

PROYECTO EDUCATIVO DEL COMEDOR ESCOLAR

CEIP SAN JUAN BAUTISTA CÓDIGO 46008741

CURSO 2024-2025

PROYECTO EDUCATIVO COMEDOR ESCOLAR

El presente plan de comedor ha sido elaborado de acuerdo a la normativa vigente y teniendo presente los principios pedagógicos de la enseñanza y de la escuela inclusiva, moderna e innovadora.

Normativa vigente sobre comedores escolares:

- [Instruccions de la DGCD sobre la gestió econòmica i funcionament del servici de menjador escolar en els Centres docents d'Educació Infantil i Primària i Instituts d'Educació Secundària, de titularitat de la Generalitat.](#)

- [Instruccions de la DGCD sobre la gestió econòmica i funcionament del servici de menjador escolar en Centres Específics d'Educació Especial de titularitat de la Generalitat.](#)

- [Instruccions de la DGCD sobre la gestió econòmica i funcionament del servici de menjador escolar a les Escoles Infantils de Primer Cicle de titularitat de la Generalitat.](#)

- [Resolució de 18 de juny de 2024, de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, per la qual es convoca la concessió d'ajudes de menjador escolar en els centres educatius no universitaris públics i privats concertats per al curs escolar 2024-2025.](#)

- [Instruccions per al càlcul de preu públic pel servici de menjador en centres d'ensenyança infantil primer cicle de la Generalitat.](#)

- [ORDRE 18/2018, de 10 de maig, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió d'ajudes de menjador escolar en els centres educatius no universitaris de la Comunitat Valenciana.](#)

- [ORDRE 43/2016, de 3 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es modifica l'Ordre 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents de la conselleria amb competència en matèria d'educació.](#)

[-ORDE 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el servici de menjador escolar en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents de la Conselleria amb competència en matèria d'educació.](#)

[-DECRET 122/2001, de 10 de juliol, del Govern Valencià, pel qual es regula el preu públic per al servici de menjador prestat pels centres d'Ensenyament infantil de la Generalitat Valenciana. \[2001/X6897\].](#)

1. INTRODUCCIÓN

El servicio de comedor escolar tiene el carácter de servicio complementario y necesario del centro y pretende dar respuesta adecuada a las necesidades de muchas familias que, por razón de su situación laboral, personal, o en situaciones socialmente desfavorecidas, piden la prestación en el centro docente del servicio de comedor escolar en el período interlectivo del mediodía.

¿Cómo abordaremos la atención a la diversidad?:

- Favoreciendo los juegos cooperativos.
- Colaborando en la inclusión del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE).
- Favoreciendo el desarrollo de habilidades sociales.
- Utilizando los recursos humanos y materiales de la mejor manera, con una buena organización y optimización de éstos.
- Favoreciendo la integración de todo el alumnado en las actividades en tiempo de mediodía.
- Determinando criterios de adaptación y elaboración de actividades comunes.
- Fomentando la vivencia de la realidad tal y como es: plural y compleja, con actitudes de respeto.
- Evitando acciones discriminatorias y/o que puedan clasificar o etiquetar al alumnado.
- Evitando la sobreprotección y el trato de favor al alumnado de NEAE.
- Facilitando la participación efectiva de las familias.
- Incluyendo medidas organizativas y de funcionamiento pensando en las características de todo el alumnado.

- Favoreciendo la autonomía y la movilidad por las dependencias escolares, organizando y rentabilizando los espacios de uso común.

2. OBJETIVOS

El objetivo básico del servicio de comedor, atendiendo a su carácter social y educativo, es cubrir las necesidades nutritivas de los/las alumnos y la adquisición de hábitos sociales, alimentarios, de higiene y de salud en el marco de la convivencia ordinaria en el centro; promoviendo la adaptación de los niños y niñas a la diversidad de los menús y a la disciplina del acto de comer que incluye la cortesía, la tolerancia, la solidaridad y la educación por la convivencia.

2.1. EN EDUCACIÓN ALIMENTARIA

- Conocer los alimentos básicos.
- Adoptar hábitos de higiene y posturales en el acto de alimentarse.
- Comprender y utilizar las normas básicas de comportamiento en la mesa.
- Conocer y utilizar correctamente los cobertizos, así como cualquier utensilio necesario para la alimentación.

