



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y REGLAMENTO DEL COMEDOR  
C.E.I.P. SANTA CATALINA

# **PLAN DE FUNCIONAMIENTO, DIRECTRICES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR**



### **PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y DIRECTRICES DE ORGANIZACIÓN**

**NORMATIVA LEGAL:** Decreto 20/2008 de 13 de marzo (BOCYL 19 marzo) y 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

**DEFINICIÓN:** Servicio complementario de carácter educativo, que comprenderá el almuerzo de mediodía, la atención a los alumnos durante el mismo y en los periodos de recreo anterior y posterior.

#### **FINES DEL COMEDOR ESCOLAR:**

1. Garantizar el servicio de los alumnos transportados.
2. Ayudar a la compensación de posibles carencias de tipo familiar, económico y/o sociocultural.
3. Ayudar a la conciliación de la vida laboral y familiar.

#### **OBJETIVOS:**

1. Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene de los comensales.
2. Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad, cortesía y correcto uso y conservación de los útiles del comedor.
3. Proponer actuaciones que fomenten actitudes de ayuda y colaboración entre compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio, a través de la figura del responsable de mesa.
4. Fomentar actitudes de convivencia y solidaridad.
5. Proponer actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos.
6. Potenciar la realización de actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

#### **ACTIVIDADES:**

1. Propiciar el lavado de las manos antes de entrar en el Comedor
2. **Propiciar y organizar el cepillado de dientes después de la comida.**
3. Fomentar las normas de urbanidad, respeto y cortesía durante la comida.
4. Facilitar el correcto uso y conservación de los útiles del comedor.
5. Fomentar actividades de colaboración, ayuda, solidaridad y convivencia entre los comensales y con el personal de comedor.
6. Corregir las conductas inadecuadas de los comensales.
7. Potenciar la realización de actividades artísticas, lúdicas y deportivas durante los recreos anterior y posterior de las comidas
8. Proponer y potenciar actividades lúdicas y artísticas de interior cuando las inclemencias del tiempo impidan la salida a los patios



9. Cualquier otra actividad que fomente el buen funcionamiento del servicio y mejore la calidad del mismo, contando con el consentimiento del encargado del comedor de la Empresa adjudicataria y de la dirección del Centro

#### **PERIODO DE FUNCIONAMIENTO Y HORARIO:**

- En periodo de funcionamiento del comedor escolar comprenderá desde el primer día de clase lectivo hasta el último.
- El servicio de Comedor comprenderá las dos horas posteriores a la finalización de las clases.
- Los alumnos de comedor no podrán salir del recinto escolar en este horario si no es acompañados de persona adulta y firmando un justificante.
- Los alumnos que no asistan a las clases de la mañana no tendrán derecho al Servicio de comedor salvo que tengan causa justificada.

#### **CAPACIDAD DEL COMEDOR:**

- 90 PLAZAS.

Se establece un turno de comida:

Turno - 14:15 horas 15:15 horas.

#### **USUARIOS DEL SERVICIO DE COMEDOR:**

Tipos de usuarios:

- **Usuarios habituales:** son aquellos que disfrutan del servicio con asiduidad, esto es, la mayoría de los días que se presta el servicio de comedor escolar. Por ello, pueden ser beneficiarios de ayudas y disfrutan de un precio del menú inferior al que pagan los comensales esporádicos. Distinguimos dos tipos de comensales habituales:

**Habituales-discontinuos:** son los comensales que tienen una asistencia mínima mensual del 50% de los días lectivos de cada mes, siendo requisito imprescindible la presentación del *calendario de asistencias previstas* antes del día 1 de cada mes al responsable del comedor o la cumplimentación del mismo a través de la aplicación de comedores.

**Usuarios esporádicos:** son los alumnos que solicitan el uso del servicio de comedor escolar de manera esporádica, siempre que existan plazas libres en el comedor. Para hacer uso del servicio esporádico del comedor son imprescindibles dos condiciones:

1. Que el usuario esté registrado como comensal esporádico en la aplicación de comedores escolares. Se debe cumplimentar el impreso de declaración de datos bancarios para comensales esporádicos y entregarlo a la concesionaria para que los incorpore a su solicitud.
2. Una vez registrado como comensal esporádico, previamente a hacer uso del servicio, debe notificar su asistencia a través del 012 o vía Internet y siempre antes de las 9.30 horas del día que solicita el servicio

La solicitud de una dieta específica por un comensal esporádico debe ajustarse a la norma general para todos los comensales:



Solicitud de dietas blandas: a través del 012 o vía Internet hasta las 9:30 del mismo día.  
Solicitud de dietas adaptadas: debe realizarse a la empresa con una antelación mínima de una semana y acompañando siempre un certificado médico del especialista que detalle la dieta a seguir.

- **Personal del Centro, docente o no docente, en las mismas condiciones que los alumnos:** Siempre que la capacidad del comedor de profesores lo permita y atendiendo a criterios, supervisados por el Equipo Directivo, según la necesidad de uso de comedor, teniendo prioridad los que presten atención a los alumnos en el horario de comedor (Ej. ATE). Si no hubiera acuerdo de las partes se seguirán criterios de antigüedad en el Centro y en el Cuerpo.

