



***Proyecto
educativo y
programa anual
del comedor
escolar***

CEIP El Toscar

CURSO 2025-2026

| ELABORADO POR: | COLABORACIÓN: | APROBADO POR: |
|------------------|---------------------|-----------------------|
| Equipo Directivo | Comisión de comedor | El Consejo Escolar |

ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN.**
- 2. NORMATIVA**
- 3. OBJETIVOS**
- 4. ACTIVIDADES.**
- 5. HORARIOS Y ORGANIZACIÓN.**
- 6. RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO Y PERSONAL
ADSCRITO A LA PRESTACIÓN DEL MISMO.**
- 7. INSTALACIONES Y RECURSOS.**
- 8. SEGUIMIENTO Y CONTROL**
- 9. MENÚS**
- 10. NORMAS DEL COMEDOR.**
- 11. BENEFICIARIOS DE COMEDOR**
- 12. OTROS**
- 13. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y SUGERENCIAS**

1. INTRODUCCIÓN

El comedor escolar está dirigido y administrado por el profesorado del centro.

Deberá asegurarse siempre la presencia en el centro durante la prestación del servicio, de al menos, uno de los siguientes cargos:

- Responsable de comedor: Esther Lerma Colmenero.
- Encargada de comedor: Jorge Asensi Izquierdo.
- Secretario: Abel Torres Ávila.

Se opta por la contratación de una empresa que suministrará diariamente las comidas in situ. La empresa Ausolan RCN S.L.U. ha sido la elegida por el Consejo Escolar de nuestro centro, con fecha de 11 de julio de 2025 una vez revisadas todas las propuestas.

Ausolan RCN S.L.U. es una cooperativa que desarrolla su actividad dentro del sector servicios para las administraciones públicas. Mediante su grupo interdisciplinar de profesionales, la estructura y recursos de los que dispone Ausolan, ofrece a entidades públicas y privadas soluciones personalizadas en diversos ámbitos.

Eloy, será nuestro responsable de zona y tendrá como función principal supervisar el trabajo de los monitores/as de comedor escolar. Estará encargado de recoger y entregar toda la documentación administrativa, solucionar las incidencias y supervisar el trabajo realizado por los monitores/as. Será también la persona encargada de establecer un diálogo fluido entre la dirección del centro y los monitores/as. También serán funciones suyas, el control de calidad en los alimentos, el personal, la higiene, elaboración y presentación, mediante la aplicación del sistema de autocontrol APPCC.

Ausolan RCN S.L.U. debe acreditar, ante la dirección del centro, que se haya debidamente registrada y cuenta con las autorizaciones sanitarias y empresariales correspondientes, así como justificar que cuenta con un seguro de responsabilidad civil ilimitada, para lo que acompañará la última póliza abonada de un contrato de seguro de responsabilidad civil ilimitado, por lo que se refiere a los posibles riesgos de ingestión de alimentos en mal estado, y por las actuaciones del personal que preste sus servicios en el comedor escolar y manipule de forma directa o indirecta los alimentos.

Además, deberá aportar documentación acreditativa de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la administración del estado, y con la administración autonómica, con la seguridad social y el alta o único recibo del impuesto de actividades económicas en el epígrafe correspondiente a la actividad que se contrata.

Cuando termine el curso se facilitará a las Comisiones de Comedor y Económica y al Consejo Escolar una memoria de actividades realizadas y la información económica correspondiente.

2. NORMATIVA.

- Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la conselleria con competencia en materia de educación.
- Orden 43/2016, de 3 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la conselleria con competencia en materia de educación.
- Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en Centros de la Generalitat(DOGV 8323,22.06.2018).
- Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición. En el artículo 40 sobre las medidas especiales dirigidas al ámbito escolar, se determina, entre otras actuaciones, que las autoridades competentes deberán velar para que las comidas servidas en escuelas infantiles y centros escolares sean variadas, equilibradas y estén adaptadas tanto a las necesidades nutricionales de cada grupo de edad, como las necesidades especiales del alumnado en cuanto a intolerancias, alergias alimentarias u otras dolencias que así lo exijan. Por lo tanto, mediante el certificado médico correspondiente que acredite la imposibilidad de ingerir determinados alimentos que perjudiquen su salud, los centros han de elaborar menús especiales, adaptados a estas alergias e intolerancias. Se deben garantizar menús alternativos en el caso de intolerancia al gluten.
- La ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la

infancia y adolescencia, en el Capítulo xv sobre el derecho a una alimentación adecuada, en su artículo 82 sobre criterios de diversidad de menús. determina que los alimentos que se proporcionen en todo tipo de menús y acontecimientos para la infancia o la juventud han de garantizar la igualdad en la diversidad, ya sea por razones médicas, religiosas o culturales y ofrecer alternativas.

