



# **PROYECTO EDUCATIVO DE COMEDOR**

**CEIP EL CASTELL  
ALBALAT DELS SORELLS  
2022/2026**

## ÍNDICE

<b>BASES LEGALES .....</b>	<b>1</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>1.- OBJETIVOS DEL SERVICIO .....</b>	<b>2</b>
1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	3
<b>2.- MODELO DE GESTIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>3.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1 ORGANIZACIÓN Y AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO .....</b>	<b>7</b>
3.1.1 CONSIDERACIÓN DE ALUMNO/A COMENSAL.....	7
3.1.2 TURNOS DE COMEDOR .....	9
<b>3.2 FUNCIONES .....</b>	<b>10</b>
3.2.1 CONSEJO ESCOLAR .....	10
3.2.2 DIRECCIÓN .....	10
3.2.3 ENCARGADA DEL COMEDOR ESCOLAR .....	11
3.2.4 MONITORES/AS .....	12
3.2.5 COORDINADORAS DE MONITORES/AS Y DE COMEDOR ESCOLAR .....	13
3.2.6 PERSONAL DE COCINA .....	15
<b>4.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS .....</b>	<b>17</b>
4.1 ACTUACIONES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, MEDIDAS DE ABORDAJE EDUCATIVO Y COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS .....	19
<b>5.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....</b>	<b>25</b>
<b>6.- EVALUACIÓN .....</b>	<b>25</b>

**BASES LEGALES:**

- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.**
- **Decreto 122/2001, de 10 de julio, del Govern Valencià**, por el cual se regula el precio público por el servicio de comedor prestado por los centros de enseñanza infantil de la Generalitat Valenciana.
- **Orden 43/2016, de 3 de agosto, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte**, por la cual se modifica la Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Consellería de Educación, por la cual se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes/dependientes de la consellería con competencia en materia de educación.
- **Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat**, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia.
- **Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell**, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.
- **Ley 8/2018, de 20 de abril, de la Generalitat**, de modificación de la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunidad Valenciana.
- **Ley 17/2011, de 5 de julio**, de seguridad alimentaria y nutrición.
- **Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consejo**, por el cual se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.
- **Decreto 84/2018, de 15 de junio**, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat.
- **Plan de Convivencia** del C.E.I.P. El Castell que incluye entre otros: el PEC del C.E.I.P. El Castell.
- **Reglamento de Régimen Interno** del C.E.I.P. El Castell, todos ellos aprobados miedo unanimidad miedo el Consejo Escolar del centro.

## INTRODUCCIÓN

El servicio de Comedor Escolar tiene una función de alimentación y nutrición, pero también tiene una función de carácter educativo, considerando la mesa y el tiempo de ocio momentos de convivencia. Por otro lado, es un servicio voluntario, y la participación tiene que exigir el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas al RRI del centro. El incumplimiento por parte del comensal de estas normas tendrá la consideración de falta según nuestro RRI.

### 1.- OBJETIVOS DEL SERVICIO

Los objetivos del servicio de Comedor Escolar del CEIP El Castell son los siguientes:

- Favorecer la **conciliación** laboral y familiar.
- Fomentar la adquisición de **hábitos y actitudes saludables** en el alumnado en relación a la alimentación.
- Garantizar una **dieta sana y equilibrada**.
- Integrar a todo el alumnado en el desarrollo de **habilidades sociales** relacionadas con el ocio, el tiempo libre y la convivencia.
- Acompañar al alumnado en su **proceso de crecimiento**.
- Fomentar actitudes de **convivencia y solidaridad**.
- Desarrollar **actividades de expresión artística y corporal** que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los comensales.
- Desarrollar **actividades lúdicas y de libre elección** que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