#### **RESERVA DE PLAZA y AUTORIZACIÓN:**

1. Los padres o tutores que deseen que sus hijos hagan uso del comedor escolar durante el próximo curso escolar, harán una solicitud de reserva de plaza durante la primera quincena de mayo.
2. Los alumnos escolarizados con posterioridad o en los que concurran circunstancias sobrevenidas y debidamente justificadas, podrán solicitar su utilización en ese momento.
3. El resto de usuarios requerirá la autorización del director del Centro siguiendo el siguiente orden:
  - a. Alumnos beneficiarios de ayuda total o parcial.
  - b. Resto de alumnado del centro, con preferencia de las etapas básicas respecto a las no básicas.

#### **ORDEN DE PRIORIDAD:**

En caso de que existiese mayor número de solicitudes que plazas, la selección y admisión de estos usuarios corresponden al Consejo Escolar, que se atenderá al siguiente ORDEN DE PRIORIDAD:

1. Alumnos con gratuidad total o parcial.
2. Resto de alumnos del Centro: (Justificar con certificado, declaración jurada u otros documentos escritos que acrediten la necesidad de uso del Comedor por motivos de conciliación de la vida laboral y familiar).
3. Criterios de Selección: (ANEXO I )
  - ✓ Preferencia de alumnos de las etapas básicas respecto a las no básicas.
  - ✓ Preferencia de los que tengan solicitada reserva de plaza en tiempo y forma sobre los que no la tengan.
  - ✓ Preferencia de alumnos usuarios del comedor en el curso anterior, siempre que acrediten la necesidad del comedor.
  - ✓ Preferencia de alumnos que tengan otros hermanos en el Comedor Escolar.
  - ✓ Alumnos que acrediten otras circunstancias especiales y/o sobrevenidas (conciliación de la vida laboral y familiar, problemas sobrevenidos de tipo familiar, económico o social, discapacidad,...) que justifiquen la necesidad de utilizar el comedor escolar.



- ✓ Se valorará el expediente de convivencia del alumno.
- ✓ Situación laboral de la familia.
- ✓ Discapacidad del usuario o familia de primer grado.

### **AYUDAS DE COMEDOR:**

Teniendo en cuenta la normativa legal vigente los padres o tutores interesados en solicitar Ayuda de comedor deberán presentar la solicitud de prórroga o de nueva ayuda y la documentación acreditativa en la Secretaría del Centro en los siguientes plazos:

1. Alumnos ya matriculados en el Centro, durante la primera quincena de mayo.
2. Los alumnos de nueva matrícula, podrán solicitar la Ayuda de comedor en el momento de formalización de la matrícula.
3. Los alumnos escolarizados con posterioridad, podrán solicitar la Ayuda de comedor en el momento de formalizar la matrícula.

### **FALTAS DE ASISTENCIA:**

#### Justificadas:

Se comunicará a los padres la obligatoriedad de justificar la no asistencia al comedor: llamando al Tfno. 012 hasta las 9:30 h. del día a cancelar o a través de la página Web de comedores. Dicho cancelación dará derecho a la devolución del importe del menú si fuera el caso.

#### No justificadas:

La falta injustificada y **la no cancelación** del servicio que supere el 20% de los días lectivos del mes podrá dar lugar según la normativa vigente, a la baja en el comedor y, si tuvieran derecho a gratuidad total o parcial, a la revocación de la prestación mediante Resolución del Director Provincial a propuesta del Consejo Escolar.

### **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO:**

- La empresa presentará mensualmente menús equilibrados y adaptados a las necesidades alimenticias de los usuarios.
- El menú será el mismo para todos los comensales sin que proceda admitir ningún tipo de extra salvo lo dispuesto en los dos puntos siguientes.
- El concesionario garantizará diariamente los menús especiales de regímenes dietéticos bajo prescripción facultativa y debidamente acreditado mediante certificado médico.
- El concesionario deberá elaborar menús adaptados a alumnos con problemas agudos, tales como gastroenteritis y procesos que requieran una modificación dietética durante unos días, siempre que los padres o responsables lo hayan solicitado debidamente.

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES O TUTORES:**

Los padres o tutores de los usuarios tendrán **derecho a:**

- Que sus hijos o pupilos reciban régimen dietético por prescripción médica debidamente justificada o menú adaptado por uno o varios días, debidamente solicitado.



