de comedor asumirán el pago correspondiente de la cuota del servicio, salvo aquellos alumnos beneficiarios de las ayudas de comedor.

4. Los alumnos que, habiéndoles sido concedida la ayuda de comedor, no hagan uso debido de la misma por ausencias sin justificar, perderán el derecho a la misma.

A tales efectos la norma dicta:

**"La falta injustificada de asistencia al comedor escolar de los alumnos con derecho a gratuidad total o parcial de la prestación, en más de un 20% de los días lectivos durante el período de un mes, y el impago de la parte proporcional no gratuita del menú en los alumnos beneficiarios de ayudas parciales del servicio, siempre que se hubiera seguido el procedimiento al que se refiere el artículo 10 de la Orden EDU/693/2008 dará 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."**

5.Las bajas definitivas, entendiéndose meses completos, se comunicarán en Secretaría con la suficienteantelación.

6. El pago del importe del servicio se realizará mediante domiciliación bancaria, gestionado por laempresa concesionaria.

7. Cuando el número de comensales así lo exija, tendrán que establecerse dos turnos.

8. La recogida de los niños por sus familiares se hará respetando las normas que dicten las personasencargadas del comedor.

10. No se permitirá la entrada al recinto de comedor de ninguna persona ajena al servicio o al centro educativo, entendidos asimismo los familiares de los alumnos comensales, mientras en el mismo se esté desarrollando la actividad de la comida con alumnado. Si un familiar deseara observar el desarrollo del tiempo de comida en el comedor, deberá presentar solicitud por escrito ante la dirección del centro, argumentando el porqué de dicha solicitud y sus motivaciones. Tanto la dirección del centro como la empresa concesionaria darán su autorización, si procede, y se establecerá un momento adecuado y la persona idónea para acompañarlo en su visita.

11. Las entregas de alumnado a las familias se realizarán en los horarios establecidos y en las

puertas de entrada del centro o en sus inmediaciones, siempre dentro del recinto escolar, tanto en la zona del edificio de infantil como en el de primaria. Como norma general será preciso la autorización expresa de la familia en el caso de que el alumno o alumna comensal deba ser recogido por otra persona distinta de la habitual.

12. Las personas ajenas al centro no podrán permanecer dentro del recinto escolar en los momentos de entrega del alumnado comensal. Se entiende en este caso por personas ajenas aquellas que no tengan vinculación familiar con el alumnado o relación con el centro educativo. En estos casos el personal encargado del comedor conminará a estas a abandonar el recinto y en caso contrario lo pondrá en conocimiento de la policía.

13. Si los familiares de algún alumno comensal no asistieran a la recogida del alumnado a las 16:00 horas, los monitores o monitoras encargados se pondrán en contacto telefónico con la familia. Si no fuera posible la comunicación en los teléfonos facilitados o existiera negación del deber de custodia y amparo para con sus hijos, el protocolo establece que se dará aviso a la policía para que se haga cargo del menor y realice la entrega del mismo a sus familiares.

14. El alumno o alumna comensal que, inmediatamente después del horario de comedor (a las 16:00 horas), tenga previsto realizar actividades extraescolares, será recogido en los lugares anteriormente aludidos, por los monitores de esas actividades. A tales efectos se recuerda que la responsabilidad sobre la asistencia a las actividades extraescolares recae plenamente en las familias. Se establece, no obstante, que las empresas encargadas de las actividades extraescolares podrán asumir estas funciones si antes tienen en su poder la autorización familiar que permita el que estos alumnos sean recogidos por los monitores de las mismas.

15. Ningún alumno podrá salir del recinto del centro escolar, después del comedor, sin autorización. Las familias de alumnado de niveles superiores que permitan que sus hijos e hijas salgan del comedor para ir a su domicilios o los, deberán presentar, ante la dirección del centro, la solicitud de autorización que así lo especifique.

16. La organización del servicio (asignación de monitores a comensales, normas de organización interna, actividades antes y después de las comidas, entregas de alumnado, etc.) corresponde a la empresa concesionaria.

Cualquier aclaración, duda, sugerencia o queja al respecto de la organización interna del servicio habrá de formularse a través de la figura del encargado o encargada del comedor.