### **1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

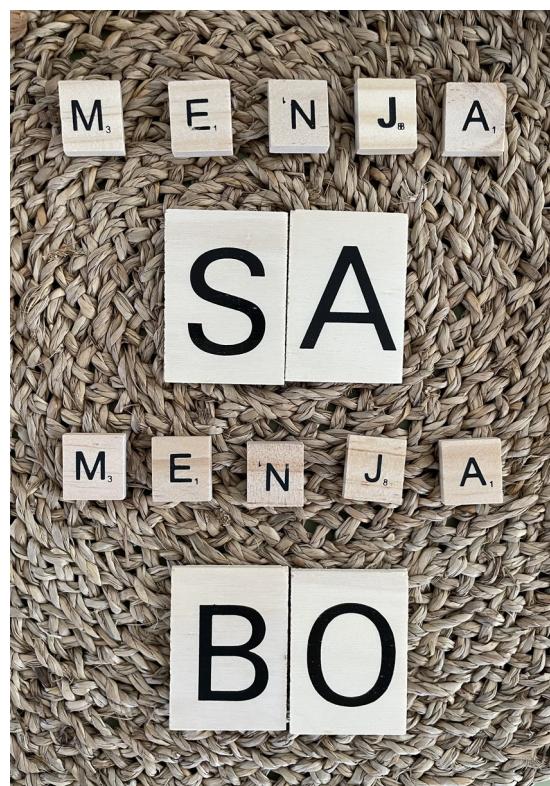
Estos objetivos se concretan en los siguientes objetivos específicos, según en cada momento del período del servicio de comedor:

#### **DURANTE EL COMEDOR:**

- a) Aprender a utilizar correctamente los cubiertos en la mesa.
- b) Fomentar la autonomía a la hora de comer correctamente.
- c) Motivar a los y las comensales para que coman toda clase de alimentos.
- d) Aprender buenos hábitos de higiene.
- e) Favorecer una alimentación equilibrada y sana.

#### **ANTES Y DESPUÉS DEL COMEDOR:**

- f) Fomentar el compañerismo durante las actividades de juego o de participación.
- g) Cuidar el material utilizado en las actividades realizadas.
- h) Fomentar relaciones sociales saludables, evitando conflictos, peleas e insultos dentro del grupo.



## **2.- MODELO DE GESTIÓN**

El servicio de comedor escolar del CEIP El Castell es prestado por la empresa contratada por la Consellería de Educación, según la normativa vigente aplicable a la contratación del sector público. La empresa aporta el personal de cocina y los monitores de los comensales y se compromete a cumplir el proyecto educativo del comedor escolar de nuestro centro.

El comedor escolar es un servicio dependiente del Consejo Escolar del centro, que cuenta con la correspondiente autorización y dispone de las instalaciones y requisitos necesarios para su prestación.

La Dirección Territorial de Educación, Innovación, Cultura y Deporte de Valencia autorizó la gestión del comedor al centro.

El procedimiento de gestión del comedor escolar supone que la elaboración y suministro de las comidas, la organización del personal, la gestión del servicio y la inversión en medios materiales están cedidas al CEIP El Castell, previo acuerdo y aprobación del Consejo Escolar del Centro.

Podrá ser comensal del comedor escolar aquel que presente solicitud escrita y tendrán derecho a presentarla:

- Todo el alumnado del centro que deseen voluntariamente hacer uso del mismo.
- Profesorado y personal no docente de la Administración con destino en el centro.
- Aquellos padres y madres del alumnado con autorización expresa de la Directora del centro, al objeto de comprobar el funcionamiento del servicio.

Todas las personas que utilicen el servicio del comedor escolar asumirán el pago correspondiente de la cuota del servicio, salvo aquellos alumnos beneficiarios de las ayudas del comedor concedidas por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte de la Generalitat

Valenciana, los cuales pagarán la parte correspondiente hasta llegar al precio del servicio diario, si es el caso.

Las familias que deseen utilizar el comedor en días sueltos, deberán adquirir un **bono**, realizar el pago del mismo y comunicarlo a la coordinadora del servicio a través del móvil del comedor antes de la 09:30 horas.

El Consejo Escolar determinará la cuota a abonar por los usuarios fijos y ocasionales siguiendo las instrucciones que dicte para cada curso escolar el Servicio de Comedores Escolares de la Dirección Territorial de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, sin exceder en ningún caso el precio del menú fijado por Conselleria.

**El pago del comedor** escolar se realizará mediante recibo domiciliado a la cuenta bancaria que faciliten las familias entre los días 5 y 10 de cada mes, pudiendo variar este periodo por causas externas no imputables al centro. Cuando un recibo sea devuelto por el banco, el centro se pondrá en contacto con las familias para informarles de que deben ingresar la cuantía correspondiente en el número de cuenta del comedor escolar.

