

PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

CEIP SANTA CLARA



CEIP SANTA CLARA

ÍNDICE

- 1.- FUNDAMENTO LEGAL.
- 2.- CARÁCTER DEL SERVICIO DE COMEDOR.
- 3.- PLAN DE FUNCIONAMIENTO.
- 4.- USUARIOS DEL SERVICIO DE COMEDOR.
- 5.- GRATUIDAD TOTAL O PARCIAL DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.
- 6.- CUIDADORES Y PERSONAL DE ATENCIÓN A LOS ALUMNOS.
- 7.- MEMORIA ECONÓMICA Y FINANCIACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.
- 8.- ELABORACIÓN DE LOS MENÚS.
- 9.- DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.
- 10.- NORMAS GENERALES.
- 11.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

ACTA DE APROVACIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

1.- FUNDAMENTO LEGAL.

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 para garantizar la calidad de la enseñanza de los alumnos de educación básica. Dicho servicio, además de servir a la Administración Educativa como factor importante para garantizar la escolarización, también desempeña una destacada función social mediante las ayudas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, a lo que se suma el ser un servicio que facilita la conciliación de la vida familiar y laboral.

Este servicio se encuentra regulado por la Orden EDU /1752/2003, de 19 de diciembre, por la que se regula el servicio de comedor en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, modificada por Orden EDU/551/2005, de 26 de abril, Orden EDU/524/2006, de 29 de marzo y Orden EDU/509/2007, de 19 de marzo.

No obstante, la experiencia en la gestión de este servicio aconseja proceder a una nueva regulación de la materia para utilizar aquellas técnicas de gestión administrativa que el ordenamiento jurídico pone a disposición de la administración para garantizar un servicio público de calidad y salvaguardar los legítimos derechos de los usuarios del servicio.

El Decreto 20/2008, de 13 de marzo tiene por objeto la regulación del servicio público de comedor escolar en los centros públicos dependientes de la Consejería competente en materia de educación, recogiendo el capítulo I las disposiciones generales y regulando el capítulo II la prestación del servicio, su establecimiento, ya sea de oficio o a solicitud del consejo escolar del centro, y su supresión. El capítulo III determina las competencias en la materia, distribuidas entre el Director, el secretario y el Consejo Escolar, concretando asimismo las funciones del personal vinculado al servicio. El capítulo IV establece las distintas modalidades de gestión del servicio de comedor escolar, con especial incidencia en su prestación a través del contrato de gestión de servicio público y concreta el funcionamiento del comedor escolar y el establecimiento de un plan anual. El capítulo V define la condición de usuario para a continuación relacionar sus derechos

y obligaciones. El capítulo VI, por último, disciplina el régimen económico-financiero del servicio. Finaliza el Decreto mediante dos disposiciones adicionales y dos disposiciones finales.

El comedor escolar del CEIP Santa Clara, funcionará dentro del marco establecido en las citadas Órdenes. El plan de Funcionamiento, una vez aprobado por el Consejo Escolar pasará a formar parte del Reglamento de Régimen Interior y, por tanto, de la Programación Anual del Centro.

Dicha aprobación se entenderá otorgada para el curso escolar y se renovará automáticamente si no varían los requisitos que dieron lugar a su otorgamiento. La dirección del centro informará a las familias, a comienzo de cada curso, del Plan de funcionamiento del servicio escolar de comedor.

2.- CARÁCTER DEL SERVICIO DE COMEDOR.

El servicio de comedor, que, en nuestro caso se presta con carácter opcional, como elemento conciliador de la vida laboral y familiar, comprenderá el almuerzo de mediodía y la atención a los alumnos durante el mismo y en los periodos de recreo anterior y posterior.

El servicio de comedor funcionará, con carácter ordinario, desde el comienzo de las actividades lectivas en el mes de septiembre hasta su finalización en el mes de junio, en función del calendario escolar que para cada curso establezca la Consejería de Educación. El funcionamiento del servicio dependerá del horario general y de la jornada de mañana.

3.- PLAN DE FUNCIONAMIENTO.

Debido a la situación laboral de las familias de nuestro Centro, el comedor escolar favorecerá la conciliación familiar y laboral, pasando a ser una actividad más del proceso educativo del niño y una forma de no excluir a los centros educativos situados en el medio rural.

