



Proyecto Educativo de Comedor Escolar

CEIP VIRGEN DEL PILAR

Los Montesinos

ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN, 4**
- 2. NORMATIVA DE REFERENCIA, 4**
- 3. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR, 4**
- 4. MODELO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR, 5**
 - 4.1.- RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR Y PERSONAL ADSCRITO AL MISMO, 5**
 - 4.1.1.- Consejo escolar del Centro, 5
 - 4.1.2.- Comisión de comedor, 6
 - 4.1.3.- La Dirección del centro escolar, 6
 - 4.1.4.- El responsable del comedor escolar, 7
 - 4.1.5.- Los/las monitores/as del comedor escolar, 7
 - 4.2.- LA EMPRESA PRESTATARIA DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR, 10**
- 5. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR, 10**
 - 5.1.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO, 10**
 - 5.1.1.- Duración del servicio, de la jornada y salida del Centro, 10
 - 5.1.2.- Capacidad del Comedor, 11
 - 5.1.3.- Presentación de solicitudes y publicación del alumnado admitido, 11
 - 5.1.4.- Diversificación de menús, 12
 - 5.1.5.- Normas de disciplina, 12
 - 5.2.- NORMAS ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO, 12**
 - 5.2.1 Organización de grupos, turnos y actividades, 12
 - 5.2.2.- Programación de actividades por Etapas, 13
 - 5.2.3.- Consideraciones generales en el desarrollo del servicio, 13
 - 5.3.- PRECIOS Y FORMAS DE PAGO, 14**

5.4.- SELECCIÓN Y ADMISIÓN DEL ALUMNADO USUARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR, 15

6. DERECHO Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE COMEDOR Y DE LAS FAMILIAS, 16

6.1.- ALUMNADO USUARIO DEL SERVICIO, 16

6.2.- FAMILIAS, 17

7. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA, FALTAS Y SANCIONES, 18

7.1.- FALTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA, 18

7.2.- FALTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA, 20

8. ANEXOS, 21

8.1.- MODELO DE SOLICITUD DE PLAZA DE COMEDOR, 24

8.2.- MODELOS DE PARTES DE DISCIPLINA, 26

1.- INTRODUCCIÓN

El comedor escolar del CEIP Virgen del Pilar 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.

2.- NORMATIVA DE REFERENCIA

- ✓ *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 de 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

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

- 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.
- 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) 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.
- f) 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.- 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 escolar

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.
- 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.- El responsable 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.

4.1.5.- Los/las 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.

Según la normativa vigente y en función de la etapa y del número de alumnado usuario del servicio de comedor, se establece el siguiente número mínimo de monitores/as:

*Artículo 21. Número de monitores o monitoras de comedor (Orden 43 del 2016)*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 Y 3 AÑOS**: un monitor o monitora por cada 10 alumnos o fracción superior a 5.
- EDUCACIÓN INFANTIL DE 4 Y 5 AÑOS**: un monitor o monitora por cada 20 alumnos o fracción superior a 7.
- EDUCACIÓN PRIMARIA**: un monitor o monitora por cada 30 alumnos o fracción superior a 10.

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 manejar debidamente los cubiertos y la servilleta, 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 y elaborar un informe para los padres siguiendo el modelo del anexo 2.

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 Consellería 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 justificativamente 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 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 14:00 horas hasta las 15:30 horas, hora de finalización del segundo turno. Este horario responde a lo establecido, con carácter general, por la Orden 25/2016. Por otra parte, también queda regulado que el alumnado de Infantil y de 1º y 2º de Primaria deban comer en el primer turno (artículo 2.4 b).

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).

Los/as alumnos/as que hagan uso del comedor podrán abandonar el Centro al finalizar el tiempo del servicio (15:30), o bien, a las 17:00 (hora de finalización de las actividades extraescolares de obligada oferta para el Centro).

5.1.2.- Capacidad del Comedor

El comedor escolar del CEIP Virgen del Pilar tiene capacidad para turnos de unos 130 comensales (82 para alumnos/as de Primaria y 48 para alumnos de Infantil). En caso necesario se realizarán varios turnos.

5.1.3.- Presentación de solicitudes y publicación del alumnado admitido

Las familias interesadas en la utilización del servicio de comedor escolar, deberán presentar la solicitud en la Secretaría del centro siguiendo el modelo del anexo 1, durante los primeros días del mes de septiembre.

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 en el despacho de comedor.

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

El Consejo escolar del Centro aprobará las cuotas del servicio, de acuerdo a los máximos fijados por la Consellería de Educación, Cultura y Deporte.

