



# **PROYECTO EDUCATIVO DE COMEDOR ESCOLAR**

**CURSO 2019-20**

## PROYECTO EDUCATIVO DE COMEDOR ESCOLAR

### GUIÓN

1. OBJETIVOS.
2. MODELO DE GESTIÓN.
3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS USUARIOS/AS.

## **INTRODUCCIÓN**

El Centro Docente ejerce la gestión directa del comedor escolar.

### **1. OBJETIVOS:**

- Procurar la alimentación y vigilancia del alumnado durante el tiempo de finalización del horario lectivo matinal y los talleres gratuitos de la tarde. El horario es de 14:00 a 17:00 horas.
- Elaborar y distribuir los menús, cumpliendo todos los requisitos y controles higiénicos-sanitarios.
- Atender educativamente al alumnado, promoviendo la salud, los hábitos alimenticios, las habilidades sociales del alumnado y los hábitos relacionados con la cultura, el deporte y el ocio.

### **2. MODELO DE GESTIÓN**

#### **Competencia del consejo escolar del centro**

- Elaborar las directrices para la programación y el desarrollo del servicio, determinando la modalidad por la cual se regirá, y proponiendo, si procede, la empresa que realizará el servicio.
- Aprobar y evaluar la programación del servicio como parte integrante del Plan Anual del centro.
- Supervisar la organización y la actividad general del comedor escolar, así como los aspectos administrativos y funcionales del servicio; promover, si procede y de conformidad con los términos contractuales, la renovación de las instalaciones y el equipamiento, y vigilar su conservación e higiene.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del comedor escolar como parte del presupuesto anual del centro y la justificación de cuentas.
- Determinará el precio concreto del servicio durante el curso escolar, respetando siempre el límite fijado por el precio máximo.
- Aprobar el plan de actividades a desarrollar por el alumnado que utilice el comedor escolar.
- Velar porque los menús que se sirven en el comedor escolar sean adecuados para una alimentación sana y equilibrada del alumnado.
- El Consejo escolar del centro nombrará una Comisión encargada del seguimiento y control del comedor escolar, debiendo estar representados en la misma todos los miembros de la comunidad educativa con incidencia en el servicio de comedor.

- El consejo escolar del centro aprobará el destino de las cantidades de superávit que, en su caso, se genere entre los gastos y los ingresos. Este superávit, deberá tener como primera finalidad, la reposición de los materiales del centro utilizados para el funcionamiento del comedor. Del remanente resultante, se destinará, como mínimo, un 50% como fondo de comedor para el curso siguiente, de forma que se garantice una adecuada prestación del servicio, la cantidad restante podrá ser destinada a sufragar gastos del centro.
- Decidir sobre admisión, al servicio de comedor, del alumnado, de acuerdo con los criterios de prioridad establecidos en la normativa legal vigente y/o los criterios de prioridad establecidos en el siguiente reglamento. Este proceso de admisión deberá haber finalizado con anterioridad al primer día lectivo del mes de octubre, sin perjuicio de que, excepcionalmente, durante el curso escolar tuvieran que producirse incorporaciones ante la necesidad de admitir alumnado adscrito al centro con posterioridad a la iniciación del curso.
- Acordar que se solicite por parte de la dirección del centro docente la autorización del servicio de comedor escolar en el centro.
- 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.
- Acordar, en su caso, el anticipo del servicio de comedor al primer día lectivo del curso escolar y su finalización el último día lectivo del mismo.
- 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, que serán:
  - 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, madres o tutores/as 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/a.

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, 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 prioridad 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.

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.

El consejo escolar hará público el listado de admitidos y suplentes, ordenado según los criterios de prioridad, en el tablón de anuncios del centro, con anterioridad al primer día lectivo del mes de septiembre.

Con los no admitidos se constituirá una lista de espera ordenada según los criterios anteriores. Dicha lista tendrá una vigencia de un curso académico.