Corresponde al Consejo Escolar aprobar las directrices de organización y el Plan de funcionamiento del servicio de comedor, con los siguientes objetivos y actuaciones:

- Contribuir a la conciliación familiar y laboral.
- Evitar la despoblación en el medio rural debido a la imposibilidad de la conciliación familiar y laboral.
- Subsanan posibles desigualdades socioeconómicas.
- Promover y desarrollar hábitos alimentarios saludables
- Garantizar una dieta que favorezca la salud
- Promover hábitos higiénicos saludables
- Desarrollar el compañerismo, respeto y tolerancia.
- Realizar actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo del alumnado.

4.- USUARIOS DEL SERVICIO DE COMEDOR.

Serán usuarios del comedor escolar, además de los alumnos que tienen derecho a la prestación gratuita del servicio de comedor, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV de la Orden, todos los alumnos del CEIP Santa Clara que lo soliciten.

Las familias interesadas en la utilización por sus hijos del servicio de comedor escolar, deberán presentar solicitud en la Secretaría del Centro dentro de los siguientes plazos:

- a) Alumnos que ya están matriculados en el Centro y desean hacer uso del comedor escolar en el curso siguiente, durante la primera quincena del mes de junio.
- b) Alumnos de nueva incorporación en el Centro y que desean hacer uso del servicio de comedor, en el momento de formalización de la matrícula.
- c) Los alumnos escolarizados con posterioridad al inicio del curso escolar por decisión de la Comisión de Escolarización, o en los que concurren durante el curso escolar circunstancias sobrevenidas y debidamente acreditadas que justifiquen la utilización del comedor escolar, podrán solicitar su utilización en ese momento.

El personal docente y no docente del Centro podrá utilizar el servicio de comedor mediante pago del importe del cubierto. En el caso de este personal no habrá lugar a dicho pago si se desempeñan labores de asistencia y cuidado, bien sea en el comedor o en los periodos de recreo anterior o posterior.

5.- GRATUIDAD TOTAL O PARCIAL DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

Los alumnos que hacen uso del comedor escolar pagarán la tarifa del menú asignada en 4 euros con 2 céntimos.

Para los alumnos que reúnan los requisitos para beneficiarse de otro tipo de ayudas para el pago del servicio, establecidos en el Decreto 20/2008 deberán presentar la documentación requerida en la secretaría del CEIP Santa Clara que, posteriormente estudiará el caso y expondrá su decisión a la Consejería de Educación de Castilla y León.

El pago del servicio de comedor tanto por los usuarios alumnos como por los docentes se realizará a través del ingreso en la cuenta de la empresa adjudicataria del servicio, por parte de la Consejería de Educación de Castilla y León.

6.- CUIDADORES Y PERSONAL DE ATENCIÓN A LOS ALUMNOS.

La atención educativa, apoyo y vigilancia del alumnado usuario del servicio será efectuada por monitores contratados por la empresa alimentaria, basándose en el número de comensales y autorizado por la Dirección Provincial de Educación de Segovia.

Se consideran funciones de atención al alumnado, además de la imprescindible presencia física durante la prestación del servicio de comedor y los tiempos anterior y posterior, las relativas a la orientación en materia de educación para la salud, de adquisición de hábitos sociales y de una correcta utilización y conservación del menaje de comedor y cuantas otras que estén orientadas a la vigilancia, cuidado y dinamización de los alumnos.

7.- MEMORIA ECONÓMICA Y FINANCIACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

Para la financiación de los gastos ocasionados por el servicio de comedor escolar, el centro constituirá un fondo que, en cada curso escolar, estará integrado por:

- a) Las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Junta de Castilla y León y que serán asignadas al centro por la Consejería de Educación.
- b) Los pagos de los usuarios como precio del servicio de comedor.
- c) Las cantidades que, en concepto de subvención o ayuda, puedan recibirse para tales efectos de la Junta de Castilla y León.
- d) Otros ingresos.

La empresa alimentaria comunicará con antelación suficiente al centro el precio diario del menú para cada modalidad de usuario (habitual o esporádico). Este precio se hará público entre los integrantes de la comunidad educativa, sin la posibilidad de modificar el precio fijado.

8.- ELABORACIÓN DE LOS MENÚS.