2.2. EN EDUCACIÓN DEL TIEMPO LIBRE

- Desarrollar actividades manuales y plásticas, gozando con su realización, valorando el trabajo propio y ajeno.
- Realizar actividades lúdicas de forma cooperativa, valorando el esfuerzo en equipo.
- Participar en juegos y actividades que requieran de la actividad física para la iniciación en juegos deportivos y reglados adecuados a cada edad.
- Saber aprovechar el tiempo libre para realizar actividades de estudio, lectura o de otros que contribuyan positivamente a su formación y/o mejora de las relaciones interpersonales.
- Participar en actividades puntuales de tipo festivo y/o cultural, mostrando actitudes de respeto e interés.
- Respetar el principio de no discriminación.
- Tener cuidado de los espacios utilizados en tiempo de comedor.

3. INFRAESTRUCTURAS

El espacio de comedor es lo suficientemente espacioso para albergar aproximadamente más de 150 comensales.

Disponemos de unas instalaciones con comedor, cocina, almacén y servicios.

La cocina es un espacio aproximado de 40 m², suficiente para desarrollar las tareas de preparación y distribución de comidas, con todos los utensilios necesarios: cocina industrial, lavavajillas, congeladores, frigorífico, mesa de caliente, vajilla y armarios para guardar platos y cubiertos.

3.1. EQUIPAMIENTO

El equipamiento es el que corresponde para atender alrededor de 150 comensales.

3.2. MEDIDAS DE SEGURIDAD

-) El alumnado no entrará en la cocina.
-) Se pondrá especial atención con el alumnado más pequeño en el uso de instrumentos cortantes o peligrosos (tenedores, platos calientes, ...)
-) Cuando se lleve a cabo una simulación de evacuación o evacuación real, el alumnado seguirá las indicaciones del profesorado, encargado y personal de comedor (cocineras y educadoras).
-) Las instalaciones de la cocina cuentan con una ventilación adecuada, detector de humos así como con ventanas con tela mosquitera. La cocina queda como zona de acceso restringido.

3.3. HIGIENE EN LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

El Comedor y la cocina tendrán todas las ventanas protegidas por mallas tupidas que impidan el paso de los insectos.

Los aseos se limpiarán diariamente con lejía. En dichas dependencias habrá cepillos de uñas, toallas de papel continuo y el gel que sea necesario.

El personal de cocina llevará a cabo una higiene personal estricta, con un uniforme adecuado, cubriéndose el cabello con la gorra que a tal efecto ha facilitado la Empresa. Así mismo, los monitores utilizarán una bata blanca dentro del Comedor, guantes y en caso necesario mascarilla.

El personal de cocina y monitores se lavarán las manos siempre que utilicen los servicios higiénicos.

El personal de cocina y los monitores protegerán las heridas, si las hubiese, para evitar el contacto con los alimentos.

4. ÓRGANOS COLEGIADOS Y UNIPERSONALES QUE INTERVIENEN

Para la adecuada prestación del servicio se considera conveniente definir las funciones de los distintos órganos colegiados y unipersonales que van a tener una incidencia directa en el mismo.

Así, como órgano colegiado debe señalarse al Consejo Escolar y la Comisión de Comedor y como órganos unipersonales, el director, el encargado, los monitores y la cocinera.

4.1. FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

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

- Elaborar las directrices para la programación y desarrollo del servicio, determinando la modalidad de gestión por la que se va a regir, y proponiendo, en su caso la empresa que va a realizar 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, en su caso y de conformidad con los términos contractuales, la renovación de las instalaciones y 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.

- Aprobar, en su caso, el plan de actividades a desarrollar por el alumnado que utilice el comedor escolar.
- Velar para que los menús que se sirvan en el comedor escolar sean adecuados para una alimentación sana y equilibrada del alumnado.
- Decidir sobre la admisión, al servicio del comedor, del alumnado, de acuerdo con los criterios de prioridad establecidos en la presente resolución.

4.2. COMISIÓN DEL COMEDOR

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.

Su principal utilidad es favorecer un modelo de funcionamiento ágil. No obstante cabe resaltar que las comisiones no son decisorias pero pueden adelantar el trabajo.

