

PLAN  
DE  
FUNCIONAMIENTO  
DEL  
COMEDOR ESCOLAR

CEIP VEGARREDONDA  
Curso 2016/2017

## **MARCO NORMATIVO**

El servicio de comedor en los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León está regulado por la siguiente normativa:

- Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar (BOCyL del 19),
- Orden EDU/693/2008, de 29 de abril (BOCyL de 2 de mayo), por la que se desarrolla el Decreto 20/2008,
- Instrucción de 30 de agosto de 2010 de la Directora General de Infraestructuras, Equipamiento y Servicios, relativa al funcionamiento del comedor escolar.
- 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

El comedor escolar funcionará dentro del marco establecido en las citadas Órdenes. El Plan de Funcionamiento forma parte de la Programación General Anual del Centro. La aprobación se entenderá otorgada para el presente curso escolar y se renovará automáticamente si no varían los requisitos que dieron lugar a su otorgamiento.

### **1. OBJETIVOS DEL PLAN:**

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

### **2.- PERIODO DE FUNCIONAMIENTO**

- 1.- El período ordinario de funcionamiento del comedor escolar se extenderá desde el primer día lectivo del mes de octubre hasta el último día lectivo del mes de mayo conforme al calendario escolar aprobado anualmente por la Administración.
- 2.- La prestación extraordinaria del servicio de comedor escolar, para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, comprenderá los meses de junio y septiembre cuando así se acuerde por mayoría del Consejo Escolar del centro.

### **3.- SOLICITUD DE PLAZA DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.**

1.- Tendrán la condición de usuarios de comedor escolar, los alumnos de centros docentes públicos dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación y el personal docente y no docente vinculado al centro, que estén autorizados para el uso del servicio.

2.- La autorización se entiende concedida de forma implícita a los siguientes colectivos:

- al personal docente que tenga la condición de responsable del comedor.
- al personal laboral asistente técnico educativo.

3.- Para el uso del comedor será imprescindible la autorización de la Directora del centro conforme al modelo establecido en el Anexo I. En el caso de que existiese mayor número de solicitudes que plazas de comedor, se atenderá en la concesión de las autorizaciones el siguiente orden de prioridad:

- a) alumnos beneficiarios de ayudas de comedor escolar,
- b) el resto del alumnado del centro, con preferencia de los alumnos de etapas educativas básicas respecto a los de etapas no básicas y de entre los primeros, los que cursen educación primaria respecto a los de educación secundaria.
- c) personal docente y no docente que preste servicios en el centro y no ejerza funciones de cuidador en el comedor escolar.

### **4.- AYUDAS**

Las ayudas de comedor escolar alcanzarán el 100 %, el 75 % o el 50 % del precio del menú escolar.

Las ayudas de comedor podrán solicitarse por los padres, madres o tutores legales de los alumnos que cursan el segundo ciclo de Educación Infantil o Educación Primaria.

Los requisitos y solicitudes son los establecidos en el capítulo VI de la orden EDU/693/2008 de 29 de Abril, (BOCYL 2/5/2008), capítulo VI artículos 18,19, 20 ,21, 23, 24). Las solicitudes de ayuda de comedor escolar deberán presentarse en los siguientes plazos:

- a) los alumnos ya matriculados en el centro durante la segunda quincena del mes de abril
- b) los alumnos de nueva matriculación en el momento de formalizar la matrícula.

#### **Faltas de asistencia.**

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 presente Orden dará

lugar, mediante resolución de la Directora 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.- COBRO DEL SERVICIO.**

Se realiza según lo establecido en la ORDEN EDU/693/2008 de 29 de Abril, (BOCYL 2/5/2008), capítulo IV artículo 10.

## **6.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:**

Todo el alumnado del centro que utilice el servicio del comedor escolar deberá cumplir las siguientes normas:

- Cada alumno/a respetará el horario de entrada.
- Al entrar en el comedor se dejarán el material escolar y los abrigos en las perchas situadas en el pasillo, evitando que la ropa esté en el suelo.
- Antes de entrar en el comedor tendrán que ir al servicio, lavarse las manos y se procederá a entrar de forma ordenada.
- En el comedor se guardarán las normas básicas de convivencia y de educación: respeto a los demás, buenos modales, etc.
- Durante el tiempo de comida se podrá acudir al baño siempre con el permiso de las cuidadoras.
- Se deberá colaborar y cooperar con las cuidadoras para poder disfrutar en el comedor de un clima acogedor y tranquilo.
- No se pueden sacar alimentos del comedor.
- Lavarse los dientes y las manos después de comer.
- Después de comer los alumnos realizarán actividades de tipo lúdico, bajo la supervisión y vigilancia de las cuidadoras quienes serán responsables de ellos durante este periodo.
- Una vez terminados los juegos, los alumnos recogerán el material y ordenarán la sala.
- No alumnos no podrán entrar a las clases
- El incumplimiento de las normas seguirá en todo momento el protocolo del RRI.
- Para poder utilizar el servicio de comedor deberá haber asistido a clase.

