

ANEXO III



CEIP SIERRA DE ATAPUERCA
Dirección: C/ Alicante,3. 09001 Burgos
Teléfono 947261257
Correo Electrónico: <09001013@educa.jcyl.es >
Pág. Web: <http://ceipsierradeatapuerca.centros.educa.jcyl.es>



CEIP SIERRA DE ATAPUERCA



PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

CURSO 2022-2023

SERVICIO DE COMEDOR.-

En nuestro centro el comedor escolar es atendido por la empresa de comedores escolares **Ausolán-Igmo** en modalidad de catering.

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo previsto en el artículo 82.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Viene regulado a través de la siguiente legislación:

- **DECRETO 20/2008, de 13 de marzo**, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León (*BOCyL 19-03-2008*)
- **ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril**, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar (*BOCyL 02-05-2008 y Corrección de errores BOCyL 05-06-2008; Modificado por ORDEN EDU/288/2015, de 7 de abril y ORDEN EDU/748/2016, de 19 de agosto*)

En esta legislación se detallan sus modalidades, dotación de medios y personal, financiación general, previsiones de subvención para el alumnado, carácter educativo, colaboración de los alumnos y “ratios” aplicables para la asignación de personal de *asistencia directa a los comensales según los distintos tramos de edades*.

En nuestro colegio entendemos el comedor como un servicio que se oferta a la comunidad educativa para atender las necesidades que puedan surgir. Al matricular un alumno en el centro no debe entenderse la garantía de ser atendido por dicho servicio. El consejo escolar, cada año, teniendo en cuenta la demanda que exista y los medios con los que se cuentan, adoptarán las decisiones necesarias relativas al número de plazas.

El precio será fijo diario y vendrá estipulado por la JCYL., el impago del recibo será causa de pérdida del servicio.

Las altas, bajas y modificaciones del servicio de comedor se notificarán en la secretaría del centro.

Teniendo en cuenta todo ello, se aprueba el siguiente Reglamento.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR DEL CEIP SIERRA DE ATAPUERCA

Los objetivos para el buen funcionamiento de nuestro comedor serán:

- ✓ Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia.
- ✓ Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- ✓ Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio.
- ✓ Fomentar actitudes de convivencia y solidaridad.
- ✓ Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

Obligaciones de los alumnos:

- Respetar el orden de entradas y salidas.
- Dejar las mochilas y cazadoras en la sala de usos múltiples con orden.
- **Respetar las pertenencias de otros.** Prohibido enredar en materiales de uso común de dicha sala ni de otros compañeros.
- Presentar un **comportamiento educado** con el personal de comedor.
- Entrar al comedor debidamente aseados y siempre con las manos lavadas.
- Evitar tocar cubiertos, vasos o platos antes de servir la comida.
- Solicitar educadamente lo que necesitan. No se grita para pedir las cosas.
- **Se respetará siempre a los compañeros** y se ayudará de forma especial a los más pequeños.
- No se juega en el comedor.
- No se estropea voluntariamente la comida.
- Comer de todo, aunque sólo sea un poco y en tiempo limitado.
- Evitar mancharse.
- **Las cuidadoras son la mayor autoridad en el periodo de comedor (comida y juego).** Se mantendrá una actitud de respeto hacia ellas.

- Los alumnos usuarios de este servicio estarán sujetos a las normas del Reglamento de Régimen Interno del centro.
- Nunca podrán salir del colegio en tiempo de comedor solos.
- Los alumnos de educación infantil usarán babero.

LOS ALUMNOS QUE INCUMPLAN EL REGLAMENTO PODRÁN PERDER EL DERECHO DE ESTE SERVICIO

Los alumnos que falten a las obligaciones anteriores podrán ser apercibidos por las monitoras de comedor. Redactarán un parte que harán llegar al equipo directivo que, a su vez informará a las familias. Se aplicarán las sanciones que recoja el Reglamento de Régimen Interno del centro pudiendo llegar a perder el derecho al uso de dicho servicio.

Las familias tendrán en cuenta que:

La organización del servicio de comedor escolar así como la gestión de las ayudas de comedores se apoya en la *Aplicación de Comedores Escolares*, a la que se accede a través del portal de educación y que ofrece la posibilidad a todos los usuarios del servicio de registrarse y así acceder a su solicitud (y a todas las solicitudes incluidas dentro de la misma unidad familiar) y a un amplio abanico de servicios e informaciones.

La dirección para entrar en la aplicación es <http://comedoresescolares.jcyl.es>, y para acceder es necesario nombre de usuario y clave, que se facilitan llamando al teléfono de atención al ciudadano 983 327 850 (012).

Entre las opciones que se ofrecen a través de la aplicación informática a las familias están:

- Solicitud on-line de la plaza de comedor escolar, así como modificación de la misma y renovación anual.
- Solicitar días de servicio de comedor (para usuarios esporádicos), cancelación de días de servicio (en plazo adecuado) y solicitud de dietas específicas.
- Solicitud anual de ayudas de comedor escolar, y en su caso, confirmación de borradores de ayuda de comedor escolar.
- Consulta del menú mensual ofrecido en cada centro escolar.
- Consulta de la facturación mensual del servicio de cada comensal.
- Complimentación de las encuestas de satisfacción del servicio de comedor.
- Avisos e informaciones importantes a través de la aplicación.