Los menús deberán adecuarse a las necesidades del alumnado para alcanzar el correcto equilibrio dietético, cuidando la variedad y presentación de los alimentos, siguiendo las directrices generales desarrolladas en la Guía Alimentaria aprobada por la Dirección general de Planificación y Ordenación Educativa.

Las familias recibirán información mensualmente sobre el menú planificado, que será el mismo para todos los comensales, salvo menú especial o de régimen para atender al alumnado que lo precise por motivos de alergias o intolerancias alimenticias justificadas mediante los correspondientes certificados médicos para acreditar la imposibilidad de ingerir determinados alimentos que perjudiquen su salud.

9.- DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.

Corresponde al **Consejo Escolar** del Centro:

- a) Elaborar las directrices para la programación y el desarrollo del servicio.
- b) Aprobar y evaluar el Plan de Funcionamiento, como parte de la Programación Anual del Centro y del Reglamento de Régimen Interno.
- c) Colaborar con la Dirección del Centro y con la Dirección Provincial de Educación en las actuaciones relativas a la organización del servicio de comedor.
- d) Supervisar los aspectos administrativos y funcionales del servicio.
- e) Presentar problemas, dudas o aspectos que se necesitan revisar.

Corresponde al **Director** del Centro:

- a) Elabora, con el Equipo Directivo, el Plan de Funcionamiento del servicio, como parte de la Programación general Anual del Centro y del Reglamento de Régimen Interior.
- b) Dirigir y coordinar el servicio.

- c) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre la empresa concesionaria y su personal.
- d) Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad, seguridad e higiene.

Corresponde a la **Secretaria** del Centro:

- a) Gestionar la contabilidad del servicio de comedor escolar.
- b) Ejercer, de conformidad con las directrices del Director, las funciones de interlocutor con la Dirección Provincial, los usuarios del servicio y la empresa.

Corresponde a la **empresa adjudicataria**:

- 1) El conjunto de operaciones y trabajos necesarios para la elaboración de menús y la distribución de los mismos usuarios.
- 2) La exacta prestación del servicio en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con las mejoras que, en su caso, hubiera ofertado en su proposición económica.
- 3) Correrá a cargo del contratista:
 - El personal de cocina, debidamente uniformado y en posesión de carné de manipulador de alimentos.
 - La compra de materias primas y alimenticias y su almacenamiento en las instalaciones habilitadas al efecto.
 - La confección, preparación y servicio de los alimentos.
 - La distribución y colocación de los servicios y cubiertos que serán utilizados posteriormente por los usuarios del comedor.
 - Recogida y limpieza de la vajilla y demás utensilios utilizados en la prestación del servicio.
 - Limpieza de comedor, cocina y demás utensilios utilizados en la prestación del servicio.

- 4) Cumplir las normas higiénico-sanitarias aplicables a los Comedores Escolares. Realizar a su costa las desinfecciones y demás procesos similares que sean exigibles en cada momento, en tanto esté vigente el contrato.
- 5) Habrá cooperación y comunicación con los padres de los alumnos y tendrán información para saber si existe o no problemas en relación a la calidad de la comida de sus hijos o con la atención que reciben, así como del Desarrollo de su hijo en el comedor y de su adaptación a él.

10.- NORMAS GENERALES.

- 1) Los alumnos interesados en utilizar el servicio de comedor, deberán solicitarlo en Secretaría cumplimentado el impreso correspondiente.
- 2) Quienes deseen utilizar el comedor en días sueltos, deberán comunicarlo 24 horas antes a la empresa. El cobro de los días sueltos se realizará en el momento de su solicitud.
- 3) Todos los usuarios de comedor asumirán el pago correspondiente de la cuota del servicio, salvo aquellos alumnos beneficiarios de las ayudas de comedor.
- 4) Cuando un alumno no vaya a utilizar este servicio debe comunicarlo en la empresa con la suficiente antelación.
- 5) Para que se descuente el importe del menú es necesario que se comunique con 24 horas de antelación.
- 6) Los alumnos que, habiéndoles sido concedida la ayuda de comedor, no hagan uno del mismo durante 2 meses, perderán el derecho a la misma.
- 7) Las bajas definitivas, entendiéndose meses completos, se comunicarán en Secretaría con la suficiente antelación.
- 8) El pago del servicio de comedor se efectuará por meses completos y siempre la primera semana lectiva del siguiente mes. El pago del importe se realizará mediante ingreso en la cuenta bancaria de la empresa adjudicataria.