- Resolución de 11 de junio de 2019. del conceller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se convoca la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados convocados para el curso escolar 2025-26.

3. OBJETIVOS

El Comedor Escolar es un servicio complementario de ayuda a la escolarización y los objetivos son los siguientes:

Objetivos generales

- 1- Cubrir las demandas de las familias con horarios no compatibles con el horario escolar.
- 2- Ayudar a las familias con escasos recursos para solicitar ayudas de comedor.
- 3- Desarrollar hábitos de una alimentación saludable.
- 4- Fomentar hábitos higiénicos. Conseguir que el alumnado adquiera hábitos de higiene personal adecuados antes, durante y después de las comidas.
- 5- Crear hábitos de comportamiento que favorezcan la convivencia.
- 6- Favorecer el crecimiento personal y la integración social del alumnado.
- 7- Fomentar una actitud positiva del alumnado ante los alimentos que se le ofrecen, induciéndoles a que los consuman tanto por placer como por el importante valor nutritivo de los mismos.
- 8- Educar en la adquisición de la destreza necesaria para la correcta utilización de cubiertos, utensilios y servicios de mesa.
- 9- Inculcar la adopción de actitudes de respeto hacia los demás, evitando el bullicio y guardando la debida compostura en la mesa.

Objetivos específicos

- 1- Establecer menús sanos y equilibrados.
- 2- Informar previamente a las familias de las características de los menús y cómo completar la dieta para evitar carencias o sobrealimentación.
- 3- Insistir en normas de conducta en la mesa (sentarse correctamente, uso de cubiertos, conocimiento de los alimentos...).
- 4- Explicar hábitos higiénicos antes y después de la comida.
- 5- Programar actividades lúdico-educativas para ocupar el tiempo de ocio.
- 6 - Facilitar el descanso a los alumnos más pequeños.

4. ACTIVIDADES

El comedor escolar y su menú, son un marco educativo para que los alumnos/as aprendan y adquieran hábitos de vida y actitudes saludables. Además, debe garantizar una alimentación sana y equilibrada que favorezca su salud, crecimiento y desarrollo.

La empresa encargada del Comedor organizará un plan de actividades de ocio para todos los días de funcionamiento de este servicio, supervisado y aprobado por el equipo directivo, y siempre de acuerdo con las normas generales y específicas del Centro.

Este proyecto pedagógico será incluido en la PGA y contemplará los objetivos y las actividades a desarrollar en el horario del comedor, incluyendo las aulas y dependencias que podrán ser utilizadas.

El alumnado se distribuye por grupo-clase, de manera que cada grupo es atendido por un educador o educadora.

El presente curso, las instrucciones de la dirección general de centros y personal docente sobre el funcionamiento del servicio complementario de comedor escolar establece en cuanto al ratio:

- **Educación infantil 2 y 3 años:** un/a monitor/a por cada 10 alumnos o fracción superior a 5.
- **Educación infantil 4 y 5 años:** un/a monitor/a por cada 20 alumnos o fracción

superior a 7.

- **Educación primaria:** un/a monitor/a por cada 30 alumnos o fracción superior a 10.

Las actividades llevadas a cabo persiguen los siguientes objetivos:

- Autonomía: Si queremos conseguir personas autónomas, tenemos que procurar que nuestro alumnado tenga un ambiente de respeto. Las actividades realizadas por los/las monitores/as favorecerán dicho respeto, tanto en el comedor, como en el patio y aulas.
- Higiene: La higiene personal es algo muy importante a tener en cuenta. Los/las monitores/as fomentarán actividades de higiene como lavarse las manos antes y después de las comidas.
- Convivencia: Las actividades y talleres favorecerán la relación entre el alumnado de un mismo grupo.
- Relajación: Además de comer, jugar, relacionarse necesitarán un periodo de relajación, para poder empezar los talleres de la tarde.