Otros asuntos a tener en cuenta

- La inscripción a este servicio tiene carácter anual y es voluntario.
- El pago se realizará por meses completos y mediante domiciliación bancaria. No se descontarán días de ausencia, sin ser comunicados al 012.
- En caso de salidas (*excursiones*) la empresa adjudicataria del comedor no preparará comidas de campo ni bocadillos.
- Los padres notifican las ausencias en el 012.
- **Si necesitan que el alumno salga del centro en este periodo de comedor, deberán personarse a recogerlo. Solo se irán con los padres o tutores legales o persona debidamente acreditada (autorización escrita con DNI).**
- **No está permitida la entrada de adultos ajenos al servicio a las instalaciones del comedor.**
- Los medicamentos son peligrosos. Por ello debe organizarse su horario de tomas de manera que no coincidan con el de comedor.
- El personal de comedor **colabora** con los alumnos que asisten a actividades extraescolares.
 - Si algún alumno, teniendo actividad extraescolar, es recogido a la salida del servicio, deberá comunicarse para conocer que la falta en la actividad extraescolar está fundamentada.
 - Deben conocer la actividad extraescolar a la que están apuntados cada día. Si lo ven necesario que lo traigan anotado en su agenda para evitar confusiones.
- El personal de atención y vigilancia del comedor es un elemento más de la comunidad educativa y autoridad en el desempeño de sus funciones, por lo que se les debe **absoluto respeto**. Su responsabilidad se centra en el cuidado y atención general de todos los usuarios, por lo que no se les puede exigir una atención individualizada a cada niño.
- Es la dirección del centro la responsable última del correcto funcionamiento del comedor, por lo que será a ella a quien habrán de dirigirse cuantas reclamaciones pudieran existir a fin de canalizarlas adecuadamente con vistas a su resolución. No es a la empresa adjudicataria a quien se debe recurrir.
- **Las monitoras anotan todas las incidencias ocurridas y se las comunican al equipo directivo. Incidencias ocurridas desde las 14:00 hasta la hora de salida del comedor.**
- **Se avisará a la familia en los casos que sea necesario, y si la conducta del alumno no cambia podrá ser expulsado/a del servicio de comedor.**

- Si la falta es grave se podrá privar de este servicio sin necesidad de avisar con días de antelación, la expulsión.

Personal de comedor

Funciones

- Favorecer la creación en el alumno de hábitos correctos de alimentación y comportamiento correcto en el comedor. Disciplina, obediencia y respeto.
- Vigilar el recreo anterior y/o posterior a la comida.
- Anticipar soluciones en la organización de este servicio, presentándolas al equipo directivo para su consideración.
- Relacionarse con los tutores/as para informarles sobre las incidencias y comportamiento de los alumnos.
- Comunicarse con los padres cuando surja cualquier incidente.
- Anotar el registro de las faltas de disciplina y/o respeto, las incidencias ocurridas diariamente.
- Comunicar a la dirección del centro las incidencias ocurridas.

Criterios de selección de usuarios

En caso de seguir creciendo el número de usuarios de forma que implicara que las condiciones de acceso al servicio no fueran las óptimas, se adoptarán las decisiones relativas al número de plazas ofertables así como las condiciones de acceso a las mismas conforme a la legislación vigente que se explica a continuación.

El número real de comensales permite, tras la autorización de la Dirección Provincial de Educación de Burgos, funcionar con un turno.

Actualmente prestan servicio nueve cuidadoras y una responsable del office.

ORDEN EDU/748/2016, de 19 de agosto

«Artículo 16. Período de funcionamiento.

1. El período ordinario de funcionamiento del comedor escolar se extenderá desde el primer día lectivo del curso escolar, de acuerdo con el calendario aprobado por la Administración educativa, hasta el último día lectivo del curso.

2. Cualquier variación en el período ordinario de funcionamiento del comedor escolar deberá aprobarse por **el director del centro, previa comunicación al consejo escolar**, y remitirse a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, que lo notificará al concesionario o titular del establecimiento adjudicatario, con una antelación mínima de dos meses al período en que deba aplicarse dicha variación.».

Tres. Se añaden los apartados 3, 4 y 5 en el artículo 17 que quedan redactados como sigue:

«3. Si en la aplicación del artículo 16 hubiese empates que impidan ajustar el número de solicitudes al de las plazas existentes se aplicarán los siguientes criterios de prioridad:

- a) Dentro de los alumnos miembros de familia numerosa se dará prioridad a quienes lo sean de familias numerosas de categoría especial y después a los que sean de categoría general.
- b) Dentro del resto de los alumnos beneficiarios de ayudas de comedor escolar se aplicará el siguiente orden de prioridad:
 - 1.º Beneficiarios en régimen de acogimiento.
 - 2.º Beneficiarios víctimas de violencia de género.
 - 3.º Beneficiarios víctimas de terrorismo.
 - 4.º Beneficiarios por grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
 - 5.º Beneficiarios por situación carencial específica.
 - 6.º Beneficiarios del 100 por ciento por renta.
 - 7.º Beneficiarios del 75 por ciento por renta.
 - 8.º Beneficiarios del 50 por ciento por renta.

4. Si dentro de cada uno de los colectivos de beneficiarios de ayudas persistiera el empate la adjudicación de plaza se resolverá mediante el orden alfabético de los apellidos del alumnado afecto, de acuerdo con el resultado del sorteo público celebrado anualmente para la admisión de las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

5. Una vez establecidas al inicio de curso las plazas autorizadas, el resto de solicitantes podrán hacer uso del comedor escolar como esporádicos de acuerdo con las plazas que cada día puedan quedar libres como resultado de cancelaciones correctamente solicitadas, cubriéndose por riguroso orden de solicitud.»

Para un mejor seguimiento el Consejo Escolar tiene nombrada una comisión.

Este plan de funcionamiento está aprobado en la Programación General Anual del centro.