A nivel legal, Los responsables de la prestación del servicio y personal adscrito a la prestación de éste, así como sus funciones, están reflejados en la normativa vigente:

ORDEN 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educació, Formació 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

Composición de la comisión

Art. 61.3 del Reglamento de Centros: Las comisiones del Consejo Escolar del centro estarán compuestas, al menos, por El director o directora, dos maestros y dos padres o madres del alumnado, elegidos por el sector correspondiente de entre los miembros del consejo escolar.

Planificación de reuniones

La Comisión del Comedor se reunirá, al menos, una vez al trimestre. A pesar de ello, las Reuniones extraordinarias se podrán celebrar cuando sean solicitadas por tres miembros o cuando el director/a lo considere oportuno para el buen funcionamiento del Comedor.

Funciones

- J Evaluar el cumplimiento del Plan de comedor, así como las incidencias que puedan surgir, dando conocimiento de todo lo ocurrido al Consejo Escolar.
- J Revisar y actualizar el Reglamento de Régimen Interno de comedor y velar por su cumplimiento.
- J Tratar problemas de disciplina que puedan surgir y trasladarlos al Consejo Escolar si la gravedad del caso así lo requiere.

4.3. FUNCIONES DEL DIRECTOR/A

Las **funciones del director/a**, en relación con el comedor escolar, serán las siguientes:

- J Elaborar, con el equipo directivo, el plan de funcionamiento del servicio como parte del plan anual de centro.
- J Coordinar las actividades del comedor escolar.
- J Mantener, en su caso, la relación directa con el responsable de la empresa que se encuentre prestando el servicio, velando por el adecuado cumplimiento del contrato suscrito, comunicando al Consejo Escolar las disfunciones que se puedan observar.
- J Ejercer la jefatura de personal cuando el centro cuente con personal de cocina propio, ejerciendo la jefatura funcional para el personal que se encuentre prestando sus servicios en el centro, como consecuencia de la contratación o de la concertación de la gestión del servicio.
- J Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto aprobado y ordenar los pagos correspondientes.
- J Realizar las contrataciones de servicios y suministros, en su caso, de acuerdo con la legislación vigente.

) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente aplicable.

4.4. FUNCIONES DEL ENCARGADO/A

Deberá ser necesariamente una persona de la plantilla del centro y deberá ser designado por el Consejo Escolar. Serán **competencias del encargado/a** las siguientes:

-) Ejercer las funciones de interlocutor con los usuarios del servicio, a la vez que de coordinador con la dirección del centro.
-) Formular el inventario de bienes adscritos al comedor, que se utilicen en el servicio.
-) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de comedor.
-) Registrar la actividad económica del comedor, así como verificar el cobro de las cantidades del precio del servicio a los usuarios del mismo.

Cabe subrayar que deberá asegurarse siempre la presencia en el centro durante la prestación del servicio de, al menos, uno de los dos cargos anteriormente citados.

4.5. FUNCIONES DE LOS MONITORES Y MONITORAS DEL COMEDOR

Son monitores/as aquellas personas que van a prestar sus servicios en el Comedor Escolar antes, durante y después de haberse servido la comida y cuya presencia en el Centro se extiende **desde las 13:00 (ó 12:15) a 15:15 h. de lunes a jueves y desde las 12:15 a 14:30 h. los viernes**, siendo responsables del alumnado que tienen a su cargo en cada momento, a los que atenderá debidamente.

Los monitores de comedor desarrollarán las siguientes funciones:

-) 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.
-) Prestar especial atención al desarrollo de actividades educativas contempladas en el programa 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.

Así mismo las funciones que les sean designadas por la empresa de comedor que esté en ese momento por contrato, para ese curso 2024-2025 **COLEVISA, S.L.U.**

Cada curso escolar se asignará **un/a coordinador/a**. Tendrá las siguientes funciones:

-) **Comunicar** las incidencias del grupo al Directora y Encargado.
-) **Transmitir** a sus compañeras la información del director y Encargado.
-) **Reponer y comprar** el material de las actividades planificadas para el curso escolar, entregando presupuesto y la factura.
-) **Cambiar las dinámicas** dentro del grupo, proponer ideas que mejoren el funcionamiento y en general, mejorar organización del comedor.