Se realizará una valoración periódica por parte de la Comisión de Comedor.

5. HORARIOS Y ORGANIZACIÓN

Desde la salida de las clases, los monitores y monitoras atenderán y acompañarán al grupo que le correspondan, tanto en actividades de patio, como a la hora de comer.

El alumnado de infantil de 2 y 3 años será recogido en su aula, procederán a la rutina de lavado de manos y comerán. Después de comer volverán a lavarse las manos y los dientes, irán al aseo en caso necesario y finalmente dormirán la siesta. Cuando se despiertan de la siesta, reciben un yogur, fruta o leche con galletas y posteriormente realizarán las actividades programadas por las monitoras.

El alumnado de 4 y 5 años será recogido por los/as monitores/as en el pasillo donde están sus aulas, se procederá a la rutina de aseo pertinente por grupo, se lavan las manos y bajarán directamente al comedor. Ambos grupos comen en el primer turno. Después de comer se lavan las manos y los dientes y pasan a su correspondiente zona de patio de infantil o suben a un aula, para realizar actividades acordes a las

programaciones realizadas por los monitores.

El alumnado de primaria será recogido por los/as monitores/as en el pasillo dónde están sus aulas, se procederá a la rutina de aseo pertinente por grupo, se lavan las manos y bajarán directamente al comedor.

1º, 2º y 3º comen en el primer turno mientras que 4º, 5º y 6º lo hacen en el segundo. Después de comer se lavan las manos nuevamente y los dientes y pasan a su correspondiente zona de patio o suben a un aula, para realizar actividades acordes a las programaciones realizadas por los monitores.

Los alumnos/as de infantil disponen de su propio patio y sus propias zonas. Todos los alumnos de primaria estarán en el patio los días que les correspondan y en las zonas correspondientes.

Los días de lluvia: los/las niños/niñas de infantil pasaran a un aula. Los/las de Primaria pasan al gimnasio para realizar actividades alternativas.

6. RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO Y PERSONAL ADSCRITO A LA PRESTACIÓN DEL MISMO

Consejo escolar

El consejo escolar del centro tendrá, en relación con el servicio de comedor escolar, las siguientes atribuciones:

1. Establecer directrices para la planificación y desarrollo del proyecto educativo de comedor y del programa anual de comedor.
2. Aprobar el citado proyecto educativo de comedor y el programa anual de comedor.
3. Acordar que se solicite por parte de la dirección del centro docente la autorización del servicio de comedor escolar en el centro.
4. Supervisar la organización y la actividad general del comedor escolar, así como los aspectos administrativos y funcionales del servicio; promover, en su caso y de conformidad con los términos contractuales, la renovación de las instalaciones y equipamiento, y vigilar su conservación e higiene.

5. Supervisar los menús que se sirvan en el comedor escolar en cuanto a la calidad y variedad de los alimentos, comprobando que sean adecuados para una alimentación sana y equilibrada del alumnado.
6. Acordar, en su caso, el antícpio del servicio de comedor al primer día lectivo del curso escolar y su finalización el último día lectivo del mismo.
7. En caso de insuficiencia de plazas en el comedor escolar, decidir sobre la admisión a dicho servicio del alumnado, de acuerdo con los criterios de prioridad establecidos en la presente orden.

La comisión de comedor

1. En el seno del consejo escolar del centro se constituirá una comisión encargada del seguimiento y control del comedor escolar, debiendo estar compuesta, al menos por, el director o directora del centro, dos docentes y dos padres o madres del alumnado, elegidos por el sector correspondiente de entre los miembros del consejo escolar.
2. La comisión de comedor será la encargada de dirimir las posibles cuestiones que puedan surgir en el funcionamiento del servicio de comedor escolar, para lo cual deberá tener conocimiento e información de todos los aspectos relacionados con el servicio, pudiendo establecer el consejo escolar del centro fórmulas para permitir el acceso de los miembros de la comisión al comedor y a la cocina a efectos de realizar las comprobaciones oportunas.

