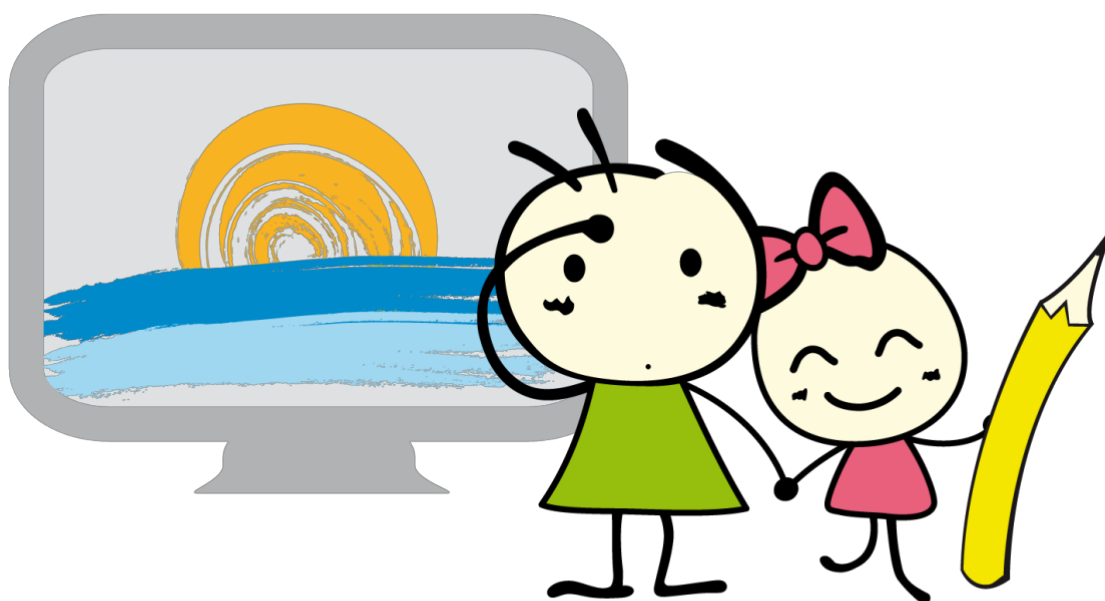


# PROYECTO EDUCATIVO DE COMEDOR



**CEIP** La Patacona



**CEIP LA PATACONA (ALBORAYA) - 46026354**

## ÍNDICE

	Págs.
<b>1. – INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. - NORMATIVA DE REFERENCIA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. - OBJETIVOS DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR .....</b>	<b>3</b>
<b>4. - MODELO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR .</b>	<b>4</b>
<b>4.1.- Responsables de la gestión del servicio de comedor escolar y personal adscrito al mismo .....</b>	<b>4</b>
4.1.1.- Consejo escolar del Centro .....	4
4.1 .2.- Comisión de comedor .....	4
4.1.3.- La Dirección del centro escolar .....	5
4.1.4.- El responsable del comedor escolar .....	5
4.1.5.- Los/as monitores/as del comedor escolar .....	6
<b>4.2.- La empresa prestataria del servicio de comedor escolar ...</b>	<b>7</b>
<b>5. - NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR .....</b>	<b>8</b>
<b>5.1.- Normas generales de funcionamiento del servicio .....</b>	<b>8</b>
5.1.1.- Duración del servicio, de la jornada y salida del Centro	8
5.1.2.- Capacidad del comedor .....	8
5.1.3.- Presentación de solicitudes y publicación del alumnado admitido .....	9
5.1.4.- Diversificación de menús .....	9
5.1.5.- Administración de medicamentos .....	9
5.1.6.- Normas de disciplina .....	9
5.1 .7.- Material a aportar por los comensales .....	10
<b>5.2.- Normas específicas de funcionamiento del servicio .....</b>	<b>10</b>
5.2.1.- Reuniones de familias .....	10
5.2.2.- Programación de actividades por etapas .....	10
5.2.3.- Consideraciones generales en el desarrollo del servicio	10
5.2.4.- Comunicación con los/as profesores/as tutores/as .....	11
<b>5.3.- Precios y formas de pago .....</b>	<b>11</b>