En caso de haber algún error en la remesa de algún comensal, se le compensará en el mes siguiente.

Atendiendo al artículo 11 de la Ley 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, por la que se regula el servicio de comedor escolar, modificada de la orden 43/2016, de 3 de agosto, los padres, madres o tutores del alumnado usuario, así como el resto de usuarios están obligados a:

- 1- Abonar la cuantía que les corresponda por el coste del servicio.
- 2- Respetar el proyecto educativo del comedor.

Es por ello que el **impago del menú** o, en su caso, **de la parte proporcional no gratuita del menú** en los comensales beneficiarios/as de las ayudas del servicio dará lugar a la denegación del uso del servicio de forma proporcional al impago acumulado.

Si el alumno/a no va a acudir al servicio de comedor, y se sabe con antelación, puede avisar hasta las 9:30 de ese mismo día al móvil del comedor (605 31 44 77). Si algún

alumno/a necesita salir durante el periodo del servicio, pueden comunicarse en cualquier momento a través del mismo número.

Podrá recogerlo cualquier persona que conste en las autorizaciones proporcionadas a tal efecto. En caso de que la persona no esté autorizada, se deberá enviar una comunicación al móvil del comedor, señalando el nombre y DNI de la persona que autoriza y de la autorizada.

Estas salidas extraordinarias se realizaran por la puerta del polideportivo.

Las **becas** al servicio complementario de comedor escolar se establecen en el tiempo y forma que lo comunique la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. Al alumnado que solicite la beca se le mantendrá informado en todo momento de cómo van los trámites sobre la ayuda solicitada por comunicaciones publicadas en el tablón de anuncios del colegio.

Cada curso se solicitarán las becas y será la Conselleria quien determine a qué alumnos/as se las concede y en qué cantidad.

El colegio dispone de cocina propia, por lo que los **menús** son elaborados en el propio centro.

Los menús son susceptibles de cambio, si las circunstancias así lo exigen. Si un comensal necesita de un **menú especial** tanto por creencia religiosa como por necesidad médica o intolerancia manifiesta a algún alimento, se le facilitará el menú mensual alternativo adaptado a sus necesidades sin ningún coste adicional por este servicio.

La modificación del menú por causas de alergia deberá ser justificada mediante el **certificado médico actualizado** correspondiente.

### **3.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El comedor escolar ofrecerá su servicio durante el período comprendido entre los meses de setiembre a junio de cada curso escolar.

#### **3.1 ORGANIZACIÓN Y AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO**

##### **3.1.1 CONSIDERACIÓN DE ALUMNO/A COMENSAL**

Según las necesidades de las familias que hacen uso del servicio de comedor, podemos encontrar diferentes modalidades:

- Comensales que hacen uso del comedor todos los días lectivos (de septiembre a junio).
- Comensales que hacen uso del comedor todos los días lectivos (de octubre a mayo).
- Comensales que hacen uso del comedor de forma continua pero no todos los días de la semana.

Este tipo de comensales son considerados **FIJOS**. Para ser un comensal asiduo debe cumplir los siguientes requisitos:

- Formalizar solicitud por escrito en los términos establecidos por la normativa, así como firmar el acuse de recibo del documento sobre convivencia en el Comedor Escolar, dándose por enterados/as de las responsabilidades que se asumen por hacer uso del servicio.
- Hacer uso del Servicio del Comedor Escolar.
- Ser comensal fijo desde setiembre a junio o desde octubre hasta mayo.

Este curso se podrá utilizar el servicio de comedor en días sueltos, adquiriendo previamente un bono que incluye 5 menús (precio del bono 21,25 €), abonando el importe de este mediante ingreso en la cuenta del centro:

ES73 3058 7220 9527 3800 0612

Aquel alumnado que haga uso del servicio de manera puntual será considerado comensal **ESPORÁDICOS**, habiendo de cumplir los siguientes requisitos:

- Formalizar solicitud por escrito en los términos establecidos en la normativa, así como firmar el acuse de recibo del documento sobre convivencia en el Comedor Escolar, dándose por enterados/as de las responsabilidades que se asumen por hacer uso del servicio.
- Presentar justificante del pago del bono de comedor escolar.