La dirección del centro docente

Las funciones de la dirección del centro docente, en relación con el comedor escolar, serán las siguientes:

1. Solicitar a la dirección territorial competente en materia de educación la autorización del servicio de comedor escolar en su centro, durante el último trimestre del curso anterior para el que se solicita la prestación del servicio.
2. Elaborar junto con el equipo directivo, el proyecto educativo y el programa anual del servicio de comedor que formarán parte de la programación general anual del centro, para su posterior aprobación en el consejo escolar del centro.
3. Ejercer las funciones inherentes a la dirección del servicio de comedor.
4. Supervisar las condiciones de ejecución del contrato con las empresas adjudicatarias, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes entre las empresas y su personal.

5. Asegurar la presencia de un miembro del equipo directivo y del responsable de comedor durante el tiempo de duración de la prestación del servicio de comedor.
6. Velar por la calidad de la atención educativa que recibe el alumnado usuario.
7. Velar por el cumplimiento de la normativa *vigente* sobre salud e higiene.
8. Convocar y presidir las reuniones de la Comisión de Comedor y otras.
9. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente aplicable.
10. Intervenir en la resolución de conflictos.

La responsable del comedor

Las competencias del responsable del comedor son las siguientes:

1. Ejercer, de conformidad con las directrices de la dirección del centro, las funciones de interlocutor con los usuarios del servicio, las empresas y el personal de las mismas.
2. Elaborar y actualizar periódicamente el inventario de los bienes adscritos al comedor que se utilicen en el servicio.
3. Realizar la gestión económica del servicio de comedor, así como verificar el cobro de las cantidades del precio del servicio a los usuarios del mismo, y efectuar los cobros y pagos autorizados por la dirección del centro.
4. Proceder a la reposición del menaje necesario, previa autorización de la dirección del centro.
5. Presentar y hacer el seguimiento del desarrollo del Plan de Comedor y en especial del aspecto educativo y de las actividades lúdicas.
6. Supervisar los menús propuestos por la Empresa Ausolan.
7. Hacer la propuesta de monitores.
8. Supervisar los horarios de talleres y del resto de actividades educativas o lúdicas, así como, los días de lluvia.
9. Supervisar e informar a la Comisión de Comedor, del funcionamiento del servicio.
10. Presentar balance del ejercicio económico.
11. Llevar la administración económica referente a contabilidad, bancos y pagos.
12. Levantar actas de las reuniones de la Comisión de Comedor.
13. Recoger de la cocinera el inventario inicial y final.

Encargado de monitores

El centro ha creado este responsable que tiene las siguientes funciones:

- Organización de las tareas y actividades a realizar en las distintas fechas según el programa del curso.
- Transmisión a la encargada de comedor de las propuestas de mejora en todos los aspectos de intervención en el centro: organización del alumnado en la comida, resolución de conflictos, boletines informativos...
- Transmisión de las carencias del centro tanto en recursos materiales, personales u organizativos.

Durante el presente curso escolar, la encargada de los monitores será Noelia Pérez Marín, al igual que el curso anterior, ya que ha mostrado con creces su competencia en dicho cargo.

Personal de cocina

El personal de cocina consta de dos personas: jefa de cocina, con una jornada de 8 horas el día y ayudante de cocina, con 6 horas al día. Su horario abarca desde las 8:30h hasta las 16:30h.

Sus funciones serán supervisadas por la Empresa Ausolan que ha sido elegida por el Consejo Escolar para llevar este servicio durante el presente curso escolar 2025 - 2026.

Monitoras/es:

El Consejo Escolar ha elegido (según normativa), la empresa Ausolan tras la pertinente reunión de la comisión de Comedor que valora las distintas propuesta al finalizar el curso. Según la los usuarios del curso finalizado se realiza una propuesta de número de monitores que se ajusten a la ratio establecida por ley haciendo la consideración de que dichas necesidades pueden modificarse a lo largo del curso.

Este curso la plantilla de monitoras/es está formada por 7 miembros, de los cuales:

- **Infantil 2 y 3:** 2 monitoras.
- **Infantil 4 y 5:** 1 monitora.
- **Primaria:** 4 monitoras.