	Págs.
5.4.- Devoluciones de días no disfrutados .....	12
5.5.- Selección y admisión del alumnado usuario del servicio de comedor .....	12
<b>6. - DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE COMEDOR Y DE LAS FAMILIAS .....</b>	<b>13</b>
6.1.- Alumnado usuario del servicio .....	13
6.2.- Familias .....	14
<b>7. - INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA. FALTAS Y SANCIONES .....</b>	<b>15</b>

## **1.- INTRODUCCIÓN**

El comedor escolar del CEIP La Patacona es un servicio complementario integrado en el funcionamiento general del centro, favorecedor de la conciliación familiar y laboral, así como de formación de hábitos de alimentación saludables en el alumnado usuario del servicio.

El CEIP La Patacona dispone de 208 plazas de comedor escolar autorizadas. Atendiendo a las necesidades de las familias, se organizan dos turnos de comedor ya que el número de comensales solicitantes supera cada curso escolar los 350. Esta situación conlleva que la gestión de este servicio complementario sea mucho más compleja y difícil de gestionar de lo normal.

## **2.- NORMATIVA DE REFERENCIA**

- **DECRETO 122/2001**, de 10 de julio, del Gobierno Valenciano, por el cual se regula el precio público para el servicio de comedor prestado por los centros de Enseñanza infantil de la Generalitat Valenciana.
- **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.
- **ORDEN 25/2016** de 13 de Junio, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura i Esport por la cual se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de un plan específico de organización de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial de la Comunidad Valenciana.
- Instrucciones de la Dirección General de Centros y Personal docente sobre el funcionamiento del servicio complementario de comedor escolar en los centros docentes de titularidad de la Generalitat específicas para cada curso escolar.

## **3.- OBJETIVOS DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR**

1. Desarrollar hábitos adecuados en relación a la alimentación, a la salud y a la higiene personal.
2. Crear hábitos de comportamiento que favorezcan la convivencia, que desarrollen las habilidades sociales y que fomenten la conciencia social en favor de los demás.
3. Proporcionar pautas de comportamiento en la mesa, valorando las buenas maneras y fomentando hábitos adecuados.

4. Programar actividades lúdico-educativas para ocupar el tiempo de ocio y así desarrollar habilidades sociales y una actitud positiva hacia la cultura, el deporte y el ocio.
5. Cubrir las demandas asistenciales de las familias con horarios no compatibles con el horario escolar.

#### **4.- MODELO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR**

El servicio de comedor escolar se gestionará según lo establecido en la normativa vigente, siendo responsables de su gestión el Consejo escolar del Centro y la Comisión de comedor establecida dentro del mismo, la Dirección del centro docente y el/la responsable del comedor.

Asimismo el servicio de comedor será prestado por una empresa contratada por el centro en la forma determinada por la normativa que regula la contratación del sector público.

##### **4.1.- RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR Y PERSONAL ADSCRITO AL MISMO**

###### 4.1.1.- Consejo escolar del Centro

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

- a) Establecer directrices para la planificación y desarrollo del Proyecto educativo del comedor y del Programa anual de comedor.
- b) Aprobar el citado Proyecto educativo de comedor y el Programa anual de comedor.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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 normativa vigente.

###### 4.1.2.- La Comisión de comedor

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.

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.

#### 4.1.3.- La Dirección del Centro

La Dirección del centro tendrá las siguientes funciones, en relación con el comedor escolar:

- a) 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.
- b) Ejercer las funciones inherentes a la dirección del servicio de comedor.
- c) Supervisar las condiciones de ejecución del contrato con las empresas adjudicatarias, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes entre las empresas y su personal.
- d) Asegurar la presencia del responsable de comedor durante el tiempo de duración de la prestación del servicio de comedor. En caso de ausencia del responsable de comedor, la dirección del centro deberá asegurar la presencia de un miembro del equipo directivo durante dicho tiempo.
- e) Velar por la calidad de la atención educativa que recibe el alumnado-usuario.
- f) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente sobre salud e higiene.

#### 4.1.4.- La encargada del comedor escolar

La persona responsable del comedor escolar deberá ser miembro de la plantilla docente del mismo. Será designado por el consejo escolar del centro a propuesta del director o directora.