Se podrá solicitar la asistencia al comedor durante días sueltos en el caso de que haya plazas disponibles. La solicitud se presentará al personal responsable del comedor como máximo un día antes del servicio.

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 al encargado/a 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.- Normas de disciplina

Durante el periodo de comedor regirán las normas de disciplina y de convivencia establecidas en nuestro PEC y recogidas en este Proyecto educativo de comedor.

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

5.2.- NORMAS ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

5.2.1 Organización de grupos, turnos y actividades

Unos días antes del inicio del servicio, los/as monitores/as acudirán al centro para:

- Organizar los grupos de alumnos/as que les han sido asignados siguiendo las instrucciones de los tutores/as del alumnado y del encargado/a del comedor.
- Organizar los espacios donde se distribuirán los grupos.
- Llevar a cabo actividades de adaptación al comedor escolar para el alumnado escolarizado en los niveles de 3 años de la Etapa Infantil (visitas a las clases antes del inicio del comedor para conocerlos y enseñarles las instalaciones).

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.

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 apetecen 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 llevarán sus utensilios a la mesa de recogida, depositándolos en el lugar adecuado. Finalmente, saldrán del comedor, siempre acompañados de los/as monitores/as y procederán a lavarse manos y dientes. Los/as

más pequeños/as serán ayudados por los/as monitores/as, mientras que los/as mayores realizarán su limpieza autónomamente.

Si algún alumno/a rechaza sistemáticamente, y durante unos días la comida programada en el comedor, se pasará un informe a la familia y se estudiará la conveniencia de su continuidad. 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 2, las incidencias o infracciones significativas que se produzcan por parte de los/as alumnos/as. Este parte será entregado 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.

5.3.- PRECIOS Y FORMAS 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 a mes vencido a través de domiciliación bancaria.

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.- 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 beneficiario de ayuda asistencial de comedor.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

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. Comer, al menos, una cantidad mínima y variada.
- f) Practicar las normas básicas de higiene personal.

- g) 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.

Según la mayor o menor gravedad de las infracciones se clasificarán en faltas contrarias a la convivencia o en faltas gravemente perjudiciales para la convivencia, aplicándose las medidas correctoras correspondientes.

Las medidas correctoras serán aplicadas por los responsables del servicio de comedor, habiendo escuchado a todas las partes implicadas y dando conocimiento del hecho al tutor/a del alumno/a y a los padres, madres o tutores/as legales de los mismos.

Para ello se rellenará adecuadamente el parte de disciplina correspondiente, siguiendo los modelos del anexo 2, será firmado por los padres del alumno/a y será entregado a la Dirección del centro para su custodia.

Los partes de disciplina y las sanciones prescribirán al finalizar el curso escolar teniendo el centro que destruir toda la documentación al respecto.

7.1.- FALTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Se considerarán faltas contrarias a la convivencia todas aquellas que afecten de una manera leve y transitoria el funcionamiento del comedor, así como a la convivencia entre los usuarios del mismo.

Los tipos de faltas contrarias a la convivencia son:

- a) Actos que alteren el desarrollo de la comida, como por ejemplo, no mantener el orden adecuado durante el servicio.

- b) Actos de indisciplina.
- c) Actos que alteren el desarrollo normal del servicio antes, durante y después de las comidas.
- d) Injurias y ofensas, tanto al personal del servicio de comedor, como a los compañeros/as.
- e) Hurto y deterioro de materiales del comedor, del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Acciones perjudiciales para la integridad y la salud.
- g) Manipulación de la documentación del centro.
- h) Negativa a trasladar la información entre los padres y el comedor escolar.
- i) Utilización inadecuada del equipamiento del comedor o del centro.
- j) Uso de móviles, aparatos de sonido o electrónicos.
- k) Actos que impidan a los compañeros el derecho y el deber de comer o de realizar cualquiera de las actividades programadas.
- l) Incitación a cometer faltas contrarias a las normas.
- m) Negativa a cumplir las medidas correctoras.
- n) Uso inadecuado de infraestructuras o equipos materiales del centro.
- o) Desobediencia de las normas generales del servicio de comedor o del centro.

Las medidas correctoras a llevar a cabo ante las faltas contrarias a la convivencia escolar durante el servicio de comedor son las siguientes:

- a) Amonestación verbal por parte de cualquier miembro responsable del servicio de comedor (monitores, cocineras, encargados, etc.)
- b) Comparecencia ante el Responsable del Comedor o la Directora.
- c) Amonestación por escrito dirigida a los padres.