El horario, de atención al alumnado, de las monitoras/es es el siguiente:

- Educación infantil 2 y 3 años: de 13:50h a 16:50h
- Educación infantil 4 y 5 años: 13:55h a 16:55h
- Educación primaria: 13:55h a 17:00h

Los/as monitores/as han de notificar, si es posible, con antelación, las bajas a la supervisora de la empresa o al coordinador de monitores. El equipo de gestión controlará el absentismo laboral y las sustituciones a cargo de la empresa.

Los/as monitores/as realizarán la labor de control de alimentación. Además, trimestralmente, se entregará un informe escrito individualizado a cada comensal para que lo lleven a casa.

Todas y todos tienen que:

- Tener una actitud coherente con el alumnado en todo momento.
- Ser responsable con sus tareas.
- Favorecer hábitos saludables entre el alumnado.
- Fomentar que el comedor y el exterior sea un lugar limpio.
- Respetar los horarios establecidos y la puntualidad entre el alumnado.

Funciones de los monitores

- Autorizar un grupo-clase y llevar control de la asistencia diaria.
- Comunicarse con los/las tutores/as y con los padres/madres de los/las alumnos/as siempre que sea posible o necesario.
- Realizar propuestas de mejora y colaborar en la consecución de los objetivos planteados.
- Otras que sean asignadas por parte de la empresa.
- Asistir a los cursos de formación organizados por la empresa, y poner en práctica las actividades programadas.

Durante el servicio del comedor

- Atender a todo el alumnado mientras come.
- Hacer un seguimiento de hábitos y actitudes de higiene, alimentación, autonomía y relajación.

Posteriormente a la comida.

- Atender al alumnado.
- Desarrollar actividades programadas.
- Resolución de conflictos.

7. INSTALACIONES , RECURSOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN:

La empresa Ausolan adoptará, en el mes de septiembre, las medidas oportunas para la revisión y puesta al día de todos los elementos que utiliza el comedor (cocina, lugar de almacenamiento, depósitos y conducciones de combustible), para garantizar la seguridad del recinto.

Otras medidas:

- A la hora correspondiente, los monitores asistirán al lugar designado para cada grupo.
- Una persona encargada del patio tendrá la llave de la puerta y cogerá los balones que se salgan fuera.
- El Coordinador del equipo de comedor acompañará a cualquier padre o madre del comensal que tenga la necesidad de entrar al colegio, informarlos o ponerlos en contacto con su hijo/a o la persona que desee.
- Se dispone de una hoja de control de salidas del alumnado para informar al tutor correspondiente.
- Todo el alumnado estará situado en el patio, gimnasio o en clases, dependiendo de los talleres a realizar.

8. SEGUIMENTO Y CONTROL:

La coordinadora del equipo de comedor estará de 13:30h a 16:55 h a disposición de las familias que lo soliciten. También, intervendrá en aquellos conflictos que ocasione el alumnado, llevando un control de los implicados y poniendo en conocimiento de los padres/madres cuando la situación lo requiera.

La contabilidad la llevará la secretaria del centro, presentando el balance de Comedor a la Comisión de Comedor, la Comisión Económica y al Consejo Escolar.

Se llevará un control de los impagados estudiando los diferentes casos, su problemática e intentando proporcionar una solución.

En conclusión, la Comisión de Comedor, es el órgano que hará el seguimiento de todas las actividades del comedor en los siguientes aspectos: alimentario, económico, personal (monitores/as y personal de cocina) y actividades lúdicas y talleres.

9. MENÚS

Para garantizar el equilibrio de los menús, en su elaboración, intervendrá la empresa Ausolan, que lo presentará para ser revisado al Equipo de Comedor y a la cocinera con antelación, para ser modificado si fuera necesario. Siempre se mantendrán una serie de menús equilibrados.

También, se informará a las familias, a través del menú mensual, sugerencias de alimentación para completar la dieta de los/las niños/niñas con el resto de comidas del día, de manera que resulte completa y equilibrada.

Se ampliará, de esta forma, la tarea de educar en la alimentación y nutrición a través del comedor escolar y con trascendencia para los/las alumnos/as.