Este justificante se puede entregar personalmente en el centro de 8:45 a 9:30h o enviarlo vía whatsapp al móvil del comedor. El día en el que se vaya a hacer uso esporádico del servicio de comedor, recibirá un justificante del menú disfrutado.

Toda familia que haga uso del servicio de comedor deberá firmar la solicitud y aceptación de las normas de convivencia del comedor escolar, documento que será facilitado en el centro y en la página web.

Para una adecuada previsión del servicio, se ruega avisen al centro mínimo con 24 horas de antelación.

### **3.1.2 TURNOS DE COMEDOR**

Las dimensiones físicas de nuestro comedor escolar y la demanda del servicio por parte de las familias, debemos establecer dos turnos para las comidas:

#### En septiembre

Infantil 3 años cuentan con un aula independiente.

4 y 5 años y alumnos de aula CyL entran en el primer turno con flexibilidad horaria.

PRIMER TURNO: 4º, 5º y 6º de primaria.

SEGUNDO TURNO: 1º, 2º y 3º de primaria.

#### En octubre

Infantil 3 años cuentan con un aula independiente.

4 y 5 años y alumnos de aula CyL entran en el primer turno con flexibilidad horaria.

PRIMER TURNO: 4º, 5º y 6º de primaria.

SEGUNDO TURNO: 1º, 2º y 3º de primaria.



### **3.2 FUNCIONES**

#### **3.2.1 CONSEJO ESCOLAR**

El **Consejo Escolar** del CEIP El Castell respecto al servicio complementario de Comedor Escolar tendrá las siguientes funciones:

- Aprobar el Proyecto educativo de comedor y el Plan anual de comedor.
- 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.
- Supervisar los menús que se sirvan en el comedor escolar en cuanto a la calidad y variedad de los alimentos, así como el tratamiento de los mismos, comprobando que sean adecuados para una alimentación sana y equilibrada del alumnado.
- Proponer a la directora del centro la implantación de cuantas medidas contribuyan a mejorar la prestación global del servicio.

#### **3.2.2 DIRECCIÓN**

La **Directora** del CEIP El Castell respecto al servicio complementario de Comedor Escolar tendrá las siguientes funciones:

- 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.
- Elaborar junto con el equipo directivo, el Proyecto educativo y el Plan 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.
- Ejercer las funciones inherentes a la dirección del servicio de comedor.
- Supervisar las condiciones de ejecución del contrato con las empresas adjudicatarias, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes entre las empresas y su personal.

- Asegurar la presencia de un miembro del equipo directivo y del responsable de comedor durante el tiempo de duración de la prestación del servicio.
- Velar por la calidad de la atención educativa que recibe el alumnado-usuario.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente sobre salud e higiene.

### **3.2.3 ENCARGADA DEL COMEDOR ESCOLAR**

La persona **encargada del servicio complementario de Comedor Escolar** es **Alejandra Navarro**, cuya función es velar por el cumplimiento de las directrices que para el buen funcionamiento del comedor escolar establezca la autoridad educativa.

Cuando alguna familia quiera tratar un tema relativo a este servicio, deberá ponerse en contacto con ella en el horario establecido para tal fin.

Las **funciones del personal encargado** del Comedor Escolar serán las siguientes:

- Supervisar los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de los monitoras/es y garantizando la apertura del servicio en el horario aprobado.
- Controlar el acceso y la presencia en el comedor tanto de los comensales habituales como de los esporádicos.
- Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a familias y usuarios/as.
- Verificar la adecuación del menú servido al alumnado que, bajo prescripción facultativa, precisen un régimen dietético especial, siempre y cuando hubiera sido previa y adecuadamente comunicado.
- Ejercer, de conformidad con las directrices de la dirección del centro, las funciones de interlocutor con los/as usuarios/as del servicio, las empresas y el personal de las mismas.
- Elaborar y actualizar periódicamente el inventario de los bienes adscritos al comedor que se utilicen en el servicio.

- Realizar la gestión económica del servicio de comedor, así como verificar el cobro de las cantidades del precio del servicio a los/as usuarios/as del mismo, y efectuar los cobros y pagos autorizados por la dirección del centro.
- Proceder a la reposición del menaje necesario, previa autorización de la dirección del centro.
- Ejercer cuantas funciones le delegue la directora del centro.