Las competencias del responsable de comedor son las siguientes:

- a) 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.
- b) Elaborar y actualizar periódicamente el inventario de los bienes adscritos al comedor que se utilicen en el servicio.
- c) 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.
- d) Proceder a la reposición del menaje necesario, previa autorización de la Dirección del centro.
- e) Establecer reuniones periódicas con los/las monitores/as del comedor para realizar el control y seguimiento del funcionamiento del servicio, en aras de establecer continuas mejoras en cuanto a las normas de organización y

disciplina, al desarrollo de hábitos saludables, y en cuanto a la organización y desarrollo de las actividades educativas realizadas.

f) Realizar una reunión informativa a principio de curso con los padres y madres de los alumnos usuarios del servicio o que estén interesados en hacer uso de él para informarles de los aspectos básicos de organización y funcionamiento del servicio.

g) Proporcionar al personal del servicio de comedor la información básica relativa al desempeño de sus funciones en el servicio de comedor.

#### 4.1.5.- Los/as monitores/as del comedor escolar

El papel del monitor/a es fundamental en el control y en la supervisión de los/as alumnos/as, tanto en aspectos relacionados con el desarrollo de hábitos alimentarios adecuados como en la adquisición de comportamientos que favorezcan la convivencia escolar.

El trabajo de los monitores y las monitoras del comedor irá encaminado a conseguir los objetivos expresados en este Proyecto educativo de comedor.

Corresponde a los/as monitores/as:

a) Atender y custodiar al alumnado durante la totalidad del tiempo de prestación del servicio de comedor escolar.

b) Ir identificado convenientemente, con el vestuario adecuado, y con un aspecto que responderá a las normas de higiene requeridas por las características del trabajo.

c) Mantener el orden y resolver las incidencias que pudieran presentarse, actuando según las normas establecidas en el presente Proyecto educativo de comedor.

d) Prestar especial atención a la función educativa del comedor, principalmente a la adquisición de hábitos alimenticios y sanitarios, así como al desarrollo de actividades educativas contempladas en el Programa anual del comedor.

e) Trasladar al comedor a todos los/as alumnos/as siguiendo las normas establecidas, pasando previamente por los servicios para las tareas del aseo personal y procurando que respeten las instalaciones y el material de las aulas de las que hacen uso durante el horario de funcionamiento del servicio.

f) Colaborar con el alumno o la alumna cuando sea necesario para facilitar su alimentación en función de la edad o de circunstancias personales (pelar la fruta, partir la carne, eliminar espinas del pescado, etc.) sin que por ello se pierda de vista la necesidad de potenciar la autonomía en su alimentación.

g) Enseñar al alumnado usuario a desenvolverse con corrección en la mesa, a mantener una postura adecuada y cualquier otro hábito de comportamiento en la mesa.

h) Controlar la utilización de un tiempo adecuado para las comidas, así como la ingesta de los alimentos por parte del alumnado, procurando que éstos coman adecuadamente.

i) Prestar especial atención a los/as niños/as que presentan hábitos de alimentación no adecuados (no comen, juegan con la comida, rechazan algún tipo de alimentos, comen deprisa, etc.) e informar al encargado/a del comedor para tomar las medidas oportunas.

j) Respetar en todo momento el Proyecto educativo de comedor y el Programa anual de comedor, así como al alumnado y al resto de personal tanto del servicio de comedor, como del centro en general.

k) Hacer un uso adecuado de las instalaciones y del mobiliario del centro escolar.

l) Tomar nota de todas las incidencias que se produzcan durante la comida.

m) Procurar que los/as alumnos/as no alteren la organización de las aulas utilizadas, dejándolas en el mismo estado al finalizar su uso.

n) En el caso de los/as alumnos/as más pequeños/as, crear hábitos de descanso tras el período de la comida adecuando un espacio en el centro específicamente destinado a ello.

La contratación de los/as monitores/as de comedor quedará incluida dentro de la contratación del servicio de comedor, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria la contratación de dicho personal.

El personal docente puede ser contratado como monitor/a de comedor por parte de la empresa prestataria del servicio, siempre que se les autorice la compatibilidad de actividades por parte de la Conselleria competente en materia de personal docente. Su retribución correrá a cargo de la empresa prestataria del servicio.