4.5. FUNCIONES DEL PERSONAL DE COCINA

Serán **competencias del personal de cocina** las siguientes:

- J Recibir y controlar las materias primas y productos que lleven al Centro la empresa de comedor.
- J Supervisar el estado de conservación de cada uno de los aparatos que hay en la cocina y en el comedor.
- J Llevar actualizadas las salidas de materias primas, para solicitar su reposición.
- J Solucionar los imprevistos que pudieran surgir, poniéndolo en conocimiento de la Empresa y la Dirección del Centro.
- J Cumplir y hacer cumplir las normas de higiene personal y de alimentos contenidas en este Reglamento.
- J Dirigir y examinar cada uno de los platos, así como la presentación de los mismos a la hora de servirlos.
- J Velar por el mantenimiento del estado de limpieza de la cocina y del comedor.
- J Preparar las minutas especiales para el alumnado procedente de otras culturas o que presenten problemas de salud, justificándolo con un certificado médico.
- J Coordinar con los cuidadores todas las actividades que se planteen a la hora de servir la comida.

Así mismo las funciones que les sean designadas por la empresa de comedor que esté en ese momento por contrato, para ese curso 2022-2023 **COLEVISA S.L.U.**

5. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR

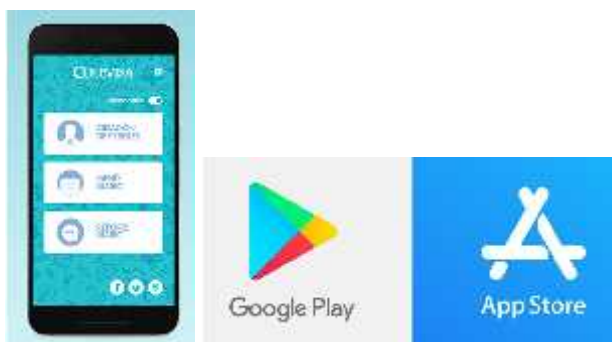
(Artículo 11 de la ORDEN 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educació, Formació y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat

**dependientes de la Conselleria con competencia en materia de educación.
[2012/7958]DOCV 13/08/2012**

El servicio de comedor, como parte integrante del sistema escolar, además de cumplir una función social, contribuye a la formación del niño creando hábitos de convivencia, comportamiento en la mesa y responsabilidad.

5.1. NORMAS GENERALES PARA LAS FAMILIAS DE LOS COMENSALES

-)] Para tener plaza en el comedor será preciso:
 - o Realizar la solicitud aportando los datos que se le soliciten y firmando la aceptación de las normas que se les entreguen con la solicitud.
 - o La domiciliación bancaria de los recibos
 - o No tener deudas pendientes del curso anterior ni de 3 meses o más.
-)] Los alumnos que hayan solicitado beca y todavía no la tengan concedida, podrán quedarse en el comedor desde el primer día abonando el importe correspondiente. En el momento en que se les conceda la misma les será devuelto el importe abonado hasta la fecha. De no hacerlo así, podrán incorporarse al comedor el día que se les conceda la beca.
-)] No se pueden por ningún motivo intercambiar becas de comedor.
-)] Al principio de cada mes estarán los menús y toda la información colgada en la página web del centro.
-)] Las familias de alumnos de infantil serán informadas diariamente del uso que hacen del comedor sus hijos y en el caso de que algún comensal de Primaria no realice su alimentación adecuadamente. Todo ello a través de la aplicación app Colevisa.



- J No se puede asistir al comedor si no se ha asistido a clase.
- J Los alumnos fijos no se les devolverá el importe de ese día.
- J Ningún alumno que haya comunicado que se queda a comer podrá salir del recinto escolar, si lo hiciese sin autorización expresa de sus padres o tutores incurrirá en una falta muy grave y podrá ser dado de baja del servicio de comedor.
- J Cualquier queja o sugerencia sobre el funcionamiento del comedor se hará llegar al Encargado/a o al Director/a en el horario que tienen establecido para atención al público.
- J Los padres, madres o tutores del alumnado usuario están obligados a:
 - o Abonar la cuantía que le corresponda por el coste del servicio
 - o Respetar el Proyecto Educativo del Comedor

Si algún/a niño/a, por prescripción médica, necesita algún régimen especial o no puede ingerir algún alimento (alergias), el padre/madre/tutor/a entregará la certificación médica que así lo acredite al encargado del comedor. Si por creencias, un/a niño/a no puede ingerir algún alimento, el padre/madre/tutor/a lo comunicará al encargado del comedor. La empresa contratada para la confección de los menús escolares facilitará menús adaptados.