- d) Retirada de teléfonos móviles u otros aparatos, en su caso, para ser entregados a los padres o tutores de los alumnos.
- e) Realización de tareas educadoras durante el tiempo de comedor hasta 5 días.
- f) Privación del tiempo de recreo durante el horario del comedor de hasta 5 días.
- g) Suspensión de participación en actividades organizadas por el comedor hasta 5 días.
- h) Privación del derecho de asistencia al servicio de comedor hasta 5 días.

7.2.- FALTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Se considerarán faltas gravemente perjudiciales para la convivencia todas aquellas que alteren de manera grave, reiterada y notable la convivencia y el funcionamiento del servicio de comedor, teniendo en cuenta la intencionalidad de las mismas.

Los tipos de faltas gravemente perjudiciales para la convivencia durante el servicio de comedor escolar son las siguientes:

- a) Actos graves de indisciplina, injurias y ofensas contra miembros del personal del servicio de comedor o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- b) Agresión física o moral, coacciones amenazas y discriminación graves. Faltas de respeto a la dignidad personal.
- c) Vejaciones y humillaciones de componente sexista o xenófobo.
- d) Acoso escolar.
- e) Acceso indebido o sustracción de documentación del centro.
- f) Desobediencia grave o muy grave a las normas generales del centro.
- g) Introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud.
- h) Intentar saltar la valla en horario del comedor.
- i) Salir sin permiso del centro escolar durante el servicio de comedor escolar.

- j) Negativa reiterada al cumplimiento de medidas correctoras.
- k) Actos atentatorios respecto al Proyecto Educativo del Comedor.

Las medidas correctoras a llevar a cabo ante las faltas contrarias a la convivencia escolar durante el servicio de comedor son las siguientes:

- a) Realización de tareas educadoras durante el tiempo de comedor hasta 10 días.
- b) Privación del tiempo de recreo durante el tiempo del comedor de hasta 10 días.
- c) Suspensión de la participación en actividades organizadas por el comedor hasta 10 días.
- d) Privación del derecho de asistencia al servicio de comedor de hasta 1 mes.
- e) Suspensión total del derecho de asistencia al comedor escolar.

8.- ANEXOS

8.1.- MODELO DE SOLICITUD DE PLAZA DE COMEDOR

8.2.- AUTORIZACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

8.3.- MODELOS DE PARTES DE DISCIPLINA

ANEXOS

ANEXO 1

MODELO DE SOLICITUD DE PLAZA PARA COMEDOR

SOLICITUD DE PLAZA DE COMEDOR PARA EL CURSO 2021-2022

D./D^a. _____ D.N.I.: _____
con domicilio en la C/ _____ Nº _____ piso _____
de la población _____ con teléfonos nº _____ y
nº _____ como padre/madre/tutor/a de los/las siguientes alumnos/as solicito plaza
de comedor, quedo enterado/a y acepto las condiciones que se expresan al final de esta página.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE DEL COMENSAL	CURSO	GRUPO	BECADO (SI/NO)	ALERGIAS (ADJUNTAR)
1					
2					
3					
4					

DOMICILIACIÓN BANCARIA:

Ruego carguen a la cuenta que a continuación se detalla, los recibos del Comedor Escolar del CEIP "Virgen del Pilar" correspondientes al curso escolar 2018/ 2019.

IBAN:

Banco/Caja

Titular de la cuenta bancaria

Los Montesinos a _____ de _____ de 20____

Firma:

Fdo.: _____

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN EL C.E.I.P. VIRGEN DEL PILAR:

- **Solicitud de comedor debidamente cumplimentada y firmada.**
 - **Fotocopia de la cuenta (cuenta corriente o libreta de ahorros) donde se deban cargar los recibos del comedor.**

CONDICIONES:

- El alumnado comensal cumplirá el Reglamento de Régimen Interno en lo que se refiere a las normas específicas de comedor.
 - El incumplimiento de cualquiera de las normas recogidas en el mencionado Reglamento será comunicado al órgano correspondiente para que, tras su valoración, sean tomadas las medidas oportunas, pudiendo conllevar la pérdida parcial o total del derecho al uso de este servicio.
 - El abono de las cuotas mensuales se hará mediante domiciliación bancaria durante los diez primeros días de cada mes.
 - El resultado del recibo será el producto del número de días de comedor del mes por el precio, según la modalidad.