La Dirección del centro, oída la comisión de comedor, podrá rechazar en cualquier momento a aquella persona que preste sus servicios en el comedor escolar y cuyo comportamiento contravenga lo estipulado en cuanto a sus obligaciones. En este caso la empresa deberá sustituirlo inmediatamente.

#### **4.2.- LA EMPRESA PRESTATARIA DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR**

La empresa contratada prestará sus servicios al Centro aportando cada curso escolar el personal suficiente, tanto de personal de cocina como de monitores/as, de acuerdo con las ratios establecidas en la normativa.

Asimismo, el personal contratado deberá cumplir las exigencias establecidas en la normativa vigente.

La empresa prestataria del servicio vendrá obligada al cumplimiento de la legislación vigente en materia de comedores colectivos, medidas sanitarias y todas aquellas de carácter laboral, social y derivadas del convenio colectivo de aplicación, asumiendo todas las responsabilidades laborales del personal contratado. Asimismo estarán obligadas al cumplimiento de las obligaciones



establecidas en la normativa vigente y en el presente Proyecto educativo del comedor.

Corresponde a la Empresa prestataria del servicio de comedor:

- a) Distribuir a todos los comensales el menú, de forma que las familias estén informadas de lo que comen sus hijos e hijas y puedan programar sus cenas.
- b) Proporcionar los menús ajustándose al plan mensual elaborado.
- c) Resolver contrariedades para que bajo ningún concepto los/as alumnos/as queden sin comer.
- d) Cuidar del mantenimiento de la limpieza diaria de las instalaciones, los electrodomésticos y el resto de los utensilios, así como otros aspectos recogidos en su manual de autocontrol.
- e) La formación de los/as monitores/as y del personal de cocina.

## **5.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR**

### **5.1.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO**

#### 5.1.1.- Duración del servicio, de la jornada y salida del Centro

El comedor escolar ofrecerá su servicio ordinario durante el período comprendido entre los meses de septiembre a junio.

Los/as alumnos/as que asistan al comedor permanecerán en el centro hasta la finalización del servicio.

El horario del Comedor Escolar será desde las 12:30 horas hasta las 15:00 horas de lunes a jueves, y de 13:00 horas hasta las 14:45 horas los viernes.

Por otra parte, también queda regulado que el alumnado de Infantil y de 1º y 2º de Primaria deban comer en el primer turno.

Durante este tiempo, los/as menores estarán custodiados en el recinto escolar por el personal de la empresa del comedor, sin abandonar el mismo, salvo expresa autorización presencial y por escrito de los padres, madres o tutores/as legales del alumnado o personal autorizado debidamente por ellos mismos (rellenando previamente el modelo de justificante de salida del centro y entregándolo al personal responsable del servicio).

#### 5.1.2.- Capacidad del comedor

El comedor escolar del CEIP La Patacona tiene una capacidad máxima permitida de 208 comensales. Debido a las necesidades laborales de las familias, el centro organiza dos turnos de comidas. El primer turno se realiza de 12:30 horas hasta las 13:45 horas aproximadamente (Infantil y 1º y 2º de Primaria) y el segundo turno se realiza desde la finalización del primero hasta las 15:00 horas.

De esta manera, se puede atender a la gran demanda (más de 350 comensales diarios) que tiene el centro.

#### 5.1.3.- Presentación de solicitudes y publicación de alumnado admitido

Las familias interesadas en la utilización del servicio de comedor escolar (entre octubre y mayo), deberán presentar la solicitud en la Secretaría del centro siguiendo el modelo que desde el centro se facilite, durante los primeros días del mes de septiembre. Las familias interesadas en el comedor escolar para los meses de junio y septiembre, deberán realizar la solicitud durante el mes de mayo.

Con posterioridad al inicio del curso escolar y siempre que haya plazas libres se podrá solicitar la asistencia al comedor escolar para el resto del curso, presentando la solicitud a la encargada de comedor.

Corresponde al Consejo escolar del centro la selección y admisión del alumnado usuario del servicio de comedor escolar según la normativa vigente.

Se podrá solicitar la asistencia excepcional al comedor durante días sueltos en el caso de que haya plazas disponibles. La solicitud se presentará a la encargada de comedor e irá acompañada de un justificante laboral o médico que acredite la imposibilidad de hacerse cargo de su hijo/a durante el horario de comida. Sin este justificante, no se aceptarán días sueltos.