- Que puedan usar esporádicamente el servicio de comedor siempre que hayan plazas libres.
- No pagar el servicio del día o días que lo hayan anulado en tiempo y forma previstos.
- Que sus quejas o sugerencias en relación con el funcionamiento del comedor sean adecuadamente atendidas

Los padres o tutores de los usuarios tendrán las siguientes **obligaciones**:

- Velar por la asistencia de los alumnos con gratuidad total o parcial, comunicar las faltas de asistencia en el tiempo y por los medios previstos y, en caso de gratuidad parcial, abonar la parte proporcional de menú en cuotas mensuales iguales a través de domiciliación bancaria.
- Abonar en coste de los menús de los usuarios sin derecho a gratuidad en cuotas mensuales iguales a través de domiciliación bancaria.
- Abonar el coste establecido por los menús servidos a los usuarios esporádicos, ingresándolo en la cuenta bancaria proporcionada por la empresa concesionaria, durante los 5 días siguientes a la prestación del servicio.
- Informar, preferentemente por escrito, al monitor responsable de la empresa adjudicataria de cuantas circunstancias personales, enfermedades, problemas motóricos, alergias, comidas especiales, etc. sean de interés para la correcta atención del usuario en el tiempo del comedor.
- Informar acerca de las salidas de los alumnos, cuando estas se realicen con anterioridad a la finalización del servicio. A tal efecto será necesaria la cumplimentación de la autorización correspondiente.

**Procedimiento para el ejercicio de los derechos:** El ejercicio de los derechos anteriores requerirá la previa solicitud de los padres o tutores por los medios siguientes:

- De forma telemática a través de la página Web habilitada al efecto antes de las 9:30 h del día en que se va a usar el servicio.
- Por vía telefónica a través del número 012 del Centro de Atención de Usuarios hasta las 9:30 h del día en que se va a utilizar el servicio.

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS USUARIOS DEL COMEDOR:**

##### **Derechos de los usuarios:**

- Recibir una alimentación en condiciones saludables de higiene
- Recibir una alimentación especial: régimen alimenticio prescrito por un facultativo o modificación del menú (dieta blanda).
- Recibir una alimentación equilibrada desde la perspectiva dietético-nutricional.
- Recibir la debida atención de los cuidadores
- Participar en las actividades realizadas en el tiempo libre.
- Recibir información mensual del plan de comidas (Menús).

##### **Obligaciones de los usuarios:**

- Asistir al comedor, salvo justificación expresa.
- Respetar los horarios establecidos para las comidas.
- Cumplir las normas higiénicas
- Cuidar el material del comedor



- Permanecer en el Colegio durante el horario de comedor.
- Respetar las normas de funcionamiento del Comedor escolar.
- Cumplir las normas de convivencia establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y en el Reglamento del Comedor.
- Abonar, en su caso, la tarifa establecida por los padres o tutores del usuario.

### **PERSONAL DE COMEDOR:**

El personal del comedor estará compuesto, siguiendo las ratios establecidas, por:

1. Un cocinero/a y una o varias ayudantes de cocina encargadas de la adquisición y preparación de los alimentos así como de la limpieza y organización de menaje y de la cocina
2. Un número de cuidadores/as según la siguiente ratio:
  - Un cuidador por cada 25 alumnos o fracción superior a 15 de Educación Primaria.
  - Un cuidador por cada 15 alumnos o fracción superior a 10 de Educación Infantil.
  - Las fracciones inferiores se acumularán al nivel educativo inmediatamente inferior.

**El responsable de comedor:** En todos los Centros habrá un responsable de comedor, elegido por la empresa concesionaria entre su personal, que velará por el cumplimiento de la normativa vigente sobre comedores, colaborará con Equipo Directivo del Centro en el desarrollo de sus funciones y atenderá las peticiones de los padres o tutores de los usuarios.

**Son funciones del responsable de comedor,** que se realizarán en el horario de comedor y posteriormente si fuera preciso, previo acuerdo con la empresa concesionaria, para no perturbar las funciones de cuidador asignadas, las siguientes:

- Supervisar los preparativos de comedor, coordinando las tareas de los cuidadores y organizando la apertura del servicio en el horario aprobado.
- Controlar el acceso y la presencia en el comedor tanto de los usuarios habituales como esporádicos.
- Comprobar que el menú sea servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentre en estado idóneo para su utilización.
- Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a los padres y usuarios.
- Verificar la adecuación de los menús servidos de régimen dietético o adaptados, siempre y cuando hubieran sido previa y adecuadamente comunicados.
- Recoger y conservar la “comida testigo” de acuerdo con la normativa vigente.

### **Son funciones de los cuidadores/as:**

- Cuidar y apoyar al alumnado que por su edad o necesidades educativas especiales necesiten la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
- Cuidar y mantener la higiene del alumnado usuario del comedor.
- Acompañara a los usuarios a las instalaciones del comedor, con especial cuidado del alumnado de educación infantil.
- Adoptar las medidas necesarias para que no se impida la ingesta satisfactoria de los alumnos que precisen mayor tiempo.
- Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de



hábitos sociales de convivencia.

- Realizar actividades en los periodos anterior y posterior a la utilización del servicio de comedor que reflejen la dimensión educativa del mismo. Dichas actividades se incluirán en el Plan de comedor aprobado por el Consejo Escolar.

