

The background features a decorative graphic consisting of three overlapping circles in shades of blue, arranged vertically. Two thin blue lines intersect at the top left, forming a large 'V' shape that frames the text. The text is in a bold, dark blue, sans-serif font.

PLAN FUNCIONAMIENTO COMEDOR ESCOLAR

CEIP LA CHARCA. MIRANDA DE EBRO

CURSO 21/22

1. LEGISLACIÓN VIGENTE.....	3.
2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	3
3. COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO.....	4
4. PERSONAL DEL COMEDOR.....	5
5. FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR.....	9
6. GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.....	14
7. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA ALUMNOS.....	19
8. MEDIDAS EXCEPCIONALES DERIVADAS DE LA COVID-19.....	22
9. APROBACIÓN CONSEJO ESCOLAR.....	25

1. LEGISLACIÓN VIGENTE

1. LEGISLACIÓN VIGENTE.

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. Este servicio, desempeña una destacada función social a través de las ayudas previstas para compensar posibles carencias de tipo familiar o económico, facilitando asimismo la conciliación de la vida familiar y laboral.

El Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar, establece las distintas modalidades de gestión, con especial incidencia en la prestación a través del contrato de gestión de servicio público.

La 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, establece el régimen jurídico del funcionamiento del servicio en los próximos años.

2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio público de comedor escolar se presta en el edificio de Educación Primaria, en un aula de la primera planta.

Existe un ascensor para facilitar el acceso a este servicio de los niños y niñas que lo necesiten, principalmente el alumnado de Educación Especial. El comedor escolar del CEIP LA CHARCA es un servicio de la modalidad de Catering por la Empresa de Comedores Escolares AUSOLAN,

Precio del menú escolar

El precio será fijo diario y vendrá estipulado por la JCYL., el impago del recibo será causa de pérdida de dicho servicio. Este precio lo establece la Administración a principio de cada curso escolar.

3. COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO Y FUNCIONES DEL PERSONAL VINCULADO AL SERVICIO DE COMEDOR

Competencias de los órganos y del centro

Se encargan de su correcto funcionamiento el director, el secretario y el Consejo Escolar.

Corresponde al Director/a del centro:

- a) Dirigir y coordinar el servicio.
- b) Elaborar, con el equipo directivo, el plan anual de funcionamiento del servicio como parte de la programación general anual del centro.
- 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 del servicio y la responsable, y las cuidadoras.
- d) Velar por el cumplimiento de este Plan de Funcionamiento, así como de las normas sobre convivencia, sanidad, seguridad e higiene, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la administración sanitaria.
- e) Expedir el informe correspondiente al Director Provincial para que inicie el procedimiento oportuno, si en la prestación del servicio se observasen incidencias.
- f) Supervisar la actuación económica y administrativa, autorizando los gastos, de acuerdo con el presupuesto aprobado, ordenando los pagos correspondientes...
- g) Remitir a la Dirección Provincial los informes económicos y la documentación requerida.
- h) Resolver los problemas ocurridos por el uso del servicio y aplicar el Reglamento de comedor si fuese necesario.

Corresponde al secretario del Centro:

- a) Ordenar el régimen económico del comedor escolar, conforme a las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- b) Elaborar el proyecto de presupuesto del comedor.
- c) Registrar la actividad económica del servicio y la justificación de ingresos y gastos.

- d) Realizar la gestión de altas y bajas de usuarios del servicio.
- e) Tramitar becas.
- f) Ejercer cuantas funciones le delegue el director del centro.

Corresponde al Consejo Escolar:

- a) Proponer al director del centro la implantación de cuantas medidas contribuyan a mejorar la prestación global del servicio.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos, como parte del presupuesto anual del Centro (comisión económica).
- c) Aprobar la creación de la Comisión del Comedor.

Corresponde a la Comisión de Comedor:

Resolver cuestiones del servicio que precisen de una respuesta inmediata.

Esta comisión está formada por:

- El director.
- El secretario.
- Un representante de maestros y maestras
- Un representante de padres y madres.