### **3.2.4 MONITORES/AS**

**El personal monitor** es una parte esencial e imprescindible en el desarrollo de nuestro proyecto educativo. Su labor principal es educar y dinamizar el espacio del comedor escolar, a la vez que facilitar que el alumnado reciba con buena predisposición las propuestas que se hacen desde cocina, una cocina basada en alimentación saludable y sostenible.

La intervención de las monitoras y monitores puede marcar la diferencia en el alumnado en la adquisición de hábitos alimentarios, sobre todo al favorecer la aceptación paulatina de nuevos sabores y texturas. Comer es un acto de socialización, que comporta bienestar físico, social y emocional, y queremos que los niños y niñas aprendan a valorarlo así y no como una mera deglución de los alimentos.

**Las funciones de los y las monitores/as** de comedor escolar serán:

- Atender y custodiar al alumnado durante la totalidad del tiempo de prestación del servicio de comedor escolar.
- Mantener el orden y resolver las incidencias que pudieran presentarse, actuando según las normas establecidas en el Proyecto educativo de Comedor del centro.
- Prestar especial atención a la función educativa del comedor, principalmente a la adquisición de hábitos alimenticios y sanitarios.
- Desarrollar las actividades educativas contempladas en el Plan anual de comedor.

- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el responsable directo de la prestación del servicio en coordinación con la dirección del centro, con vistas al adecuado funcionamiento del comedor.

### **3.2.5 COORDINADORAS DE MONITORES/AS Y DE COMEDOR ESCOLAR**

En el CEIP El Castell contamos con dos coordinadoras del servicio de comedor. Una se encarga de gestionar y coordinar a los monitores/as y la otra coordina el servicio del comedor escolar y atiende a las familias.

Entre las **funciones de la coordinadora de monitores se encuentra:**

- Reforzar al equipo de monitores durante el servicio de comedor.
- Actuar entre nexo de unión entre los monitores, la coordinadora del comedor y la encargada del comedor.
- Dar instrucciones necesarias antes del servicio del comedor a la persona que venga a sustituir a otro monitor del centro, para que pueda ejercer su trabajo sin entorpecer las funciones diarias del comedor.
- En caso de que un monitor incumpla alguna de las funciones que esté obligado a hacer, informará a la encargada del comedor y dirección de centro, y si lo creen oportuno, estas lo transmitirán a la empresa.
- Escuchar, tanto las quejas como las sugerencias de los monitores/as y evaluar si son factibles llevarlas a cabo junto con la encargada del comedor.
- Gestionar y coordinar la realización de valoraciones diarias al alumnado en la plataforma de la empresa.
- Realizar el control diario de asistencia.
- Gestionar las comunicaciones con las familias mediante llamada de teléfono, para avisar en caso de accidentes, enfermedad, indisposición o incidente de cualquier tipo que puedan sufrir los niños, e informará a la encargada del comedor.

Por su parte, las **funciones de la coordinadora de comedor** son:

- Gestionar las faltas de los monitores.
- Coordinar el desarrollo del proyecto educativo de la empresa.
- Actuar de nexo de unión entre la coordinadora de monitores y la encargada del comedor.
- Recibir llamadas y mensajes de dietas y ausencias durante la hora asignada y trasmisir el total de comensales diariamente a cocina y a monitores.
- Responsable de adquirir y facilitar a los monitores los listados de los alumnos del centro educativo cada curso escolar.
- Facilitar a los monitores o dejará en un lugar accesible la libreta de observaciones, incidencias, partes... y los revisará diariamente, comunicando a la dirección del centro las decisiones tomadas.
- Informar antes de la recogida de los niños, a los monitores de posibles incidencias, dietas, ausencias, así como a la coordinadora de monitores de posibles salidas de alumnos del centro.
- Comunicar a cocina y monitores de los menús específicos, ya sea por alergias, religiones, prescripción médica. Los menús de alumnos fijos se le dará al monitor responsable, donde quede constancia de los alimentos que debe o no debe comer ese niño en cuestión.
- Custodiar las autorizaciones de recogida de alumnos.
- Informar a través de mensaje o carteles de las reuniones pactadas desde la empresa o desde la dirección del centro.
- Ejercer de portavoz de la empresa a la hora de repartir documentos, informar sobre material, avituallamiento necesario, tanto para los monitores como para las actividades del comedor.