#### **FINANCIACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA DEL COMEDOR:**

- Para la financiación de los gastos originados por el Comedor Escolar, en cada curso, se constituirá un fondo integrado por siguientes ingresos:
  1. Saldo del curso anterior
  2. Cantidades procedentes de los Presupuesto de la Junta de Castilla y León por ayudas u otros conceptos.
  3. Otros ingresos.
- La tarifa del menú del comedor escolar será fijada por la Administración, podrá establecerse una tarifa superior para los alumnos esporádicos.
- El abono por parte del Centro de la cuota mensual de los alumnos beneficiarios de ayuda total o parcial, se realizará previa presentación por el concesionario, a mes vencido, de la factura, conformada por el director del Centro, una vez recibido el importe de las ayudas de la Junta de Castilla y León.
- El cobro a los usuarios del servicio que no tengan derecho a gratuidad se realizará mediante domiciliación bancaria de una cuota mensual fija, resultante de multiplicar la tarifa del menú por los días totales de servicio de comedor a lo largo del curso y dividirlo entre los meses que se presta el servicio. Los usuarios con ayuda parcial igualmente pagarán por domiciliación bancaria una cuota mensual, calculada por el mismo proceso anterior, inversamente proporcional a la ayuda concedida.
- A los usuarios esporádicos se les cargará en la cuenta corriente la cantidad resultante de multiplicar los días que haya hecho uso del comedor por el precio fijado para la menú diario de los usuarios esporádicos, que puede ser diferente al resto de los usuarios habituales.
- El impago del servicio por los usuarios con ayuda parcial o sin ayuda, dará lugar en la forma que se determine en la normativa vigente, a la revocación de la condición de usuario y en su caso a la ayuda parcial concedida.

#### **COMPETENCIAS DEL LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO:**

##### **CONSEJO ESCOLAR:**

1. Ser informado sobre el Plan de Funcionamiento del comedor elaborado por el Equipo Directivo.
2. Proponer al director del Centro cuantas medidas contribuyan a mejorar la prestación global del servicio.
3. Aprobar las propuestas de nuevas Ayudas del comedor escolar.
4. Colaborar para la selección y admisión de usuarios del servicio cuando haya más solicitudes que plazas disponibles (Comisión de Servicios Complementarios)

##### **DIRECTOR:**

1. Dirigir y coordinar el servicio.





2. Elaborar, con el Equipo Directivo, el Plan anual de funcionamiento del servicio como parte de la Programación General Anual del Centro y la evaluación del servicio como parte de la Memoria final del curso.
3. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales entre las empresas concesionarias y su personal.
4. Velar por el cumplimiento de las normas aplicables a los comedores escolares y sobre sanidad, seguridad e higiene.
5. Elaborar, con el Equipo Directivo, las propuestas de Ayudas de Comedor.
6. Asignar la función de cuidador a los docentes que lo hayan solicitado, si hubiera menos plazas que solicitudes y no hubiera acuerdo previo entre las partes, se seguirán los criterios de antigüedad en el centro y en el cuerpo.
7. Autorizar a los solicitantes para el uso del Comedor Escolar.
8. Revisar mensualmente la factura presentada por la empresa concesionaria de los importes generados por el uso de los alumnos con gratuidad total o parcial y ordenar el pago si es correcta.
9. Expedir informe al director Provincial de las incidencias del servicio cuando las hubiere.
10. Realizar, con el Equipo Directivo, anualmente el proceso de Solicitud y Autorización del uso del servicio de Comedor Escolar.

**SECRETARIO/A:**

1. Ordenar el régimen económico del comedor, conforme a las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades.
2. Ejercer cuantas funciones le delegue el director del Centro.
3. Colaborar con la Dirección en la elaboración del Plan anual y en la realización anual del proceso de Solicitud y Autorización del uso del servicio de Comedor Escolar.

**ANEXO I**

Nombre:

DOCUMENTOS	CIRCUNSTANCIAS SOCIO-LABORALES DE LA FAMILIA	PUNTOS	
		Máximo 10	
—	<b>1. Familia numerosa:</b>	10	
—	1.1. Especial	8	
	1.2. General		
		Máximo 5	
—	<b>2.- Proximidad del domicilio o trabajo al Centro:</b>	5	
—	2.1. Área de Influencia (Norte del Duero).	2	
—	2.2. Áreas limítrofes (Sur del Duero).	4	
	2.3. Localidades cercanas, sin transporte.		
		Máximo 6	
—	<b>3.- Situación Laboral:</b>	5	
—	3.1. Padre y madre trabajan	6	
—	3.2. Familia mono-parental trabajando.	4	
	3.3. Uno trabaja y el conyugue con responsabilidades especiales.		