4. PERSONAL DEL COMEDOR

Responsable de comedor escolar

La responsable de comedor escolar ejercerá, además de las funciones de cuidadora, las siguientes:

- a) Supervisar los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de las cuidadoras y garantizando la apertura del servicio en el horario aprobado.
- b) Controlar el acceso y la presencia en el comedor escolar tanto de los comensales habituales como de los esporádicos.
- c) Controlar que el menú sea servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentre en un estado idóneo de utilización.
- d) Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a padres y usuarios.
- e) Verificar la adecuación del menú servido a los alumnos y alumnas que, bajo prescripción facultativa, precisen un régimen dietético especial, siempre y cuando hubiera sido previa y adecuadamente comunicado.
- f) Recoger y conservar la «comida testigo» de acuerdo con la normativa vigente.
- g) Recoger las quejas y sugerencias que directamente le transmitan los padres, madres o tutores de los usuarios del servicio y gestionarlas.
- h) Transmitir las incidencias que afecten al adecuado funcionamiento del servicio.
- i) Comunicar las actas levantadas por los servicios veterinarios oficiales de salud pública y cuantas notificaciones reciban de estos servicios, que tengan incidencia sobre el servicio prestado.
- j) Colaborar en el desarrollo de las correspondientes funciones de control.
- k) Colaborar con el director y el secretario del centro en el desarrollo de las funciones que tienen encomendadas en esta materia.

Cuidadoras y personal de atención a los alumnos

Desde el mes de septiembre contamos con cuatro cuidadoras aportadas por la empresa Ausolán, que bajo las directrices del director/a del centro, directamente y a través de la responsable del comedor, atienden a los usuarios de este servicio, especialmente a los alumnos y alumnas de educación infantil y velan por el cumplimiento del plan de funcionamiento del comedor, sin perjuicio de las demás funciones que fija la Consejería en materia de educación.

A parte se cuenta con otras tres cuidadoras: dos ATE del Centro que atienden a alumnado del Aula sustitutoria de Educación Especial que utiliza el servicio y otra cuidadora aportada por la empresa para atender alumnado con necesidades específicas.

Con carácter preferente pueden ejercer las funciones de cuidador el personal docente que voluntariamente lo solicite. Este personal tiene derecho al uso gratuito del servicio de comedor y a una gratificación por servicios extraordinarios que se abonará una única vez. El procedimiento para la solicitud y asignación de estas funciones al personal docente y el módulo unitario para el cálculo de las gratificaciones se establece por la Consejería competente en materia de educación. Durante este curso no hay ningún docente en nuestro Centro que ejerza funciones de cuidador, aunque ya se ofertó en sesión de Claustro.

El **número de cuidadores/as** en el servicio de comedor y en los períodos de tiempo libre anterior y posterior será el siguiente:

- a) Un cuidador/a por cada veinticinco comensales o fracción superior a quince de educación primaria.
- b) Un cuidador/a por cada quince comensales o fracción superior a diez de educación infantil.

Las fracciones inferiores a las señaladas en las anteriores ratios se acumularán a la etapa educativa inmediatamente inferior.

A efectos del cómputo de cuidadoras, la responsable de comedor se entenderá como una de ellas.

En el caso de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, escolarizados en régimen ordinario, la ratio aplicable será de un cuidador/a por cada seis alumnos/as o fracción igual o superior a uno. Excepcionalmente podrá reducirse la ratio anterior por el titular de la Dirección Provincial de educación cuando se produzcan disfunciones que impidan una normal atención a dicho alumnado, analizado cada caso concreto con la dirección del centro.

Las **ratios aplicables** al alumnado del **aula de educación especial** se establecen en función de las necesidades de apoyo de los alumnos/as, distinguiendo el período de comida del recreo anterior y posterior:

- a) Tiempo de comida:

- Para alumnos/as autistas y con trastornos de la personalidad, un monitor/a por cada dos niños/as.
- Para alumnos/as plurideficientes, un monitor/a por cada dos niños/as.
- Para alumnos/as con trastornos psíquicos, un monitor/a por cada nueve niños/as.

b) Recreo anterior y posterior a la comida:

- Para alumnos/as autistas y con trastornos de la personalidad, un monitor/a por cada tres niños/as.
- Para alumnos/as plurideficientes, un monitor/a por cada cuatro niños/as.
- Para alumnos/as con trastornos psíquicos, un monitor/a por cada quince niños/as.

Excepcionalmente las ratios correspondientes al tiempo del recreo podrán reducirse por el titular de la Dirección Provincial de Educación cuando se produzcan disfunciones que impidan una normal atención al alumnado, analizado cada caso concreto con la dirección del centro.

Los cuidadores/as y el personal de atención al alumnado realizará su actividad durante los períodos de servicio establecidos en el plan de funcionamiento aprobado por el consejo escolar: en el momento de la comida y en los periodos anteriores y posteriores.