PLAZO DE ENTREGA HASTA EL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2021

ANEXO 2

MODELOS DE PARTES DE DISCIPLINA

FALTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN HORARIO DEL COMEDOR

QUIEN PRESENTA EL PARTE		FECHA:
ALUMNO/A:	CURSO:	
TIPO DE FALTA ESCOLAR		
<input type="checkbox"/> Actos de indisciplina [no obedece, se burla]. <input type="checkbox"/> Actos que alteren el desarrollo del servicio de comedor. <input type="checkbox"/> Injuras y ofensas al personal del servicio y/o a los compañeros. <input type="checkbox"/> Hurto y deterioro de materiales del comedor, del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa. <input type="checkbox"/> Acciones perjudiciales para la integridad y la salud. <input type="checkbox"/> Manipulación de la documentación del centro. <input type="checkbox"/> Negativa a trasladar la información entre padres y el comedor escolar. <input type="checkbox"/> Negativa sistemática a llevar el material requerido.	<input type="checkbox"/> Utilización inadecuada del equipamiento del comedor o del centro escolar. <input type="checkbox"/> Uso de móviles, aparatos de sonido o electrónicos. <input type="checkbox"/> Actos que impiden a los compañeros el derecho y el deber de comer o de realizar las actividades. <input type="checkbox"/> Incitación a cometer faltas contrarias a las normas. <input type="checkbox"/> Negativa a cumplir las medidas correctoras. <input type="checkbox"/> Uso inadecuado de infraestructuras o equipos materiales del comedor o del centro. <input type="checkbox"/> Desobediencia de las normas generales del servicio de comedor o del centro.	
BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:		
FIRMA RESPONSABLE:		
MEDIDA CORRECTORA APLICADA		
<input type="checkbox"/> a) Amonestación verbal. <input type="checkbox"/> b) Comparecencia ante el Encargado del Comedor o la Directora. <input type="checkbox"/> c) Amonestación por escrito dirigida a los padres. <input type="checkbox"/> d) Retirada de teléfonos móviles u otros aparatos. <input type="checkbox"/> e) Realización de tareas educadoras en horario de comedor: _____ días (hasta 5 días).	<input type="checkbox"/> f) Privación de tiempo de recreo en horario de comedor: _____ días (hasta 5 días). <input type="checkbox"/> g) Suspensión del derecho a participar en las actividades organizadas en horario de comedor (hasta 5 días): Días: _____ Fecha: _____ <input type="checkbox"/> h) Suspensión del derecho de asistencia al comedor (hasta 5 días). Días: _____ Fecha: _____	
FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA MEDIDA CORRECTORA APLICADA:	LA DIRECTORA:	
FIRMA PADRE/MADRE o TUTOR/A LEGAL:	FECHA:	

FALTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN HORARIO DEL COMEDOR

QUIÉN PRESENTA EL PARTE		FECHA:
ALUMNO/A:		CURSO:
TIPO DE FALTA ESCOLAR		
<input type="checkbox"/> Actos graves de indisciplina, injurias y ofensas contra el personal del servicio o cualquier miembro de la comunidad educativa. <input type="checkbox"/> Agresión física o moral, amenazas, coacciones y discriminación graves. Falta de respeto a la dignidad personal. <input type="checkbox"/> Vejaciones y humillaciones de componente sexista o xenófobo. <input type="checkbox"/> Acoso escolar. <input type="checkbox"/> Acceso indebido o sustracción de documentación del centro. <input type="checkbox"/> Desobediencia grave o muy grave de las normas generales del comedor y/o del centro. <input type="checkbox"/> Introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud.		<input type="checkbox"/> Intentar saltar la valla en horario del comedor escolar. <input type="checkbox"/> Salir del centro en el horario del comedor escolar. <input type="checkbox"/> Negativa reiterada al cumplimiento de medidas correctoras. <input type="checkbox"/> Actos atentatorios respecto del Proyecto Educativo del Comedor.
BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:		
FIRMA RESPONSABLE:		
MEDIDA CORRECTORA APLICADA		
<input type="checkbox"/> a) Realización de tareas educadoras en horario del comedor: _____ días (hasta 10 días). <input type="checkbox"/> b) Privación de tiempo de recreo en horario del comedor: _____ días (hasta 10 días). <input type="checkbox"/> c) Suspensión del derecho a participar en actividades del comedor (hasta 10 días); Días: _____ Fecha: _____	<input type="checkbox"/> d) Privación temporal del derecho de asistencia al comedor (hasta 1 mes); Días: _____ <input type="checkbox"/> e) Suspensión total del derecho de asistencia al comedor; Fecha: _____	
FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA MEDIDA CORRECTORA APLICADA:	LA DIRECTORA:	
FIRMA PADRE/MADRE o TUTOR/A LEGAL:	FECHA:	