–	<b>4.- Centro:</b> 4.1.- Reserva de plaza (SI 6 puntos, NO 0 p) 4.2. Usuario del comedor el curso pasado. 4.3. Hermano/os usuarios el curso pasado (1 cada hermano). 4.4. Familiar trabajador en el Centro.(5 p 1º grado/2p 2º grado)	Máximo 12  6 4 Hasta 3 Hasta 5	
–	<b>5.- Discapacidad:</b> 5.1. En el alumno. 5.2. En alguno de sus padres o hermanos .	Máximo 5  5 4	
–	<b>6.- Necesidad extrema sobrevenida</b> en la familia: Estudiar cada caso por el Equipo directivo.	Máximo 5 Hasta 5	
–	<b>7.- Expediente de Convivencia:</b> Curso anterior :1 punto menos por cada amonestación escrita de la dirección del Centro en horario lectivo o de comedor, 0,50 puntos menos por cada apunte en el libro de tutoría, 1 punto menos por cada mes que figure como absentista.	Máximo 3	
–	<b>8.- Otras Circunstancias:</b> ( Valorar por el Equipo Directivo) 8.1. Solicitud de Plaza en 1º lugar (2 p.), otro lugar (0 p.). 8.2.	Máximo 4	
	<b>TOTAL</b>	Máximo 50	

### **REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR**

#### **1.- INTRODUCCIÓN**

Este reglamento, una vez aprobado por el Director e informado en el Consejo Escolar, pasará a formar parte del Plan de funcionamiento del Comedor Escolar y del RRI y pretende ser una adaptación del Reglamento de Régimen Interior a las peculiaridades del servicio de comedor y del Centro con el fin de facilitar la toma de decisiones al personal encargado del Comedor y mejorar la convivencia y el comportamiento de los usuarios del servicio.

#### **2.- FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

- **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.
- **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 en la Comunidad de Castilla y León.
- **DECRETO 51/2007, DE 17 de mayo**, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de castilla y león.
- **DECRETO 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.



- Reglamento de régimen interior del Centro.
- Plan anual de Comedor.

### 3.- NORMAS DE COMPORTAMIENTO

#### Higiene

1. Los alumnos a partir de los **3 años deberán aprender, con la ayuda de los monitores, a comer** por sí mismos, hacer uso de los servicios y lavarse las manos.
2. Todos los alumnos pasarán por los servicios para **lavarse las manos antes de acudir al Comedor**. Durante la comida no podrán ir al servicio a no ser por indisposición y siempre con permiso del monitor.
3. **No se podrán meter objetos al Comedor**. Las carteras, libros, abrigos... se dejarán en el lugar correspondiente.
4. **No está permitida la entrada de los alumnos en la cocina**.
5. Se pondrá especial cuidado en la **correcta utilización de los cubiertos**, así como en el uso de la servilleta.
6. **No se puede tirar pan o restos de comida al suelo ni a otros alumnos**. Procurar no derramar comida ni líquidos en la mesa o en el suelo.
7. **Después de comer**, y antes de ir a los lugares asignados para el ocio, los alumnos deberán acostumbrarse gradualmente a pasar por el servicio, para **lavarse las manos**.
8. No se permitirá asistir al comedor escolar a un alumno/a que haya faltado a clase por la mañana.

#### Organización y convivencia

1. A la hora de salida de las aulas, los alumnos de **E. Infantil** serán recogidos por sus monitoras en las puertas del comedor. Posteriormente irán al servicio a **lavarse las manos** y pasarán al Comedor. Estas acciones se realizarán **por orden, en fila y en silencio**, bajo la supervisión de las monitoras.  
Los alumnos de de **Primaria** irán entrando junto con las monitoras cuando les corresponda.
2. La entrada al Comedor se hará por grupos en fila, con orden y tranquilidad, **sin correr, sin empujar** a los compañeros **y sin gritar**. Los alumnos ACNEE acudirán directamente al comedor acompañados de la ATE.
3. Los alumnos se **sentarán correctamente** en los lugares que les sean asignados, siguiendo un orden de edad aproximada. Estos lugares generalmente serán fijos, pudiendo ser cambiados a criterio de las Monitoras.
4. Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sin jugar ni balancearse en las sillas ni moverse de su sitio. No podrán levantarse. Para llamar a las Monitoras, deberán hacerlo **levantando la mano y pedir las cosas con educación y sin gritos**.
5. **Salir del comedor de forma ordenada y adecuada**, sin entorpecer el funcionamiento del mismo
6. Se deberá **respetar todo el material y utensilios**, siendo los alumnos responsables de su deterioro por mal uso y hacer un buen uso de las **instalaciones y mobiliario del comedor y del Centro**.
6. **Es muy importante comer en un ambiente tranquilo y relajado**, por lo que **nunca se**



**dirigirán a los demás gritando**, sino hablando en un tono de voz adecuado.

7. En caso de que se considere oportuno, por razones educativas o por cumplimiento de una sanción, los **alumnos colaborarán, en la medida de sus posibilidades, con el Servicio del Comedor.**

8. Los alumnos están obligados a **respetar a las monitoras, deben obedecerlas y seguir sus indicaciones.**

9. También deben **respetar y valorar a los compañeros como iguales**, no discriminándoles por **ningún** concepto así como no agredir, insultar ni humillar ni a sus compañeros ni al personal de comedor.

10. Deben **respetar todas las pertenencias de los demás.**

11. En general deberán abstenerse de realizar cualquier conducta que pueda perturbar el desarrollo normal de la actividad del comedor, que perturbe la convivencia de usuarios y personal de comedor o que afecte al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

### **Alimentación**

1. Todos los usuarios del comedor tomarán el menú establecido, comiendo la ración (proporcional a la edad y masa corporal) que se les sirva, en casos excepcionales se tratará de que se coman **como mínimo la mitad del primer y segundo plato, y el postre completo.**

2. Se podrá **solicitar reglamentariamente dieta blanda** (llamar al 012 o aplicación de comedores) por enfermedad o determinados **menús específicos por prescripción médica acreditada por un especialista** (diabéticos, celíacos, intolerancia lactosa,...).