#### 5.1.4.- Diversificación de menús

Los menús ofrecidos por el servicio son iguales para todos los comensales, salvo casos especiales previstos en la normativa: prescripción médica, religión etc. siempre que se justifique con el correspondiente certificado. Ocasionalmente se podrán preparar menús especiales, en caso de indisposición del niño/a, siempre que las familias lo comuniquen con antelación a la encargada de comedor aportando la prescripción médica que lo justifique.

Por otro lado, en los días de salidas extraescolares, el comedor facilitará a los comensales una bolsa de comida con alimentos y bebida.

#### 5.1.5.- Administración de medicamentos

Atendiendo a la normativa vigente, sólo se administrarán medicamentos al alumnado que presente una enfermedad crónica y aporte todos los documentos acreditativos necesarios. Aquellas familias que se encuentren en dicha situación, deberán ponerse en contacto con la encargada de comedor o la dirección del centro, para que les faciliten los impresos a rellenar. En caso de enfermedad común, las tomas de los medicamentos se deben de intentar ajustar para que no haga falta tomarlos en el centro. En caso de no ser posible, deberán acudir al centro a suministrarlos. En caso de duda consultar a la dirección del centro.

#### 5.1.6.- Normas de disciplina

Durante el periodo de comedor regirán las normas de disciplina y de convivencia establecidas en nuestro RRI.

Cualquier incidencia sucedida en el comedor con los/as alumnos/as será comunicada a la encargada de comedor y a la Dirección del Centro en el menor tiempo posible.

#### 5.1.7.- Material a aportar por los comensales

El alumnado de tres años traerá un cojín puesto que en esta etapa los comensales duermen siesta en tiempo de comedor.

### **5.2.- NORMAS ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO**

#### 5.2.1.- Reuniones con las familias

Previamente al inicio del servicio de comedor escolar, a finales del mes de junio o inicios del mes de julio, el personal responsable de comedor realizará una reunión informativa para las familias del nuevo alumnado (alumnos de 3 años), en la que resolverá todas las dudas de los mismos y les explicará el funcionamiento general del servicio de comedor.

Durante el curso escolar, el/la encargado/a de comedor tendrá un horario diario de atención a familias para garantizar una adecuada prestación del servicio.

#### 5.2.2.- Programación de actividades por Etapas

De forma anual, se revisan las distintas rutinas que tendrán los/as monitores/as en función del grupo asignado. Se incluirá en la Programación anual del comedor.

Este documento es muy útil a la hora de faltas de asistencia del personal habitual, ya que delimita en cada uno de los tiempos del servicio las distintas actuaciones.

La participación en las actividades realizadas en el tiempo de ocio del comedor, serán de obligado cumplimiento por todos los comensales.

#### 5.2.3.- Consideraciones generales en el desarrollo del servicio

Los/as alumnos/as entrarán al comedor por grupos y en orden, siempre acompañados de su monitor/a y procederán a sentarse correctamente en el sitio asignado.

Durante la comida, cada monitor/a tendrá a su cargo un grupo de comensales, a quienes orientará en el uso correcto de los cubiertos. En caso de necesidad ayudarán y enseñarán a los más pequeños a partir la carne o pelar la fruta, tomando nota de aquellos /as alumnos/as que sistemáticamente no coman, y, en general, resolviendo las incidencias que se presenten. En el comedor la labor de los/as monitores/as es fundamentalmente educadora.

Se velará por que se sirva y consuma una cantidad adecuada de comida, de forma que los/as alumnos/as coman todo tipo de alimentos, no sólo aquellos que les apetezcan o les gusten más. Los/as cuidadores/as vigilarán que todos/as los/as alumnos/as terminen su comida. No se tirarán las sobras del plato sin la previa revisión y autorización por parte del monitor/a.

Al finalizar la comida, los/as alumnos/as saldrán del comedor, siempre acompañados de los/as monitores/as.

Si algún alumno/a rechaza sistemáticamente, y durante unos días la comida programada en el comedor, se pasará un informe a la familia. En ningún caso se le obligará a ingerir los alimentos, lo cual no quiere decir que no se le deba animar a comer, o al menos probar, algo de lo servido en el plato.