5.2. NORMAS GENERALES PARA LOS COMENSALES

Los alumnos/as comensales tienen derecho:

- J Recibir una dieta equilibrada y saludable así como dietas especiales que demanden por problemas de salud, siempre que sea justificado con certificado médico.
- J Recibir orientaciones en materia de educación para la higiene y la salud y de adquisición de hábitos alimenticios y sociales.
- J Participar en las actividades educativas programadas.
- J Recibir, si procede, las ayudas asistenciales para la prestación del servicio, de acuerdo con la normativa vigente.

) Disfrutar de un trato correcto por parte del personal adscrito al comedor.

Los alumnos/as que usen el servicio tienen las obligaciones siguientes:

) Entrar al comedor en orden y con puntualidad.

) Lavarse las manos antes de entrar al comedor.

) Mantener buenas maneras en la mesa y en los momentos anteriores y posteriores.

) Levantar la mano y esperar a que lo atiendan para preguntar o pedir algo.

) Pedir lo que necesita por favor y sin gritar

) Hablar en un tono de voz adecuado para dirigirse a los compañeros/as

) Dirigirse a los/las cuidadores/as ,personal de cocina y personal docente de forma correcta

) Pedir permiso para salir del comedor durante la comida.

) Estar sentados hasta que lo indiquen los/las cuidadores/as

) Procurar que las mesas, sillas y suelos queden lo más limpios posible

) Utilizar todas las instalaciones del Colegio de forma adecuada.

5.3. CATALOGACIÓN DE FALTAS DE COMPORTAMIENTO

Se considerarán faltas leves:

) Entrar al comedor en desorden y sin puntualidad.

) Entrar al comedor sin lavarse las manos.

) Mantener malas maneras en la mesa y en los momentos anteriores y posteriores.

) Gritar para dirigirse a sus compañeros.

) Dirigirse a los/las cuidadores/as, personal de cocina y personal docente de forma incorrecta.

) Salir sin permiso del comedor durante la comida.

) Levantarse sin que se lo indiquen los/las cuidadores/as

-) No mantener limpias las mesas, sillas y suelos.
-) Utilizar las instalaciones del Colegio de forma inadecuada.
-) Desobedecer las indicaciones tanto de los/las cuidadores/as como del personal docente

Se considerarán faltas graves:

-) Tener faltas leves de forma reiterada
-) Deteriorar de forma voluntaria de las instalaciones, material o mobiliario.
-) Tirar intencionadamente comida al suelo o lanzarla a los demás compañeros.
-) Tener conductas desagradables y antihigiénicas.
-) Entrar en la cocina sin permiso.
-) Chillar de forma escandalosa en el comedor.

Se considerarán faltas muy graves:

-) Tener faltas graves de forma reiterada
-) Salir del colegio sin permiso
-) Insultar, maltratar o pegar a cualquier miembro de la comunidad educativa
-) Faltar al respeto de forma grave a los cuidadores/as y personal docente.
-) Impago de la cuota de comedor.

5.4. MEDIDAS Y SANCIONES

Las primeras medidas siempre intentarán, a través del diálogo, corregir el comportamiento equivocado.

Medidas y sanciones por faltas leves:

Con los alumnos/as que cometan faltas leves, la coordinadora y los monitores podrán tomar las medidas siguientes:

- J Quedarse en el comedor después de la comida.
- J Quedarse sin realizar las actividades programadas.
- J Recoger la mesa de todo su equipo.
- J Ayudar a recoger la mesa del alumnado de Educación Infantil.
- J Comer en una mesa solo, de forma esporádica.
- J Cambiarlo de sitio y colocarlo en el lugar que se considere oportuno.
- J Etc.

Además, la coordinadora y los monitores notificarán su nombre al encargado así como al director para que se tenga conocimiento de los hechos.

Medidas y sanciones por faltas graves o muy graves:

Ante una falta grave o muy grave, el alumno/a será enviado inmediatamente al Director quien determinará el lugar donde ha de estar mientras se decide la medida o sanción.