El comedor dispondrá de un menú especial para dieta blanda, mediante notificación acreditativa de los/las padres/madres.

También se dispone de menús para las distintas alergias e intolerancias alimentarias, así como un menú sin cerdo para los árabes.

Los menús se publican en la página web del centro y de Ausolan, poniendo el código del colegio. Además, estos también se encuentran expuestos en las aulas.

10. NORMAS GENERALES

De funcionamiento

- Es obligatorio presentar el impreso de solicitud de Comedor Escolar cumplimentando con el código IBAN.
- **DEBE ESTAR A CORRIENTE DE PAGO DEL COMEDOR.**
- El coste mensual de Comedor Escolar será el resultado de multiplicar el número total de días lectivos del

mes por el importe del menú diario.

- Para darse de **ALTA** y **BAJA** del servicio de Comedor Escolar, se deberá comunicar por escrito, con al menos, 7 días de antelación, aportando la presente solicitud.
- En los días de ausencia por actividades extraescolares, el Comedor Escolar facilitará al alumnado comensal habitual una bolsa con alimentos (picnic).

- **BENEFICIARIOS DE BECA DE COMEDOR**

Se ajustará a los listados de puntuación total y la resolución por la cual se establezca la puntuación mínima para concesión de ayudas de comedor.

- **CONDICIONES ECONÓMICAS**

- El cobro de Comedor Escolar se realizará mediante domiciliación bancaria, aportando los datos y autorización pertinente. Los recibos se domiciliarán a principio de mes a mes vencido.
- El precio del menú será de 4,35€ al día.
- Si la domiciliación resulta impagada, deberá subsanarse el error antes de la finalización del mes en el siguiente número de cuenta: **SabadellCAM ES51 0081 1210 15 0001010904**.
- En el caso de resultar impagados dos recibos consecutivos, el alumnado será dado de baja en el servicio de Comedor Escolar.

- **DEVOLUCIÓN**

- Tendrá derecho a devolución el alumnado que justifique la no asistencia del día.
- El alumnado comensal que venga con retraso al centro debe avisar de su asistencia antes de las 9:30 horas o no podrá hacer uso del Comedor Escolar ese día (aunque sean becados).
- Si el alumnado está apuntado al comedor y finalmente no hace uso del mismo, no se efectuará devolución.

- **ATENCIÓN AL ALUMNADO**

El servicio de Comedor Escolar estará comprendido de 14:00 a 15:30 horas.

El alumnado no podrá salir del recinto escolar salvo que se persone la madre/padre/tutora/tutor legal a recogerlos.

En caso de venir otra persona, se hará previo aviso con la correspondiente autorización a otra persona por escrito y siempre se deberá firmar la hoja de salida.

- **NORMAS**

Las normas de comedor se rigen por el Reglamento de Régimen Interno del centro.

Es un servicio voluntario y complementario, por lo que el alumnado que no cumpla las normas de

convivencia, higiene, autonomía al comer, se niegue a comer o presente problemas para controlar esfínteres, causará baja, previo aviso por escrito.

- **DIETA ALIMENTICIA, MEDICACIÓN O ALERGIA**

Cualquier aviso se realizará por escrito, dirigido al Comedor Escolar (no lo puede hacer el alumnado, siempre madre/padre/tutor/tutora legal), con la debida JUSTIFICACIÓN MÉDICA.

- **La no renuncia a la plaza de comedor implica la aceptación de estas normas.**

De comportamiento

Los comportamientos que alteran la convivencia en el centro, se diferencian en dos grupos: faltas leves y faltas graves. Por lo tanto, las sanciones se aplicarán en función del tipo de falta o faltas que hayan tenido lugar.

Faltas leves

- Faltar a clase o llegar tarde sin motivo justificado.
- Impedir que las clases se den con normalidad.
- Dañar el centro y su material.
- Usar cualquier cosa que esté prohibida (móvil, objetos, etc.)
- Impedir al resto del alumnado que estudie o continúe su aprendizaje.
- Animar a compañeros/as a saltarse las normas.
- Faltar al respeto al profesorado o personas del centro.
- Otros comportamientos que dificulten una actividad educativa.
- Cualquier comportamiento que el centro incluya entre sus normas.