Funciones de las cuidadoras de comedor escolar

Las cuidadoras de comedor escolar tienen las siguientes funciones:

- a) Cuidar y apoyar al alumnado que, por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesite la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
- b) Cuidar y mantener la higiene del alumnado.
- c) Acompañar al alumnado usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar, teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.
- d) Adoptar las medidas necesarias para que no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos que precisen mayor tiempo.

- e) Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales y realizar actividades educativas en los períodos anterior y posterior a la utilización del servicio de comedor.

5. FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

Período de funcionamiento.

El período de funcionamiento del comedor escolar se extiende desde el primer día lectivo del mes de septiembre hasta el último día lectivo del mes de junio.

El funcionamiento del servicio de comedor va de las 14:00 horas hasta las 15:55 horas. Por decisión del Consejo Escolar del Centro, se han establecido dos momentos de recogida de alumnado usuario del servicio por las familias. Estos tres momentos son:

- ◇ A las 15:30 horas.
- ◇ A las 15:45 horas.

Durante estos dos momentos se abre la puerta del recinto escolar y una cuidadora, entrega el alumno/a a la familia. Durante los meses de septiembre y junio los momentos de recogida se adelantan en una hora.

Objetivos:

- a) Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia y adolescencia.
- b) Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- c) Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros/as, prestando especial atención a los más pequeños/as y en las labores de puesta y recogida del servicio.
- d) Fomentar actitudes de convivencia y solidaridad.

- e) Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas, artísticas y corporales que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

Usuarios

Usuarios de comedor escolar

Tienen la condición de usuarios de comedor escolar, los alumnos y alumnas matriculados en el Centro y el personal docente y no docente vinculado al centro, que esté autorizado para el uso del servicio.

La autorización se entiende concedida de forma implícita a los siguientes colectivos:

- a) Al alumnado escolarizado en el Centro.
- b) Al personal docente, cuando lo haya, que tenga la condición de cuidador.

El resto de colectivos no incluidos en el apartado anterior requiere, para el uso del comedor, autorización del director del centro. En el caso de que existiese mayor número de solicitudes que plazas de comedor, se atiende en la concesión de las autorizaciones el siguiente orden de prioridad:

- a) Alumnos/as miembros de familias numerosas.
- b) Alumnos/as beneficiarios de ayudas de comedor escolar.
- c) Alumnado usuario del servicio del curso anterior.
- d) Alumnado con hermanos/as comensales del curso anterior.
- e) El resto del alumnado del centro, con preferencia del alumnado de Educación Primaria.
- f) Personal docente y no docente que presta servicios en el centro y no ejerce funciones de cuidador en el comedor escolar.

Derechos de los usuarios

Los usuarios tienen derecho a:

- a) Recibir una alimentación en condiciones saludables de higiene.

- b) Recibir una alimentación especial en el caso de que así lo requieran.
- c) Recibir una alimentación equilibrada desde la perspectiva dietético-nutricional de acuerdo con las pautas nutricionales fijadas por la Administración.
- d) Recibir la debida atención de las cuidadoras.
- e) Participar en las actividades realizadas en los períodos de tiempo libre anteriores y posteriores a la hora de la alimentación.
- f) Recibir información mensual del plan de comidas.

Obligaciones de los usuarios

Los usuarios del servicio de comedor escolar tienen las siguientes obligaciones:

- a) Asistir al comedor escolar, salvo justificación expresa.
- b) Respetar los horarios establecidos para las comidas.
- c) Cumplir las normas higiénicas.
- d) Cuidar del material del comedor escolar.
- e) Permanecer en el centro durante el horario de comida.
- f) Respetar las normas de funcionamiento establecidas por el centro para el servicio de comedor.
- g) Abonar, en su caso, la tarifa por menú establecido anualmente por la Administración.
- h) Cancelar los días en los que no se haga uso del servicio de comedor escolar, en especial aquellos alumnos que disfrutan de beca.

Solicitud de plaza del servicio de comedor escolar

Los usuarios que están disfrutando del servicio de comedor escolar podrán hacer reserva de plaza para el próximo curso escolar a través de los formularios habilitados para tal fin.

El servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso del mismo mediante la presentación de una solicitud dirigida al director del centro docente conforme al modelo establecido.

La selección y admisión de usuarios del servicio cuando haya más solicitudes que plazas disponibles corresponde a la omisión de comedor cuya lista de admitidos y suplentes se hará pública en el tablón de anuncios del centro.