- 9) Con los usuarios que no hayan hecho efectivo el pago en el tiempo establecido por la empresa se procederá de la siguiente manera:
 - 1º Comunicación por escrito del importe de la deuda por parte del centro.
 - 2º Si no se abona el importe, pasado un mes, generará la baja inmediata del servicio de comedor.
- 10) Al comenzar cada mes se entregará a cada alumno el menú correspondiente.
- 11) Cuando algún niño requiera una dieta especial, debe comunicarlo previamente por escrito.
- 12) Solo se atenderán excepciones al menú establecido cuando se presente, con suficiente antelación, certificado o informe médico.
- 13) Los cuidadores recibirán una lista de los alumnos a los que atienden para llevar el control de asistencia. Esta lista se entregará en Secretaría al finalizar el mes.
- 14) Los alumnos en el tiempo anterior y posterior a la comida realizarán las actividades que considere oportunas el cuidador de ese día.
- 15) La recogida de los niños por sus familiares se hará respetando las normas que dicten las personas encargadas del comedor.

11.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

Los usuarios del servicio del comedor deben cumplir las siguientes normas de Convivencia:

1. Asistir al comedor con puntualidad.
2. Ir al baño y lavarse las manos antes de comer. Lavarse las manos después de comer.
3. Permanecer bien sentado en las mesas hasta acabar de comer.
4. Hablar sin levantar la voz ni gritar.
5. Cuidar y utilizar correctamente los utensilios de menaje.
6. No tirar objetos ni desperdicios de comida al suelo.

7. Respetar y obedecer a los cuidadores y atender a sus indicaciones.
8. No molestar a los compañeros.
9. Los alumnos usuarios de comedor, durante su horario, utilizarán solo aquellas dependencias del centro que se señalen a tal efecto.
10. Y aquellas normas de Convivencia que establece el Reglamento de Régimen Interno del Centro.

En caso de incumplimiento de estas normas de Convivencia o las que se señalan en el Reglamento de Régimen Interno del Centro, se aplicará el apartado de sanciones contempladas para cada caso.

Se considerarán como faltas leves:

- No cumplir las normas de Convivencia del comedor.

Se considerarán como faltas graves:

1. Perturbar de forma continuada el normal funcionamiento del servicio de comedor por:
 - Faltas de respeto.
 - Conductas desagradables y antihigiénicas.
 - Desperdiciar la comida.
2. Incumplir de modo reiterado las observaciones realizadas por los cuidadores en cuanto al cumplimiento de las normas de Convivencia del comedor.

Incumplimiento de las normas de convivencia:

El personal encargado del comedor llevará un registro de incidencias o faltas del alumnado, que comunicará al Director. En caso de incumplimiento de las normas se procederá de la siguiente manera:

1. Amonestación al alumnado, quedando constancia de ello por escrito en el Centro, poniéndolo en conocimiento de los padres.

2. En caso de reincidencia, será dado de baja en el comedor, temporal o definitivamente, según la gravedad de la falta cometida.
3. Cuando las faltas sean graves podrán ser objeto de expulsión definitiva del comedor.
4. La privación de permanencia en el comedor ocurrirá después de los apercibimientos orales por parte de los cuidadores, que lo comunicarán al Director.
5. El director comunicará a los padres el motivo y el tiempo de baja del comedor.
6. La rotura, por actitud incorrecta, de algún elemento del menaje o mobiliario deberá ser abonado por la familia del alumno.

Las normas generales de obligado cumplimiento, que se incluyen en este Reglamento, deberán considerarse en un Anexo del Reglamento de Régimen Interior del centro.

ACTA DE APROBACIÓN **DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR**

D^a PAULA FERNANDEZ DE VEGA, secretaria del Consejo Escolar del CEIP Santa Clara

CERTIFICA:

Que según consta en el acta correspondiente, el presente Plan de Funcionamiento del comedor escolar del CEIP Santa Clara fue aprobado en la reunión celebrada por el Consejo Escolar de este centro el día 30 de junio de 2022.

Y para que así conste firmo la presente en Cuéllar a 30 de junio de 2022.

Vº Bº

EL DIRECTOR

LA SECRETARIA

Fdo.: Agustín Gallego Blanco

Fdo.: Paula Fernández de Vega