Faltas graves

- Insultar, amenazar o faltar al respeto al profesorado o personal del centro.
- Acosar, ciberacosar, agredir, abusar, humillar, o faltar gravemente al respeto a cualquier persona del centro.
- Discriminar o tratar mal a cualquier persona por su sexo, género, raza, etnia, expresión de género, orientación sexual, sus capacidades, su situación personal/social/económica, o cualquier otro motivo.
- Grabar o manipular contenido digital a cualquier persona sin su consentimiento. Así como enseñar y/o difundir las imágenes sin su permiso, dañando su dignidad e intimidad.
- Estropear o romper el material o instalaciones del centro.
- Hacerse pasar por otra persona, falsificar o robar documentos.
- Traer al centro cosas o sustancias prohibidas y peligrosas para la salud.
- Acceso indebido a documentos, ficheros y servidores del centro.
- Incumplir las sanciones que le impuso el centro por comportamientos que hacen difícil la convivencia.

- Una vez recogidas las incidencias y faltas cometidas, el centro podrá tomar las medidas temporales que considere necesarias para mantener la convivencia respetuosa.
- En primer lugar, se valorarán las razones que puedan justificar el comportamiento (circunstancias atenuantes) o las razones que pueden hacer más grave el comportamiento (circunstancias agravantes). Si algún o alguna estudiante comete un delito, el centro debe **avisar** a las autoridades y a la familia del alumno/a.
- A continuación, se recogen las sanciones agrupadas según la gravedad (leves o graves) de los comportamientos que alteran la convivencia. Cuando se hace referencia a "días", estos serán hábiles.
- **5 FALTAS LEVES SE CONVERTIRÁN EN 1 GRAVE.**

Se debe optar siempre prioritariamente por un **procedimiento conciliado** (en consenso con las familias), donde al hablar de manera consensuada se pueden atenuar las consecuencias. Si no se llega a un acuerdo o no hay participación por parte del ámbito familiar, se puede ya realizar un **protocolo ordinario** en el que las consecuencias pueden ser más graves.

Sanciones leves

- Amonestación oral y/o por escrito.
- Informar y decidir con la jefatura de estudios o dirección del centro las sanciones.
- Hacer un trabajo fuera del horario de las clases (extraescolar).
- Ayudar en alguna tarea del centro para mejorar la convivencia.
- Ayudar a arreglar lo que se haya roto o estropeado.
- Quitar las cosas prohibidas que el/la estudiante tenga.
- Quedar fuera de las actividades extraescolares hasta 15 días naturales. Es preceptivo avisar a las familias en un plazo de 5 días hábiles.
- Quedar fuera de alguna clase, hasta 3 días, pero teniendo que estar en el centro durante ese tiempo. Se reubicará al estudiante a otra aula, tarea o apoyo escolar según se decida por parte del profesorado (intraexpulsión). Es preceptivo avisar a las familias en un plazo de 5 días hábiles.

Sanciones graves

- Realizar tareas fuera del horario de clases en beneficio de la comunidad.
- Ayudar a arreglar lo que haya roto o dañado.
- Quedarse fuera de las actividades extraescolares entre 15 y 30 días.
- Quedarse en el aula de convivencia, entre 7 y 15 días.
- Quedarse fuera de alguna clase, siendo reubicado dentro del centro, entre 7 y 15 días.
- Cambiar al/la alumno/a de clase de forma permanente.
- Quedarse sin asistir a los talleres de comedor, entre 7 y 15 días.
- Si la conducta fuera muy grave, se podría tomar la decisión de enviar al estudiante a otro centro educativo (expulsión).
- Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período entre 7 y 15 días naturales. Excepcionalmente 1 mes. Se debe hacer un plan de trabajo supervisado por jefatura de estudios. El alumno expulsado podrá acudir al centro durante la expulsión a realizar pruebas.