3. Como norma general **todos los usuarios deberán comer de todos los alimentos del menú**, si por alguna razón los **padres o tutores no quieren que coman algún determinado alimento, deberán solicitarlo por escrito razonado y documentado ante la dirección del Centro** que, consultada la empresa e instancias superiores si lo considera necesario, adoptará una decisión razonada que le será comunicada al interesado.

4. Si algún comensal se niega a comer algún alimento concreto, sin que se haya solicitado según lo los puntos anteriores 2 o 3, el monitor encargado se pondrá en contacto con la familia para conocer los motivos y entre todos tratar de motivar al niño/a para que empiece a comer una cantidad muy pequeña que progresivamente se aumentaría hasta llegar, al menos, a la mitad de la ración normal. Si la familia no cooperara en conseguir este objetivo se desistirá, pero en ningún caso se sustituiría el alimento por otro ni se podría aumentar la ración en otro plato o en el postre.

5. Los usuarios no podrán consumir dentro del comedor escolar alimentos que no se hayan cocinado en la propia cocina del Centro.

### **Tiempo libre**

1. Cada grupo permanecerá en el lugar asignado bajo la supervisión del monitor y realizando la actividad libre o programada. Ningún alumno podrá separarse de su grupo sin permiso.

2. No se permite la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose por ello aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.

3. Los días de lluvia se visualizarán PELÍCULAS adecuadas a la edad en la TV instalada en el comedor con ese fin.

4. No se puede abandonar el centro en las horas de comedor a no ser por petición escrita firmada por los padres y acompañados de un adulto.



#### **4.- CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO Y DE CONVIVENCIA.**

El incumplimiento de alguna/as de estas normas supondrá una infracción y por tanto, habrá de ser corregido y sancionado si fuera el caso.

Según la menor o mayor gravedad de la infracción, se considerará como falta leve, grave o muy grave. También deberemos tener en cuenta las circunstancias agravantes o atenuantes que se mencionan en el Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos que en su **Artículo 32** dice textualmente:

##### **Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.**

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran **circunstancias que atenúan la responsabilidad:**

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. A los mismos efectos, se **consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:**

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

*Por todo ello, será preocupación de todos los integrantes de comedor, comensales y personal cuidador, **el resolver los problemas de disciplina en un ambiente de diálogo y debate, procurando llegar a soluciones que contribuyan a corregir las conductas inadecuadas y a evitar en lo posible las sanciones** y así crear un clima de convivencia basado en la responsabilidad personal y en el respeto a los demás.*

#### **4.1.- PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIONES.**

##### **ACTUACIONES INMEDIATAS.**

Responsable: Cualquier monitora responsable del grupo o que presencie la conducta incorrecta.

- A. Aclaración e investigación de los hechos, dialogo con el implicado o implicados, a veces la primera impresión puede ser errónea:
  - a) Amonestación verbal pública o privada



- b) Pedir disculpas, hacer las paces.
- c) Promesa de no volver a actuar incorrectamente.
- B. Imponer una pequeña tarea, limitada como mucho a ese día, dirigida principalmente a corregir o reparar la falta o realizar algo en favor de los demás o en beneficio del Comedor o del Centro como:
  - a) Permanecer en algún lugar determinado o al lado del monitor.
  - b) Privación de realizar juegos o actividades de recreo.
  - c) Separación del alumno de su mesa o del resto del grupo en horas de comida.
  - d) Expulsión del Comedor por un corto espacio de tiempo mientras se dialoga con el implicado.
  - e) Realización de tareas encaminadas a corregir o reparar la falta cometida o a la mejora del Centro
  - f) Reparación del deterioro provocado o del daño causado
  - g) Otras actuaciones que sean proporcionadas a la falta cometida.
- C. Decidir
  - a) Si se informa a los padres y si se apuntan o no en el Cuaderno de Incidencias de comedor los hechos con el nombre de implicado, la fecha y las actuaciones inmediatas y/o posteriores de las monitoras.
  - b) Si la falta es **leve y ocasional** y no hay reincidencia dar por cerrado el caso.
  - c) Si hay reincidencia o la falta tiene cierta gravedad alargar en el tiempo la realización de alguna de las tareas del apartado B hasta un máximo de 5 días, informando al responsable del comedor y decidiendo conjuntamente si se informa a la familia, al profesor tutor y/o al Director.
  - d) Si el comportamiento se considera grave o muy grave pasar a las actuaciones posteriores.

#### **ACTUACIONES POSTERIORES**

Responsable: La monitora implicada con la colaboración del monitor responsable de comedor. Informar a los padres, al profesor tutor y al director y apuntar en el Cuaderno de Incidencias.