Tanto la **coordinadora del comedor como la coordinadora de monitores** deben:

- Preparar la planificación del comedor a principio de curso, junto con la encargada del comedor y dirección.
- Reunirse puntualmente o cuando estimen oportuno con la encargada del comedor o dirección del centro, para evaluar el desarrollo del comedor escolar.

### **3.2.6 PERSONAL DE COCINA**

El **personal de cocina** tiene las siguientes funciones:

- Jefe de cocina:
  - Realizar pedidos de ingredientes y productos en base al menú.
  - Controlar y registrar el sistema de Análisis de Peligro y Puntos Críticos de Control (APPCC).
  - Elaborar los platos principales del menú.
  - Emplatar y servir los menús.
  - Recoger y limpiar la cocina y el almacén.
  - Evacuar de residuos.
- Ayudante de cocina:
  - Apoyar en los pedidos y controlar el suministro del almacén.
  - Controlar y registrar el sistema APPCC.
  - Apoyar en la elaboración de los platos principales del menú.
  - Emplatar y servir los menús.
  - Recoger y limpiar la cocina y el almacén.
  - Evacuar de residuos.
- Auxiliares de cocina:
  - Montar y desmontar el comedor.
  - Apoyar en funciones básicas de preelaboración en cocina.
  - Lavar utensilios, menaje, cocina y almacén.

- Apoyar en pedido para productos de limpieza (controlar el stock en el almacén).
- Evacuar de residuos.



#### **4.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS**

El Equipo Pedagógico del Comedor del CEIP El Castell de Albalat dels Sorells está formado por la Directora, la Encargada del Comedor y los monitores / as, una persona de entre ellos/as realizará las funciones de coordinador/a.

El respeto de las normas de Convivencia son garantía de observancia de los derechos de todos lo que forman parte de una comunidad.

Se entiende la acción del Equipo Pedagógico del Comedor, en su vertiente educadora y formadora, responsable de garantizar y velar por los **derechos** de todos los miembros que componen esta comunidad, especialmente de aquellos que, por edad y otras características personales, no pueden hacerlo personalmente con total garantía.

#### DERECHOS DE LOS COMENSALES

Atendiendo a lo dispuesto en la Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Consellería de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios, el alumnado usuario de este servicio tiene derecho a:

- a) Recibir una dieta equilibrada y saludable.
- b) Recibir orientaciones en materia de educación para la higiene y la salud y de adquisición de hábitos alimenticios y sociales.
- c) Participar en las actividades educativas programadas.
- d) Recibir, si procede, las ayudas asistenciales para la prestación del servicio, de acuerdo con la normativa vigente.

**DEBERES DE LOS COMENSALES Y DE SUS FAMILIAS**

El alumnado usuario del servicio de comedor escolar está obligado a:

- a) Aceptar y respetar el proyecto educativo del comedor.
- b) Observar un comportamiento adecuado según las normas de convivencia.
- c) Respetar al personal que presta el servicio y cumplir sus orientaciones.
- d) Mostrar respeto y consideración hacia el resto del alumnado usuario.
- e) Respetar las instalaciones y utilizar adecuadamente el mobiliario y el menaje.
- f) Participar en las actividades educativas programadas.

- ➔ Los padres, madres o tutores del alumnado tienen derecho a ser informados /as periódicamente de la programación de menús del servicio de comedor.
- ➔ Los padres, madres o tutores del alumnado usuario, así como el resto de usuarios están obligados/as a:
  - ✓ Abonar la cuantía que les corresponda por el coste del servicio.
  - ✓ Respetar el proyecto educativo del comedor.

#### **4.1 ACTUACIONES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, MEDIDAS DE ABORDAJE EDUCATIVO Y COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS**

Valores como el respeto, la tolerancia y la empatía son para el CEIP El Castell la base de la convivencia. Es por ello que consideramos las normas de funcionamiento del comedor escolar como básicas e imprescindibles para conseguir un buen funcionamiento de este servicio, así como el cumplimiento de las obligaciones y de los derechos del alumnado y sus familias.