17. En relación a la información que las familias demanden del desarrollo del servicio con respecto a los hábitos alimenticios de sus hijos, comportamiento, etc. se establece que será el personal del servicio quien las haga llegar a las familias, de forma verbal o escrita. En relación a los alumnos comensales transportados se llevará a cabo un sistema de información que, en los primeros momentos del curso escolar será detallado, contemplando su actividad diaria en el

comedor. A medida que el alumnado se adapte al comedor y se conozcan sus hábitos, se informará a las familias, por escrito, sólo de los alumnos que no hayan ingerido satisfactoriamente la comida. Esta información se hará llegar a la familia, en el caso de los más pequeños, en la bolsa del almuerzo y por cualquier otro medio en los alumnos más mayores.

18. Durante el tiempo diario del comedor, el personal del servicio se podrá poner en contacto telefónicocon las familias si fuera necesario.

## 14. NORMAS DE CONVIVENCIA

Los usuarios del servicio del comedor deben cumplir las siguientes normas de convivencia:

· Asistir al comedor con puntualidad.

· Ir al baño y lavarse las manos antes de comer. Lavarse las manos después de comer.

· Permanecer bien sentado en las mesas hasta acabar de comer.

· Hablar sin levantar la voz ni gritar.

· Cuidar y utilizar correctamente los utensilios de menaje.

· Consumir todos los alimentos que compongan el plato de comida, salvo que los padres manifiesten porescrito un justo impedimento.

· No tirar objetos ni desperdicios de comida al suelo.

· Respetar y obedecer a las cuidadoras y atender a sus indicaciones.

· No molestar a los compañeros.

· Los alumnos usuarios de comedor, durante su horario, utilizarán sólo aquellas dependencias del centroque se señalen a tal efecto. No se puede subir a las clases ni andar por pasillos.

· Y aquellas normas de convivencia que establece el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

En caso del incumplimiento de estas normas de convivencia o las que se señalan en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, se aplicará el apartado de sanciones contempladas para cada caso.

Se considerarán como **faltas leves:**

-No cumplir las normas de convivencia del comedor.

Se considerarán como **faltas graves :**

1. Perturbar de forma continuada el normal funcionamiento del servicio de comedor por :

**Faltas de respeto. Conductas desagradables y antihigiénicas. Desperdiciar la comida.**

2. Incumplir de modo reiterado las observaciones realizadas por las cuidadoras en cuanto al cumplimientode las normas de convivencia del comedor.

El personal encargado del comedor llevará un registro de incidencias o faltas del alumnado, quecomunicará al Director.

En caso de incumplimiento de las normas se procederá de la siguiente manera:

1. Amonestación al alumno, quedando constancia de ello por escrito en el Centro, poniéndolo en conocimiento de los padres.

2. En caso de reincidencia, el director del centro requerirá la presencia de los padres en el centro con elfin de encontrar una solución al problema y comunicar a los mismos los aspectos contemplados al respecto en el RRI del centro.

3. Cuando las faltas sean muy graves podrán ser objeto de expulsión definitiva del comedor.

4. La rotura, por actitud incorrecta, de algún elemento del menaje o mobiliario deberá ser abonado por lafamilia del alumno.

Las normas generales de obligado cumplimiento, que se incluyen en este Reglamento, deberánconsiderarse un Anexo del Reglamento de Régimen Interior del Centro.

Para cualquier otra cuestión no contemplada en este Plan se estará a lo dispuesto en: 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 y en el 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. Y en la ORDEN EDU/748/2016, de 19 de agosto, por la que se modifica 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.

## 15. CONCLUSIONES.

Hasta hace poco tiempo el comedor escolar se entendía como un servicio que únicamente pretendía satisfacer las necesidades alimenticias. Hoy, sin embargo, lo entendemos como una actividad más del proceso educativo del niño, por lo que debemos trabajar tanto normas y

hábitos en el comedor, como enlos tiempos anteriores y posteriores.

Por último insistir en que el comedor escolar puede y debe ser un marco en el que día a día los niños y niñas de nuestro Colegio adquieran mejores hábitos alimentarios u comprendan las normas de una dieta saludable, como parte del aprendizaje escolar además de influir positivamente en el desarrollo de habilidades de convivencia y socialización.