- D. Ante un incumplimiento grave de las normas, el Director podrá imponer alguna de las tareas de la actuación inmediata con mayor duración (de 5 días a un mes), o algunas otras de las que a continuación se proponen, informando a los padres de los hechos y de las correcciones impuestas:***
  - a) Amonestación por escrito del Director enviada a la familia a propuesta de la encargada del comedor, sobre todo si es la segunda falta grave.
  - b) Separación permanente de su grupo de referencia (cambio de mesa).
  - c) Comer aislado de los compañeros (hasta 5 días lectivos).
  - d) Expulsión temporal del Comedor (hasta 5 días lectivos). La tercera expulsión temporal del Comedor supondrá la expulsión definitiva del mismo.



**E. Se consideran faltas muy graves las que alteren de manera extraordinaria la convivencia, perjudiquen o impidan el servicio del comedor, supongan un desprecio muy grave a los derechos de los demás y produzcan una alteración muy grave en el normal funcionamiento del comedor.**

En el caso de este tipo de faltas la sanción propuesta por el Director deberá ser aprobada por mayoría en una convocatoria extraordinaria del Consejo Escolar.

- a) El Director incorporará el informe sobre los hechos (elaborado por la encargada del comedor y la monitora implicada) con la propuesta de sanción.
- b) La Comisión de Comedor estudiará el informe replanteándose la catalogación de la conducta como muy grave o como grave (el director sancionará conforme al apartado D).
- c) El Director convocará una reunión, de la que se levantará acta, para dar audiencia a los padres y alumno/a implicado, a la que acudirá la responsable del comedor y un miembro de la Comisión de Comedor que actuará como secretario.
- d) El Director convocará una reunión extraordinaria del Consejo Escolar, que tendrá que aprobar por mayoría la propuesta de sanción del director entre las siguientes:
  1. Expulsión temporal del comedor (6 a 20 días lectivos)
  2. Expulsión hasta finalizar el curso escolar.
  3. Expulsión definitiva del comedor.
- e) El Director comunicará la decisión del Consejo Escolar.

**F. Todas las faltas prescribirán al finalizar el curso escolar, excepto las muy graves y las graves que ocurran a final del curso y no de tiempo a cumplir la sanción en lo que reste de curso.**

**A continuación relacionamos algunas conductas contrarias a las normas de comportamiento y convivencia contextualizadas a nuestro Centro, así como la propuesta de medidas a adoptar para su corrección y de la persona responsable de tomarlas para facilitar la toma de decisiones del personal de comedor.**

#### **4.2.- CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS DE CARÁCTER LEVE.**

Nº	CONDUCTA LEVE	MEDIDAS	RESPONSABLE
1	Desobedecer levemente las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor.	Alguna/as de las ACTUACIONES INMEDIATAS. (4.1 Apdo A y B)	Monitor implicado
2	Entrar o salir del Comedor desordenadamente, gritando,....	Alguna/as de las ACTUACIONES INMEDIATAS. (4.1 Apdo A y B)	Monitor implicado
3	Entrar al Comedor con objetos no permitidos (juguetes, libros...)	Alguna/as de las ACTUACIONES INMEDIATAS. (4.1 Apdo A y B)	Monitor implicado





4	No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios: cubiertos, bandejas, platos, servilletas, etc.	Alguna/as de las ACTUACIONES INMEDIATAS. (4.1 Apdo A y B)	Monitor implicado
5	Permanecer mal sentados o columpiarse en la silla. Levantarse del sitio sin causa justificada. Salir del Comedor sin permiso del monitor. Entrar en la cocina sin permiso.	Alguna/as de las ACTUACIONES INMEDIATAS. (4.1 Apdo A y B)	Monitor implicado
6	Hacer ruido, silbar, gritar o hablar fuerte con alumnos de otras mesas.	Alguna/as de las ACTUACIONES INMEDIATAS. (4.1 Apdo A y B)	Monitor implicado
	Salir del Centro sin permiso, a recoger los balones que caigan fuera.	Alguna/as de las ACTUACIONES INMEDIATAS. (4.1 Apdo A y B)	Monitor implicado
7	Apropiación de cosas de escaso valor o uso inadecuado de las pertenencias de los compañeros/as.	Alguna/as de las ACTUACIONES INMEDIATAS. (4.1 Apdo A y B)	Monitor implicado
8	Uso inadecuado de las dependencias, mobiliario y el material del comedor o del Centro.	Alguna/as de las ACTUACIONES INMEDIATAS. (4.1 Apdo A y B)	Monitor implicado
9	Faltas contra la limpieza e higiene (tirar papeles, pan, agua, etc.) Falta de limpieza personal.	Alguna/as de las ACTUACIONES INMEDIATAS. (4.1 Apdo A y B)	Monitor implicado
10	Utilizar maneras y vocabulario inapropiado. Utilizar gorras o pendas que cubran la cabeza durante la comida.	Alguna/as de las ACTUACIONES INMEDIATAS. (4.1 Apdo A y B)	Monitor implicado
11	Actos de indisciplina, falta de respeto, injuria y ofensa no graves contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	Alguna/as de las ACTUACIONES INMEDIATAS. (4.1 Apdo A y B)	Monitor implicado
12	Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.	Alguna/as de las ACTUACIONES INMEDIATAS. (4.1 Apdo A y B)	Monitor implicado