Si algún alumno/a no respetara las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno del comedor se adoptarán las medidas de abordaje educativo pertinentes, adecuadas a la falta cometida. En caso de reiteración y/o ante faltas que afectan gravemente la convivencia en el tiempo de comedor, se podría retirar el derecho a hacer uso del comedor.

Se consideran faltas de convivencia aquellas acciones que actúan contra el buen funcionamiento del servicio de comedor. Hemos clasificado las faltas según sean:

- 1- Actuaciones contrarias a las normas de convivencia **leves**.
- 2- Actuaciones contrarias a las normas de convivencia **graves**.
- 3- Actuaciones contrarias a las normas de convivencia **muy graves**.

Cada una tendrá una aplicación diferenciada, permaneciendo siempre el sentido educativo, positivo y reparador que les ayude a superar los conflictos.

En este aspecto, el objetivo final será aumentar y velar por la correcta actitud del alumnado comensal dentro del tiempo de comedor. Estas medidas no serán en ningún caso excluyentes, pudiéndose aplicar una o más de las que aparecen en cada apartado y en los inferiores en gradación de gravedad, si el Equipo Pedagógico lo recomendase atendiendo tanto a la naturaleza de la incidencia, como a la actitud del comensal y teniendo en cuenta,

si así se considera, las circunstancias atenuantes o agravantes tal como quedan reflejadas en el RRI.

Cualquier medida será comunicada por escrito a las familias a través de los siguientes medios:

- LEVES: **Parte de incidencia** por parte de los monitores/as.
- GRAVES: **Comunicación / amonestación por parte de la encargada de comedor.**
- MUY GRAVES: **Comunicación / amonestación por parte de la directora.**

En todos los casos, las comunicaciones por escrito a la familia acerca de algún incidente deberán ser devueltas firmadas por estas en el centro el día lectivo inmediatamente posterior.

ACTUACIONES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	MEDIDAS DE ABORDAJE EDUCATIVO	VÍA DE COMUNICACIÓN	PROFESIONALES QUE PUEDEN INTERVENIR
<p><b><u>LEVES:</u></b></p> <p>1.-Cualquier conducta que interfiera en el desarrollo normal de la actividad (molestar durante la explicación, tirar piedrecitas...)</p> <p>2.- Actos de indisciplina, falta de respeto, injuria y ofensa no grave (empujones, zancadillas, cachetes, pataditas intencionadas).</p> <p>3.- Deterioro leve por el uso indebido de dependencias y material del centro.</p>	<p>1) Amonestación oral del monitor/a.</p> <p>2) Comunicación verbal a la Encargada de monitores/as.</p> <p>3) Amonestación verbal de la encargada de monitores/ as.</p> <p>4) Aislamiento preventivo del alumno/a durante el servicio o parte de él.</p> <p>5) Comunicación al tutor/a de cada una de las conductas.</p> <p>6) <b>Los monitores/as envían parte de incidencia a la familia . A partir del tercer parte se considera falta grave.</b> En este caso, la encargada de comedor procederá a convocar una <b>reunión con la familia.</b></p>	<p>* Oral</p> <p>* Telefónica</p> <p>* Parte de incidencia</p>	<p>* Monitor/ora presente</p> <p>* Maestro/a presente</p> <p>* Coordinadora de monitores/as</p> <p>* Encargada del * Comedor</p> <p>* Tutor/a</p>