## **7.- DERECHOS Y OBLIGACIONES**

### **7.1.- Concesionario**

Según la ORDEN EDU/693/2008 de 29 de Abril, (BOCYL 2/5/2008), capítulo IV artículo 8 y 9.

### **7.2.- Usuarios**

#### **Derechos.**

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

- Recibir una alimentación en condiciones saludables de higiene.
- Recibir una alimentación especial en el caso de los alumnos que así lo requieran, según prescripción médica.
- Recibir una alimentación equilibrada desde la perspectiva dietético-nutricional de acuerdo con las pautas nutricionales fijadas por la Administración.
- Recibir la debida atención de los cuidadores.
- Participar en las actividades realizadas en los períodos de tiempo libre anteriores y posteriores a la hora de la alimentación.
- Recibir información mensual del plan de comidas por parte de la empresa.

### **Obligaciones**

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

- Asistir al comedor escolar, salvo justificación expresa.
- respetar los horarios establecidos para las comidas.
- Cumplir las normas higiénicas.
- Cuidar del material del comedor escolar.
- Permanecer en el centro durante el horario de comida.
- Respetar las normas de funcionamiento establecidas por el centro para el servicio de comedor.
- Abonar, en su caso, la tarifa por menú establecido anualmente por la Administración.

### 7.3.- Padres o tutores

#### **Derechos y obligaciones de los padres o tutores.**

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

- a) Que sus hijos o pupilos reciban el régimen dietético adecuado en caso de que padezcan problemas agudos, tales como gastroenteritis o procesos que requieran una modificación dietética durante unos días.
- b) Que sus hijos o pupilos puedan usar esporádicamente el servicio de comedor escolar siempre que haya plazas libres.
- c) No pagar el servicio del día o días que lo hayan anulado.
- d) Que sus quejas y sugerencias en relación al funcionamiento del servicio de comedor escolar sean adecuadamente atendidas.

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

- a) Velar por la asistencia de los alumnos con derecho a gratuidad total o parcial del servicio al comedor escolar, salvo causa justificada y a abonar, en el caso de beneficiarios de gratuidad parcial, mensualmente el servicio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, .

- b) Abonar mensualmente el servicio de los usuarios habituales sin derecho a gratuidad.
- c) Abonar el servicio de los usuarios esporádicos de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria primera de la presente Orden.

#### **8.- Cuidadoras:**

- El personal docente que voluntariamente solicite ejercer las funciones de cuidador en el servicio de comedor y en los recreos anterior y posterior, tendrá derecho al uso gratuito del comedor y a una gratificación por servicios extraordinarios que se abonará una única vez por ejercicio económico, en cuantía diferenciada según el número de participaciones efectivamente realizadas, que en ningún caso podrán superar el número de días lectivos al año, y sin que esta gratificación origine ningún derecho de tipo individual respecto a ejercicios económicos posteriores.
- La solicitud para ejercer la funciones de cuidador por el personal docente deberá presentarse ante el director del centro, quien informará con la suficiente antelación al titular de la Dirección Provincial de Educación para que pueda comunicar al concesionario, como mínimo cinco días hábiles antes del inicio del período lectivo fijado en el calendario escolar, la relación de docentes que van a realizar esta función.
- Si el número de docentes que soliciten el ejercicio de las funciones de cuidador sea superior a las ratios corresponderá a la Directora del centro asignar la función de cuidador según los criterios que el CE acuerde.
- Si el número de docentes a los que se les ha asignado la función de cuidador sea inferior a las ratios ejercerá estas funciones el personal que aporte la empresa concesionaria, el titular del establecimiento adjudicatario del servicio o las entidades que hayan suscrito los convenios de colaboración. Este personal deberá tener la formación que se determine contractualmente.
- Los cuidadores y el personal de atención al alumnado realizará su actividad entre las 14:00 y las 16:00 horas de lunes a viernes.
- En los casos que sean necesarios, los/las cuidadores recogerán por escrito, en el modelo de parte que el Centro les hayan facilitado, las incidencias o infracciones significativas que se produzcan por parte de los alumnos/as. Este parte será entregado al profesor encargado del comedor, quien adoptará las medidas disciplinarias que estime oportunas y, a su vez, si así lo considera conveniente, comunicará a los padres de dichos alumnos/as estas incidencias o infracciones. Si alguna de estas incidencias fueran de considerable gravedad, por la naturaleza de las mismas o por la reiteración de infracciones, la Comisión de convivencia tomará las medidas oportunas.