Los/as cuidadores/as tomarán nota de las incidencias relativas a la ingesta de alimentos y a la actitud de los alumnos/as.

En los casos en los que sea necesario, los/las cuidadores/as recogerán, por escrito, siguiendo los modelos de partes de disciplina establecidos en el anexo 1, las incidencias o infracciones significativas que se produzcan por parte de los/as alumnos/as. Este parte será entregado a la encargada de comedor o a la Dirección del Centro para que se adopten las medidas disciplinarias que se estimen oportunas y, a su vez, se comunique a las familias de dichos alumnos/as estas incidencias o infracciones, siguiendo lo establecido en el apartado de incumplimiento de las normas básicas de convivencia.

#### 5.2.4.- Comunicación con los/as profesores/as tutores/as

Es fundamental la comunicación entre los/as monitores/as y el/la tutor/a de cada grupo. Por ello, el servicio de monitores/as del comedor informará a las maestras de las observaciones diarias que se hayan producido durante el desarrollo del servicio (problemas de disciplina, alumnos/as que han abandonado el centro acompañados de sus familias, etc.).

### **5.3.- PRECIOS Y FORMA DE PAGO**

El precio de la minuta será el establecido para cada curso escolar mediante las Instrucciones de la Dirección General de Centros Docentes.

El alumnado beneficiario de ayudas de comedor deberá abonar la diferencia entre el importe de la ayuda y el precio de la minuta en el período establecido. El alumnado no beneficiario de ayudas deberá abonar la totalidad del precio de la minuta establecido mediante resolución de la Dirección General de Centros Docentes publicada al inicio del curso escolar.

El abono del servicio de comedor escolar se hará por anticipado, en los diez primeros días del mes a través de domiciliación bancaria o transferencia.

En caso de devolución de recibos se notificará a las familias para que realicen la correspondiente transferencia bancaria a la cuenta del Centro.

**La falta de pago del recibo objeto de devolución ocasionará la pérdida de plaza del comedor escolar a partir del día 1 del mes siguiente y hasta que se abone la cantidad adeudada.**

Del mismo modo, aquellos/as alumnos/as usuarios del servicio que tengan pendiente algún pago del curso anterior no podrán utilizar el servicio de comedor hasta haber saldado la totalidad de la deuda.

#### **5.4.- DEVOLUCIONES DE DÍAS NO DISFRUTADOS**

El Consejo Escolar, dentro de las facultades de organización y planificación que la norma le atribuye, establece qué tipo de faltas de asistencia se consideran faltas justificadas y cuáles no, así como la forma y plazo para justificarlas. Por su parte, la familia, podrá estar de acuerdo o no en lo acordado, pero conviene recordarles que la utilización del servicio complementario supone la aceptación implícita del proyecto educativo de comedor escolar, y por tanto la asunción de todas las condiciones y requisitos contenidos en el mismo. Es por ello que se establecen como justificadas las siguientes faltas de asistencia que serán objeto de descuento:

a) Los días comprendidos en los periodos vacacionales de Navidad y Pascua, **así como los festivos nacionales y locales de Alboraya.**

b) Los periodos de **3 días hábiles consecutivos** en los que el alumno no asista al centro **por causa de enfermedad, previa comunicación al centro** por los obligados al pago. La comunicación al centro se realizará mediante correo electrónico al [46026354@edu.gva.es](mailto:46026354@edu.gva.es), antes de las 10 de la mañana del primer día de ausencia y será necesario adjuntar algún tipo de justificante médico.

c) Los días del mes de septiembre durante los cuales el alumno no asista al centro por indicación de la dirección del mismo, con motivo de la entrada progresiva del alumnado (Infantil 3 años).

#### **5.5.- SELECCIÓN Y ADMISIÓN DEL ALUMNADO USUARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR**

En el caso de que existiese mayor número de solicitudes que plazas en el comedor escolar, corresponderá al Consejo escolar del Centro la selección y admisión del alumnado usuario del servicio. El hecho de que un/a alumno/a haya sido usuario del servicio en el curso anterior no presupone que lo sea para los siguientes cursos escolares.