13	Agresiones físicas leves (peleas, empujones) contra miembros de la comunidad educativa	Alguna/as de las ACTUACIONES INMEDIATAS. (4.1 Apdo A y B)	Monitor implicado
14	Otras conductas levemente perturbadoras de las normas de comportamiento y convivencia establecidas en RRI del centro y en este Reglamento de Comedor	Alguna/as de las ACTUACIONES INMEDIATAS. (4.1 Apdo A y B)	Monitor implicado

#### **4.3.- CORRECCION DE CONDUCTAS CONTRARIAS DE CARÁCTER GRAVE.**

Nº	CONDUCTA GRAVE	MEDIDAS	RESPONSABLE
1	Acumulación de tres o más faltas leves	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1. apdo. D.)	Monitor responsable Director
2	Desobedecer grave y reiteradamente las indicaciones del Personal de Comedor	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1. apdo. D.)	Monitor responsable Director
3	Causar daños graves a propósito a las dependencias y material del centro o a las pertenencias de otras personas.	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1. apdo. D.)	Monitor responsable Director
4	Actos injustificados que alteren gravemente el normal desarrollo de la actividad del comedor.	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1. apdo. D.)	Monitor responsable Director
5	Actos de indisciplina, falta de respeto, injuria y ofensa grave contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1. apdo. D.)	Monitor responsable Director
6	Agresión física grave contra miembros de la comunidad educativa	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1. apdo. D.)	Monitor responsable Director
7	Salir del centro sin permiso.	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1. apdo. D.)	Monitor responsable Director
8	Hurto de bienes u objetos del Centro o de otros miembros de la comunidad educativa	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1. apdo. D.)	Monitor responsable Director



9	Falsificar la firma de los padres en cualquier comunicación o documento.	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1. apdo. D.)	Monitor responsable Director
10	Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros.	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1. apdo. D.)	Monitor responsable Director
11	Asistir al Comedor sin haber asistido a las clases de la mañana de ese día.	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1. apdo. D.)	Monitor responsable Director
12	Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1. apdo. D.)	Monitor responsable Director
13	Otras conductas gravemente perjudiciales contra las normas de comportamiento y convivencia establecidas en RRI del Centro y en este Reglamento de Comedor	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1. apdo. D.)	Monitor responsable Director

#### **4.4.- CORRECCIÓN Y SANCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS DE CARÁCTER MUY GRAVE.**

Nº	CONDUCTA MUY GRAVE	MEDIDAS	RESPONSABLE
1	Acumulación de tres faltas graves.	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1.Apdo. E.)	Dirección Consejo Escolar
2	Actos de indisciplina, falta de respeto, injuria y ofensa muy grave contra cualquier miembro de la comunidad educativa	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1.Apdo. E.)	Dirección Consejo Escolar
3	Agresión física muy grave contra miembros de la comunidad educativa	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1.Apdo. E.)	Dirección Consejo Escolar
4	Hurto de objetos valiosos del centro, robo de bienes y objetos de otros miembros de la comunidad educativa.	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1.Apdo. E.)	Dirección Consejo Escolar



5	Causar intencionadamente daños y perjuicios muy graves en instalaciones, mobiliario y materiales del Centro y en propiedades y objetos dentro o fuera del Centro.	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1.Apdo. E.)	Dirección Consejo Escolar
6	Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas.	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1.Apdo. E.)	Dirección Consejo Escolar
7	Incumplimiento de las sanciones por faltas graves.	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1.Apdo. E.)	Dirección Consejo Escolar
8	Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.	Alguna/as de las ACTUACIONES POSTERIORES. (4.1.Apdo. E.)	Dirección Consejo Escolar

#### **5.- ACTUACIÓN DEL PERSONAL ANTE SITUACIONES IMPREVISTAS:**

Enfermedad: Los monitores avisarán a la familia si lo consideran una situación grave y al servicio de emergencias 112 y posteriormente a las familias, si consideran que es muy grave.

Accidentes: En casos leves hacer cura de emergencia usando los botiquines del Centro. Apuntar en libro de incidencias.

Medicamentos: Como norma general no se darán medicamentos salvo opción personal de los monitores en casos excepcionales, siempre y cuando el padre o madre entregue, junto al medicamento, informe médico o fotocopia de la receta médica y una Autorización firmada en que además de eximir de responsabilidades al monitor, indique la dosis e indicaciones del medicamento. Apuntar en cuaderno de incidencias.

Otras emergencias: Tomar las medidas oportunas (desalojo, uso de extintores, avisar a servicios de protección civil, emergencia, policía, bomberos, etc.) Que permitan minimizar los daños personales y materiales.

Informar a la dirección del Centro en los casos graves o muy graves.

**Este documento pasará a formar parte del Plan de funcionamiento del Comedor Escolar y del Reglamento de Régimen Interior del Colegio.**