ACTUACIONES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	MEDIDAS DE ABORDAJE EDUCATIVO	VÍA DE COMUNICACIÓN	PROFESIONALES QUE PUEDEN INTERVENIR
<p><b><u>GRAVES:</u></b></p> <p>1.-Reiteración de conductas leves.</p> <p>2.- Agresiones físicas graves (puñetazos, empujones, pedradas... con consecuencias graves e intencionadas).</p> <p>3.- Actos de indisciplina, falta de respeto, injuria y ofensa graves (insultos, faltas de educación graves, declaraciones falsas...)</p> <p>4.- Traer o usar teléfonos móviles, videojuegos, relojes inteligentes, tablets etc.</p> <p>5.- Deterioro grave por el uso indebido de dependencias y material del centro (mobiliario, puertas...).</p> <p>6.- Sustracción de bienes del centro y/o de otros miembros de la Comunidad educativa.</p> <p>7.- Incitación a actuaciones negativas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Retirada de teléfonos, videojuegos, etc.</li> <li>2) Aislamiento preventivo del alumno/a durante el servicio o parte de él.</li> <li>3) Privación de parte del tiempo libre durante el servicio por un período máximo de 5 días hábiles.</li> <li>4) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un período máximo de 15 días naturales.</li> <li>5) Informada la Comisión de Convivencia del Consejo escolar, privación del uso del Servicio por un período máximo de 15 días naturales.</li> <li>6) <b>La encargada de comedor envía comunicación / amonestación escrita a la familia.</b> A partir de la primera comunicación / amonestación cualquier falta se considerará como muy grave.</li> </ol>	<p>* Comunicación / amonestación</p> <p>* Reunión entre familias y encargada de comedor</p>	<p>* Monitor/a presente</p> <p>* Maestro/a presente</p> <p>* Coordinadora de monitores/as</p> <p>* Encargada del Comedor</p> <p>* Tutor/a</p>

ACTUACIONES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	MEDIDAS DE ABORDAJE EDUCATIVO	VÍA DE COMUNICACIÓN	PROFESIONALES QUE PUEDEN INTERVENIR
<p><b>MUY GRAVES</b></p> <p>1.-Reiteración de conductas graves (a partir de la primera comunicación / amonestación).</p> <p>2.- Agresiones físicas muy graves.</p> <p>3.- Actos de indisciplina, falta de respeto, injuria y ofensa muy graves.</p> <p>4.- Deterioro muy grave por el uso indebido de dependencias y material del centro.</p> <p>5.- Sustracción de bienes de otros miembros de la Comunidad educativa y/o el deterioro intencionado muy grave a locales, materiales del centro u objetos que pertenezcan a miembros de la Comunidad.</p> <p>6.- Incitación sistemática a actuaciones negativas y/o perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad</p> <p>7.- La introducción y/o consumo de sustancias nocivas.</p>	<p>1) Aislamiento preventivo del alumno/a durante el servicio o parte de él.</p> <p>2) Realización de tareas fuera del horario lectivo en beneficio de la comunidad educativa para la reparación del mal causado en las instalaciones materiales, documentos o en las pertenencias de otras personas.</p> <p>3) Privación de parte del tiempo libre durante el servicio por un período máximo de 10 días hábiles.</p> <p>4) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un período de entre 15 y 30 días naturales.</p> <p>5) Informada la Comisión de Convivencia del Consejo escolar, privación del uso del Servicio por un período de entre 15 y 30 días naturales, por lo que</p>	<p>* Comunicación / amonestación de la Dirección</p> <p>*Instrucción de Expediente Disciplinario,</p> <p>según el RRI del centro.</p> <p>(Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell).</p>	<p>* Maestro/a presente.</p> <p>* Coordinadora de monitores/as</p> <p>*Encargada del Comedor.</p> <p>* Tutor/a.</p> <p>* Directora.</p>

## PROYECTO EDUCATIVO COMEDOR ESCOLAR

8.- Los actos constitutivos, diagnosticados y probados de acoso escolar.	reste de curso o de forma definitiva. 6) Instrucción de Expediente Disciplinario. <b>7) La directora envía comunicación / amonestación escrita a la familia y establece una reunión con ellos/as.</b>		
--	---	--	--

## 5.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El CEIP El Castell es un centro con un alumnado con soporte a la inclusión que presenta diferentes diagnósticos. Además, contamos con un aula de Comunicación y Lenguaje. Esto implica que nos encontramos con alumnado con necesidades educativas especiales relacionadas con la comunicación repartidos por todos los niveles, pero también con diversos trastornos de conducta. Por este motivo, desde el comedor prestamos especial atención a la integración de todo el alumnado. Todas las actividades que se organizan tienen en cuenta este aspecto y las adaptaciones adecuadas a cada nivel y necesidad concreta.

En general, para este tipo de alumnado los objetivos que se plantean son los mismos que para el resto del grupo, aunque con carácter más limitado y con más tiempo de adquisición.

## 6.- EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMEDOR

Esta evaluación se realizará en la memoria del centro y de ahí, surgirán las mejoras y los cambios para el siguiente curso, en el Plan anual de comedor de la PGA.