El procedimiento de selección y admisión del alumnado deberá haber finalizado con anterioridad al primer día lectivo del mes de septiembre, sin perjuicio de que, excepcionalmente, durante el curso escolar tengan que producirse incorporaciones ante la necesidad de admitir alumnado adscrito al centro con posterioridad a la iniciación del curso.

La decisión del consejo escolar podrá ser recurrida ante la Dirección Territorial competente en materia de educación de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **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.

### **Funciones de 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.

### **El o la responsable del comedor**

1. La persona responsable del comedor deberá ser miembro de la plantilla docente del centro. Será designado o designada por el consejo escolar del centro a propuesta del director o directora.
2. Las competencias del responsable del comedor son las siguientes:
  - a) Ejercer, de conformidad con las directrices de la dirección del centro, las funciones de interlocutor con los/las usuarios/as 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.
  - d) Realizar la gestión económica del servicio de comedor, así como verificar el cobro de las cantidades del precio del servicio a los/las usuarios/as del mismo, y efectuar los cobros y pagos autorizados por la dirección del centro.

e) Proceder a la reposición del menaje necesario, previa autorización de la dirección del centro.

3. Por la dirección del centro docente deberá asegurarse siempre la presencia del responsable del comedor en el centro durante la prestación del servicio de comedor escolar.

### **Funciones de los monitores y monitoras de comedor**

Los monitores de comedor desarrollarán las siguientes funciones:

1. Atender y custodiar al alumnado durante la totalidad del tiempo de prestación del servicio de comedor escolar.
2. Mantener el orden y resolver las incidencias que pudieran presentarse, actuando según las normas establecidas en el proyecto educativo de comedor del centro.
3. Prestar especial atención a la función educativa del comedor, principalmente a la adquisición de hábitos alimenticios y sanitarios.
4. Prestar especial atención al desarrollo de actividades educativas contempladas en el programa anual de comedor.
5. 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.

### **Número de monitores o monitoras de comedor**

En función de la etapa y del número del alumnado usuario del servicio de comedor, se establece el siguiente número mínimo de monitores o monitoras:

- Educación Infantil de 2 años y 3 años: un monitor o monitora por cada 10 alumnos/as o fracción superior a 5.
- Educación Infantil de 4 y 5 años: 1 monitor o monitora por cada 20 o fracción superior a 7.
- Educación Primaria: 1 monitor o monitora por cada 30 alumnos o fracción superior a 10.

### **Otras cuestiones relativas al personal que presta servicios en el comedor escolar**

1. La contratación de los monitores de comedor quedará incluida dentro de la contratación del servicio de comedor, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria la contratación de dicho personal.
2. El personal irá identificado convenientemente, con el vestuario adecuado, y su aspecto responderá a las normas de higiene requeridas por las características de su trabajo. Además, todo el personal adscrito al servicio de comedor, tanto de cocina como aquellos/as que

atiendan al alumnado durante el periodo de comida, deberán estar en posesión del certificado de manipulador de alimentos, y al menos, uno de ellos deberá tener conocimientos acreditados de primeros auxilios.

3. Será obligación de todo el personal que preste sus servicios en los comedores escolares respetar el proyecto educativo de comedor y el programa anual de comedor, guardar el debido respeto hacia el alumnado usuario y el resto del personal del centro docente, y hacer un uso adecuado de las instalaciones y del mobiliario.
4. La dirección del centro, oída la comisión de comedor, podrá rechazar justificadamente y 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, el adjudicatario del contrato deberá sustituirle inmediatamente.

#### **Obligaciones de la empresa adjudicataria del comedor**

1. La empresa adjudicataria del servicio de comedor deberá aportar la documentación acreditativa de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la administración del Estado y con la administración autonómica valenciana, con la Seguridad Social y el alta o último recibo del Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a la actividad que se contrata.
2. Asimismo, la empresa deberá acreditar que se halla debidamente registrada y cuenta con las autorizaciones sanitarias y empresariales correspondientes, así como justificar que cuenta con el correspondiente seguro de responsabilidad civil, para lo que acompañará la última póliza abonada de dicho contrato de seguro 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, así como por los daños causados como consecuencia del servicio prestado.
3. Toda esta documentación deberá ser custodiada en los archivos del centro, mediante originales o copias compulsadas, remitiendo una copia de toda la documentación a la dirección territorial correspondiente, con anterioridad a la firma del contrato.
4. Las empresas vendrán obligadas al cumplimiento de la legislación vigente sobre comedores colectivos, medidas sanitarias y todas aquéllas de carácter laboral, social y derivadas del convenio colectivo de aplicación. Asimismo, vendrán obligadas al cumplimiento de las obligaciones que dimanan de la presente orden. El incumplimiento de