## **Número de cuidadoras.**

### **Funciones de las cuidadoras de comedor escolar.**

Los cuidadores de comedor escolar tendrán, además de las establecidas en el Capítulo II de la ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, las siguientes funciones:

1. 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 las actividades de alimentación y aseo.
2. Acompañar al alumnado usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar, teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.
3. Garantizar el cumplimiento de las normas de funcionamiento.
4. Adoptar las medidas necesarias para que se facilite una ingesta adecuada.
5. Realizar actividades en el período de utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del mismo.
6. En caso de accidente o lesión, deberán socorrer al niño, avisar a urgencias o al 112, a las familias y lo comunicarán al equipo directivo.
7. Supervisar a todos los alumnos que estarán siempre bajo el cuidado de las cuidadoras, no pudiendo estar nunca solos en ninguna dependencia del centro.
8. Utilizar los espacios habilitados para los alumnos los días de lluvia y frío para realizar las actividades programadas.
9. En el caso de coincidir en la misma persona varias funciones (cocina y cuidadora), vigilar y cuidar exclusivamente a los alumnos sin realizar ninguna otra tarea de la cocina en el horario de comedor.
10. Vigilar que ningún alumno salga del recinto escolar.
11. Cuidar y mantener la higiene del alumnado.
12. Asegurar el consumo de una cantidad de comida adecuada.
13. Asegurar el uso de normas básicas de convivencia.
14. Comunicar a las familias las incidencias.
15. Enseñar el uso correcto de los utensilios empleados en la comida y unos hábitos adecuados en la mesa.

### **9.- Responsable de comedor escolar.**

Las funciones de responsable de comedor serán ejercidas por personal que aporte el concesionario del servicio, sin que en ningún caso suponga relación jurídico-laboral alguna con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

#### **Funciones**

La responsable de comedor escolar ejercerá, además de las funciones de cuidadora, las siguientes:

- a) Supervisar los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de los cuidadores y garantizando la apertura del servicio en el horario aprobado.
- b) Controlar el acceso y la presencia en el comedor escolar tanto de los comensales habituales como de los esporádicos.
- c) Controlar que el menú sea servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentre en un estado idóneo de utilización.
- d) Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a padres y usuarios.
- 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 adecuadamente comunicado.
- f) Recoger y conservar la «comida testigo» de acuerdo con la normativa vigente.

Los responsables de comedor escolar realizarán su actividad en el tiempo que figure en el contrato que la empresa realice a el/la responsable del comedor.

## **10.- Funciones del resto del personal**

**10.1.- Personal de cocina.** El personal de cocina tiene que realizar:

- Preparación de la comida.
- Distribución y colocación de los servicios y cubiertos que serán utilizados por los usuarios.
- Recogida y limpieza de la vajilla.
- Limpieza de comedor, cocina y dependencias que se utilicen.
- Evacuación de los residuos.
- No se podrá sacar comida del comedor.
- 

## **10.2 Funciones de la Directora:**

Tiene las siguientes funciones:

- Dirigir y coordinar el servicio de comedor escolar.
- Elaborar, con el Equipo Directivo, el plan anual de funcionamiento del servicio al que se refiere el artículo 15 de decreto en vigor como parte de la Programación General Anual del centro.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre la empresa concesionaria del servicio o el titular del establecimiento adjudicatario y los responsables, cuidadores y el personal de atención a los alumnos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7 y 8 del Decreto vigente.
- 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.



### **10.3 Funciones de la Secretaria:**

La Secretaria del Colegio es la encargada de:

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

### **10.4 Funciones del Consejo Escolar:**

- Aprobar el Plan de funcionamiento del servicio.
- Proponer a la directora del centro la implantación de cuantas medidas contribuyan a mejorar la prestación global del servicio.
- Proponer la relación del alumnado beneficiario de becas de comedor conforme a las normas vigentes.

## **11.-LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS.**

La Consejería de Educación mantiene en servicio permanente un Centro de Atención a las familias y la Empresa concesionaria asigna el personal laboral, que establece la normativa, para el cuidado y atención de los alumnos comensales. De esta forma los usuarios del comedor escolar a través de este centro a usuarios y por vía telefónica, días anteriores o el mismo día en que se va a usar el servicio hasta las 9:30 podrán solicitar:

- El uso esporádico del servicio
- La prestación de una dieta adaptada en el caso de problemas agudos (gastroenteritis, hipertermia, etc.)
- La anulación del servicio para un día o periodo de días determinados.
- Trasladar propuestas o sugerencias sobre el funcionamiento del comedor.

## **12. ALTAS Y BAJAS DEL SERVICIO COMEDOR**

Para darse de alta o baja en el servicio de comedor se deberá utilizar los Anexos correspondientes que serán facilitados en la secretaría del centro.

## **13. SOBRE EL PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR**

El presente Plan de funcionamiento estará accesible a toda la comunidad educativa en la página web del colegio.