La encargada o monitor/a redactará un informe de la falta y se lo entregará al Director.

El Director, previa audiencia del alumno/a y junto con la encargada o monitor/res redactará de forma detallada lo ocurrido y decidirá la tipificación de la falta.

Si la falta tiene la consideración de grave, la sanción podrá ser:

- J Enviar una comunicación por escrito a los padres como primer advertencia.
- J Baja temporal del comedor 1 o 2 días. Esta sanción la podrá tomar el director automáticamente comunicándoselo por escrito a los padres y en su momento a la comisión de comedor o al consejo escolar.
- J Baja temporal del comedor desde 3 hasta 10 días. Esta sanción la tomará la Comisión de Comedor comunicándoselo por escrito a los padres y en su momento al Consejo Escolar.

Si la falta tiene la consideración de muy grave, la sanción podrá ser:

- J Desde un mes de baja temporal a la expulsión definitiva del comedor.

-) Se podrá tomar la medida provisional de uno u dos días de baja temporal del comedor por parte del director, comunicándoles a los padres el hecho y que va ser puesto en conocimiento del Consejo Escolar.
-) El Consejo Escolar, una vez conocidas las opiniones de todas las partes, decidirá la sanción correspondiente.

En todos los casos el Director llevará un registro con los informes y comunicaciones.

Otras causas de baja temporal:

-) Padecer enfermedad que pueda suponer riesgo para los demás usuarios del comedor.
-) La inapetencia habitual y continuada.
-) No controlar habitualmente los esfínteres.

Otras causas de baja permanente:

-) Impago de las cuotas de comedor.

5.5. PAGO DE LAS CUOTAS

Los alumnos de comedor se clasifican en los siguientes grupos:

- Alumnos con beca de comedor
- Alumnos fijos sin beca.
- Alumnos discontinuos.
- Profesorado

Alumnos con beca de comedor:

Los comensales becados abonarán el uso del servicio de acuerdo con la beca concedida. Si se trata de una beca directa o total, estas familias no deberán pagar nada. En cuanto a las demás, las familias deberán abonar la parte proporcional no subvencionada mensualmente. En el caso de ser varios hermanos se podrá abonar un recibo por mes/hermano. Sólo se contabilizarán los días en los que se ha hecho uso del servicio complementario del comedor

En caso de devolución de domiciliaciones, se avisará a los padres y deberán hacer el ingreso a la cuenta del centro **ES36 0081 1292 9600 0102 8713**, en el caso que no realicen el ingreso serán dados de baja del comedor no podrán reincorporarse hasta que estén saldadas todas las cantidades pendientes.

Es importante subrayar que la asistencia de los comensales becados será controlada de manera estricta, asegurándose un correcto funcionamiento de la beca o subvención aportada por la Administración pública.

Alumnado discontinuo o sin beca:

Se deberá ingresar la cantidad de 42,5 € (valor de 10 vales) en Banco Sabadell Avenida País Valencià, Número de cuenta **ES36 0081 1292 9600 0102 8713**. En el concepto de ingreso se pondrá comedor escolar, no olvidando poner nombre y apellido del alumno como ordenante del ingreso.

Una vez efectuado el ingreso deberán entregar en Secretaría del colegio copia o resguardo y se les entregarán diez vales.

El día que vaya a hacer uso del Comedor Escolar el alumno/a entrará con su ticket al Colegio a las 9:00 h. y el alumno/a comunicará a su tutor/a cuando pase lista que se va a quedar. Es importante que rellenen bien el vale de comedor con el nombre del alumno/a el curso y la fecha.

Los padres de los alumnos de Infantil entregaran el vale al profesor/a tutor/a para que sepa que se queda a comer.

Ningún alumno discontinuo podrá quedarse en el Comedor si no ha depositado su ticket en las condiciones que se citan anteriormente.

Si finalizado el mes de mayo, quedara algún vale sin utilizar, el padre/madre/tutor/a del alumno/a pasará por conserjería, entregará al encargado del comedor el cupón o cupones sobrantes y éste le reembolsará su precio.