El orden de preferencia en este caso es el siguiente:

- a) Alumnado usuario del transporte escolar beneficiario de la ayuda de comedor.
- b) Alumnado beneficiario de ayuda asistencial de comedor.
- c) Alumnado usuario del transporte escolar sin beneficio de ayuda de comedor.
- d) Alumnado cuyos padres o tutores legales trabajen, o, en el caso de familias monoparentales, que el padre, la madre, tutor o tutora tenga incompatibilidad de su horario laboral con el horario escolar del alumno. En este caso, para su justificación, deberá presentarse declaración jurada y certificación suficiente donde conste la incompatibilidad de horarios.
- e) Alumnado ordenado, de mayor a menor número de hermanos, según el número de hermanos y hermanas que están matriculados en el centro docente y para los cuales se desea utilizar el servicio de comedor.

f) Alumnado de otros centros docentes cercanos que no tengan servicio de comedor, siguiendo la priorización establecida con anterioridad y con la necesaria autorización de la dirección territorial competente en materia de educación.

g) Personal docente y no docente que preste servicios en el centro docente.

h) Personal docente y no docente que preste servicios en otros centros docentes.

En caso de empate, se realizará sorteo público entre las familias solicitantes, accediendo al servicio de comedor todos los hijos e hijas que pertenecen a la misma unidad familiar para los que se solicitó el servicio.

En el caso de existir listas de espera para utilizar el servicio de comedor, cualquier alumno/a que no asista al comedor durante más de dos semanas sin causa justificada causará baja del servicio, ofreciéndose esa plaza al siguiente en la lista.

## **6.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE COMEDOR Y DE LAS FAMILIAS**

### **6.1.- ALUMNADO USUARIO DEL SERVICIO**

El alumnado usuario del servicio de comedor escolar 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.

El alumnado usuario del servicio está obligado a:

- a) Aceptar y respetar el Proyecto educativo del comedor.
- b) Observar un comportamiento adecuado según las normas de convivencia, mostrando respeto y consideración hacia el resto del alumnado usuario.
- c) Respetar al personal que presta el servicio y cumplir sus orientaciones en todo momento, durante todo el tiempo de prestación del servicio.
- d) Respetar las instalaciones y utilizar adecuadamente el mobiliario y el menaje.
- e) Participar en las actividades educativas programadas.
- f) Comer, al menos, una cantidad mínima y variada.
- g) Practicar las normas básicas de higiene personal.
- e) No salir al exterior del centro si no son recogidos por sus padres o personas debidamente autorizadas.

Cuando algún alumno/a no cumpla las normas establecidas se atenderá a lo dispuesto en cuanto a las normas de disciplina y sanciones correspondientes.

## **6.2.- FAMILIAS**

Los padres, madres o tutores/as legales del alumnado tendrán derecho a:

- a) Ser informados periódicamente de la programación de menús del servicio de comedor escolar.
- b) Ser informados de cualquier incidencia relevante acaecida durante el horario de servicio de comedor en relación a su hijo/a.
- c) Ser informados periódicamente de la conducta alimentaria de su hijo/a.
- d) Ser informados periódicamente de la realización de las actividades programadas a la hora del comedor por parte de su hijo/a.

Los padres, madres o tutores/as legales del alumnado están obligados a:

- a) Abonar en el período establecido las cuotas correspondientes.
- b) Favorecer el adecuado cumplimiento de las normas establecidas en el Proyecto educativo del comedor, así como cooperar en su desarrollo.
- c) Comunicar al centro por escrito las posibles alergias, regímenes especiales o enfermedades de sus hijos/as mediante el correspondiente certificado médico.
- d) Comunicar cualquier incidencia que se produzca en el servicio de comedor escolar al centro.
- e) Comunicar las faltas de asistencia al comedor de su hijo/a al/ a la persona responsable de comedor durante la primera sesión lectiva de la mañana.
- f) No acceder a las dependencias del comedor escolar, salvo autorización especial otorgada por la persona responsable del servicio o de la dirección del centro escolar.

## **7.- INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA. FALTAS Y SANCIONES**

El incumplimiento de la normativa establecida en el Proyecto educativo del comedor por parte de los usuarios del servicio supondrá una infracción y por tanto, dicho comportamiento deberá ser sancionado por parte de los responsables del servicio.

Este apartado se regulará atendiendo al Título VI. La convivencia en el centro, Capítulo II Infracciones, faltas y sanciones, del Reglamento de Régimen Interior del centro.