cualquiera de las obligaciones referidas podrá dar lugar a la rescisión del contrato.

5. La empresa contratada y el personal de ella dependiente sólo podrá acceder al local y dependencias del centro docente durante los días en que se preste el servicio de comedor escolar y durante el horario establecido por la dirección del centro, por lo que cuando, excepcionalmente y por razones justificadas, dicho personal necesite entrar fuera de los días y el horario establecido, requerirá autorización previa de la dirección del centro.

#### **Retribuciones o indemnizaciones por el ejercicio de funciones**

La administración educativa determinará anualmente las cantidades máximas a abonar por el ejercicio de las funciones de los órganos unipersonales establecidas en la presente orden en relación con la gestión del servicio de comedor escolar, de acuerdo con la normativa vigente que regula las retribuciones e indemnizaciones por razón del servicio.

### **3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

#### **En el Comedor. En general**

- Se establecerán los turnos de comidas necesarios para su buen funcionamiento.
- La entrada al comedor se hará de forma ordenada y en fila por orden de lista y curso.
- Los/las monitores/as organizarán y cuidarán la entrada y distribución del alumnado en sus sitios correspondientes.
- El alumnado permanecerá sentado hasta que los/las monitores/as de comedor se lo indiquen.
- Ante cualquier necesidad deberán levantar la mano para avisar los/las monitores/as.
- Procurarán guardar silencio en el comedor.
- El alumnado respetará las normas básicas de educación en la mesa (no hablar con la boca llena, usar los cubiertos para comer, limpiarse con la servilleta,...)
- Comerán todo lo que se les sirva en la bandeja y en caso de no ser del agrado del alumno/a deberán probar la comida.
- El alumnado deberá comer de todo, salvo casos justificados por prescripción facultativa o autorización de los padres, madres, tutores o tutoras legales (intolerancias, alergias, dietas especiales,...)
- Procurarán que no caiga comida fuera de la bandeja y si ocurriera, deberán limpiar los que han ensuciado.

- Una vez que han terminado de comer, se levantarán en silencio para enseñar la bandeja al monitora o monitora y vaciar los desperdicios de la bandeja en la basura, colocar los cubiertos y el vaso en su lugar y volverán a sentarse en su sitio.
- Cuando lo indique el monitora o monitora de comedor, saldrán al patio de forma ordenada, en silencio y después de haber dejado las sillas bajo la mesa y la mesa limpia.
- Los comensales no podrán sacar comida fuera del comedor.
- Se evitará ir al Aseo durante la comida. Para ello, se irá antes y después.
- Se evitan gritos, tanto de alumno-a a profesor-a como de profesor-a a alumno-a o en general.
- La coordinadora o el coordinador de monitores/as revisará MENSUALMENTE el material de juegos. Aquello que se pierda, se rompa, se pierda, lo pagará el grupo correspondiente tanto alumnado como monitor-a.
- Los niños-as no deberán entrar ni a sacar material ni a dejar material. Será el correspondiente monitor-a, el que lo haga.
- El alumnado debe obedecer a los educadores/as, cocineros/as, encargado/a del comedor, al director/a o al profesorado que colabore en el mismo, respetándose siempre los derechos y deberes de los/las compañeros/as.
- El alumnado respetará las normas que el equipo de comedor elabore para el correcto funcionamiento del mismo.
- El alumnado que no abone el pago de comedor a mes vencido no podrá quedarse a comer.
- Se devolverá el dinero íntegro de las excursiones programadas por el centro y las faltas de asistencia por enfermedad a partir del tercer día, en las devoluciones de comedor. Esto hasta que no haya otra norma del RRI que la sustituya.
- No se permitirá el consumo de alimentos que no hayan sido suministrados por la empresa adjudicataria, salvo autorización expresa adoptada por acuerdo del consejo escolar.
- De acuerdo con la normativa vigente está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y tabaco en los centros docentes y, por tanto, en las instalaciones donde se presta el servicio de comedor escolar.