Profesorado:

Los profesores que hacen uso del comedor tienen la obligación, a primera hora de la mañana, de apuntarse en la hoja listada que a tal efecto se colocarán en la sala de profesores. De lo contrario no se garantiza el servicio de comedor. El pago de las cuotas se hará mediante ingreso en cuenta del centro **ES36 0081 1292 9600 0102 8713**. Este ingreso podrá hacer de forma única al finalizar el curso.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO

Se establecerá un calendario de reuniones periódicas (primer trimestre de cada curso escolar) para el seguimiento y control de todas las actuaciones por parte de los miembros de la Comisión del Comedor y se informará al Consejo Escolar del Centro.

Se podrán hacer las modificaciones a la organización y agrupamiento del alumnado que el Consejo Escolar del centro considere oportunas para el mejor funcionamiento del comedor.

Cada curso pasado se hará una evaluación del funcionamiento del comedor por parte de la Comisión de Comedor.

Las conclusiones de estas valoraciones serán objeto de un Plan de Mejora.

DOCUMENTOS DE COMUNICACIÓN



SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

INFORME DE ENCARGADO / MONITOR/A

El encargado/monitor/a: _____

del servicio de comedor del C.E.I.P. San Juan Bautista de Torrent INFORMA de los siguientes hechos:

FECHA	HORA

Alumnos/as:

NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

Han cometido las siguientes faltas tipificadas en el Reglamento de Régimen Interior del comedor:

Faltas leves:

- Entrar al comedor en desorden y sin puntualidad.
- Entrar al comedor sin lavarse las manos.

- Mantener malas maneras en la mesa y en los momentos anteriores y posteriores.
- Gritar para dirigirse a sus compañeros.
- Dirigirse a los/las cuidadores/as, personal de cocina y personal docente de forma incorrecta.
- Salir sin permiso del comedor durante la comida.
- Levantarse sin que se lo indiquen los/las cuidadores/as
- No mantener limpias las mesas, sillas y suelos.
- Utilizar las instalaciones del Colegio de forma inadecuada.
- Desobedecer las indicaciones tanto de los/las cuidadores/as como del personal docente

Faltas graves:

- Tener faltas leves de forma reiterada
- Deteriorar de forma voluntaria las instalaciones, material o mobiliario.
- Tirar intencionadamente comida al suelo o lanzarla a los demás compañeros.
- Tener conductas desagradables y antihigiénicas.
- Entrar en la cocina sin permiso.
- Chillar de forma escandalosa en el comedor.

Faltas muy graves:

- Tener faltas graves de forma reiterada
- Salir del colegio sin permiso
- Insultar, maltratar o pegar a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Faltar al respeto de forma grave a los cuidadores/as y personal docente.
- Impago de la cuota de comedor.

Observaciones:

Lo que comunico al Director para su conocimiento y toma de las medidas y sanciones oportunas que contempla el Reglamento de Régimen Interno del comedor.

Torrent a de de 202

Firma

Nombre y apellidos: _____

SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

ANEXO AL INFORME DE ENCARGADO /MONITOR/A

FECHA	HORA

Alumnos/as:

NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

Han cometido la siguiente falta:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Firma del encargado/monitor/res y de los alumnos/as implicados

Encargado/ Monitor/res

Alumno/os

SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR. COMUNICACIÓN A LOS PADRES

D./ª.....

Por la presente les comunico:

Que nos ha sido devuelto por segunda vez el pago de la cuota del comedor de su hijo/a correspondiente al mes de..... por un importe de€

Por este motivo, le informo que, según el Reglamento de Régimen Interno del Servicio de Comedor Escolar, esta falta ha sido considerada como **(LEVE – GRAVE – MUY GRAVE)** por lo que:

- Les ruego tomen las medidas oportunas para que tales hechos sean corregidos y enmendados pues pueden ser motivo de falta grave.
- La directora ha tomado la decisión de tomar la medida de **baja temporal del comedor durante días.**
- Pásense por el centro antes del día o será pasado al Consejo Escolar quien decidirá la sanción que le corresponda.

Para cualquier duda o aclaración estoy a su disposición en el Centro.

Torrent, _____ de _____ de 202

Atentamente le saluda

El Director y Encargado de comedor

.....
DOCUMENTO ACUSE DE RECIBO. Tenga la bondad de acusar recibo de esta comunicación devolviéndola firmada

Enterado el padre/madre