***Estas medidas prescriben en el término de dos meses.**

***La dirección del centro se puede levantar la suspensión en los tres últimos puntos siempre y cuando se haya detectado un cambio positivo en el comportamiento del alumno.**

11. BENEFICIARIOS BECA DE COMEDOR

Según la Resolución de la Dirección General de Centros Docentes por la que se establece la puntuación mínima para la concesión de las ayudas de comedor en el curso 2025-2026, establece la puntuación mínima para ser beneficiario de las ayudas para el comedor escolar, así como el importe de ayuda correspondiente a cada puntuación:

PAGAMENTS MENSUALS / PAGOS MENSUALES

| MES | DIES MENJADOR DÍAS COMEDOR | 18 PUNTS/ PUNTOS | 16-17 PUNTS/ PUNTOS | 14-15 PUNTS/ PUNTOS | 7-8-9-10-11-12- 13 PUNTS/ PUNTOS | SENSE AJUDA / SIN AYUDA |
|------------------------|-------------------------------------|---------------------|------------------------|------------------------|--|----------------------------|
| SETEMBRE SEPTIEMBRE | 17 | 14,45 e | 22,95 e | 31,45 e | 39,45 e | 73,95 e |
| OCTUBRE | 21 | 17,85e | 28,35 e | 38,85 e | 49,35 e | 91,35 e |
| NOVEMBRE NOVIEMBRE | 20 | 17 e | 27 e | 37 e | 47 e | 87 e |
| DESEMBRE DICIEMBRE | 15 | 12,75 e | 20,25 e | 27,75 e | 35,25 e | 65,25 e |
| GENER ENERO | 18 | 15,30 e | 24,30 e | 33,30 e | 42,30 e | 78,30 e |
| FEBRER FEBRERO | 19 | 16,15 e | 25,65 e | 35,15 e | 44,65 e | 82,65 e |
| MARÇ MARZO | 20 | 17 e | 27 e | 37 e | 47 e | 87 e |
| ABRIL | 14 | 11.9 e | 18.9 e | 25.9 e | 32.9 e | 60.9 e |
| MAIG MAYO | 20 | 17 e | 27 e | 37 e | 47 e | 87 e |
| JUNY JUNIO | 15 | 12,75 e | 20,25 e | 27,75 e | 35,25 e | 65,25 e |

El precio del menú será acorde a la puntuación recibida en la solicitud de beca. Si no percibe beca o la puntuación es menor a 6 puntos, abonará 4,35 € al día.

El cobro del comedor escolar se realizará mediante domiciliación bancaria aportando los datos y autorización pertinente. Los recibos se domiciliarán a mes vencido. Por ejemplo, las domiciliaciones de septiembre se harán en octubre y así sucesivamente. En el caso del mes de junio, a principios del mismo se realizará la domiciliación de mayo y a finales la domiciliación de junio.

Si la domiciliación resulta impagada, deberá subsanarse los antes posible en el siguiente número de cuenta: SabadellCAM ES51 0081 1210 15 0001010904

En el caso de resultar impagados dos recibos consecutivos, el alumno será dado de baja en el servicio.

12. OTROS

- Excusiones:

En los días de ausencia por *actividades extraescolares*, el Comedor facilitará a los alumnos comensales habituales y becarios una bolsa con alimentos (*pic-nic*).

- Atención al alumnado:

El alumnado usuario del comedor permanecerá atendido de 14:00h a 15.30h *sin que puedan salir del recinto* escolar salvo que se personen los tutores legales o personas autorizadas por los mismos, a recogerlos. No será suficiente la autorización escrita a otra persona y SIEMPRE SE DEBERÁ FIRMAR LA HOJA DE SALIDA.

- Incumplimientos de normas

El Comedor es un servicio **voluntario** y **complementario**, por lo que aquellos alumnos que no cumplan las normas de convivencia, higiene o no sean autónomos a la hora de comer, así como para controlar los esfínteres, causarán baja inmediatamente, previo aviso por escrito a las familias.

Cualquier aviso sobre dieta alimenticia, medicación o alergia del niño lo realizarán los padres por escrito dirigido al equipo de comedor, con su debida JUSTIFICACIÓN MÉDICA.

En el caso de las alergias y/o intolerancias se deberán renovar anualmente.

- Participación de las familias y sugerencias

La empresa de comedor nos ha hecho hincapié en que cualquier padre que quiera constatar la calidad o cantidad del producto servido o el servicio en sí puede pasar por el comedor escolar (comunicándolo previamente al equipo de comedor) o incluso quedarse a comer algún día.