### **Sobre la organización.**

- Cuando más de 10 niños-as terminan de comer NO PERMANECEN EN EL COMEDOR. Uno de los monitores se sale y otro se quedará con el resto de niños-as. Cuidando de meter la silla con las dos manos, sin hacer ruido, sin prisas.)

- Se utilizarán los aseos del patio en horario de comedor.
- Los niños-as desde 1º de primaria hasta 6º, utilizarán los aseos dos veces supervisado siempre por su monitor-a. Irán antes de comer y después de comer. El monitor-a se encargará de abrir y cerrar el aseo después de cada uso.
- Cada curso debe respetar el material: mesas, sillas, cubiertos...Además utilizará la bolsa de aseo, dejándola en el hueco del casillero correspondiente. Los que no traigan se quedarán en el comedor.
- El monitor o monitora será la que controla a los niños-as cuando se lavan los dientes, estando en todo momento supervisando.
- Los niños-as deben de estar en todo momento con el monitor-a. No estarán solos por los pasillos del centro dando vueltas, así como tampoco estarán en ninguna otra estancia del centro, solos o solas.

#### **4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS USUARIOS/AS.**

##### **Derechos y deberes del alumnado usuario del servicio y de sus familias**

1. 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.
  - e) Recibir una dieta especial por razones de religión o salud (alergias).
2. 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.
3. Los padres, madres o tutores/tutoras legales del alumnado tienen derecho a ser informados periódicamente de la programación de menús del servicio de comedor.
4. Los padres, madres o tutores/as legales del alumnado usuario, así como el resto de usuarios están obligados a:

- a) Abonar la cuantía que les corresponda por el coste del servicio.
  - b) Respetar el proyecto educativo del comedor.
5. El incumplimiento de las normas de comedor y el Proyecto Educativo de Comedor, conllevará la perdida de este servicio.

**Doña Raquel Gómez Rubio, Secretaria del CEIP Ntra. Sra. de Belén de La Aparecida -Orihuela.**

**CERTIFICA**

En el Claustro de profesorado celebrado el día 4 de julio de 2019 se trató la revisión y actualización del PROYECTO DE COMEDOR ESCOLAR DEL CENTRO, donde se transcribe: "... se lee el PROYECTO DE COMEDOR ESCOLAR DE CENTRO, sus rectificaciones y actualizaciones, el cual se aprueba por unanimidad y se adquiere el compromiso de adoptar las medidas necesarias para su realización."

Para que surta los efectos oportunos donde proceda, lo firmamos en La Aparecida a cuatro de julio de 2019.

Vº Bº La Directora

La Secretaria

Fdo: **Josefina Romero Sarriás**

Fdo: **Raquel Gómez Rubio**

**Doña Raquel Gómez Rubio, Secretaria del CEIP Ntra. Sra. de Belén de La Aparecida -Orihuela.**

**CERTIFICA**

En el Consejo Escolar del Centro celebrado el día 4 de julio de 2019 se trató la revisión y actualización del PROYECTO DE COMEDOR ESCOLAR DE CENTRO, donde se transcribe: " ... se lee el PROYECTO DE COMEDOR ESCOLAR DE CENTRO, sus rectificaciones y actualizaciones, el cual se aprueba por unanimidad y se adquiere el compromiso de adoptar las medidas necesarias para su realización."

Para que surta los efectos oportunos donde proceda, lo firmamos en La Aparecida a cuatro julio de 2019.

Vº Bº La Directora

La Secretaria

Fdo: Josefina Romero Sarriás

Fdo: Raquel Gómez Rubio