Derechos y obligaciones de los padres, madres o tutores

Los padres, madres o tutores de los usuarios tendrán **derecho** a:

- a) Que sus hijos/as o pupilos/as reciban el régimen dietético adecuado en caso de que padezcan problemas agudos, tales como gastroenteritis o procesos que requieran una modificación dietética durante unos días.
- b) Que sus hijos/as o pupilos/as puedan usar esporádicamente el servicio de comedor escolar siempre que haya plazas libres.
- c) No pagar el servicio del día o días que lo hayan anulado.

Se puede anular el servicio por vía telefónica, llamando al 012 antes de las 9.30 horas del día en que se va a anular y de forma telemática cuando se esté registrado/a.

El centro de atención a usuarios atenderá personalmente las llamadas de 7:45 horas a 16:00 horas, de lunes a sábado y las 24 horas del día a través de contestador automático y vía telemática a través de la página Web.

El centro de atención a usuarios, comunicará al Centro, antes de las 10.30 horas del día de prestación del servicio:

- o Los comensales esporádicos que van a hacer uso del servicio en cada uno de los centros de la provincia.
 - o Los alumnos/as que precisan una dieta adaptada en cada uno de los centros de la provincia.
 - o Los usuarios habituales que anulan el servicio para un día o período de días.
- d) Que sus quejas y sugerencias en relación al funcionamiento del servicio de comedor escolar sean adecuadamente atendidas.

Los padres, madres o tutores de los usuarios tendrán las siguientes **obligaciones**:

- a) Velar por la asistencia de los alumnos/as con derecho a gratuidad total o parcial del servicio al comedor escolar, salvo causa justificada.

- b) Abonar el servicio de los usuarios tanto habituales como esporádicos de acuerdo con lo establecido.

6. GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE COMEDOR ESCOLAR

Derechos del concesionario

El concesionario tendrá derecho a:

- a) El uso de la cocina, locales e instalaciones del centro y medios necesarios para la correcta prestación del servicio.
- b) El agua y la energía eléctrica necesaria para el funcionamiento del comedor escolar.
- c) La percepción de la tarifa por menú escolar, fijada por la Administración con las actualizaciones periódicas correspondientes.
- d) Aquellos otros derechos fijados contractual o normativamente.

Obligaciones del concesionario

El concesionario en relación **con el personal** que preste sus servicios en el comedor escolar, cualquiera que sea su vinculación jurídico-laboral, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar que reciba la formación necesaria en materia de seguridad alimentaria, dietético-nutricional, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.
- b) Dotarle del vestuario adecuado durante las horas en que se realice el servicio. El personal deberá cuidar la limpieza de su indumentaria e ir provisto permanentemente de una placa de identificación colocada en lugar visible.
- c) Garantizar el cumplimiento de cuantas normas de higiene y salubridad disponga la legislación vigente, con el control de la Agencia de Protección de la Salud y Seguridad alimentaria.
- d) Responder de las acciones u omisiones de su personal en relación con la indumentaria, la puntualidad, el comportamiento, la atención al alumnado y al personal del centro educativo y en general con la adecuada prestación del servicio.

El concesionario en relación **con las instalaciones, el equipamiento, los electrodomésticos, utensilios y mobiliario del comedor escolar** tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Mantenerlos en buen estado y perfectas condiciones de uso, limpieza y orden, siendo responsable de cualquier deterioro o desperfecto que pueda ocasionar el personal a su cargo.
- b) Efectuar, a su costa, tanto las revisiones de mantenimiento y reparación por instaladores técnicos autorizados del equipamiento electrodoméstico como, en su caso, su sustitución por otros de iguales o superiores características.
- c) Mantener y reponer el menaje de cocina, vajilla y cubertería individual, estanterías, carros, material auxiliar y útiles de limpieza que presente cualquier tipo de deterioro que disminuya la calidad del servicio exigido.
- d) Aquellas otras obligaciones fijadas contractual o normativamente.

El concesionario en relación a la **prestación del servicio** tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el servicio durante todos los días del calendario escolar que anualmente aprueba la Consejería con competencias en materia de educación.
- b) Garantizar a los usuarios una alimentación equilibrada con estricta sujeción a las instrucciones técnicas que al efecto dicte la Consejería competente en materia de educación y el servicio a los alumnos que deban llevar una alimentación especial.
- c) Utilizar el sistema de línea caliente durante el curso 2008/2009, y el sistema de línea fría a partir del curso escolar 2009/2010.
- d) Garantizar que las comidas servidas a los comensales lleguen en perfectas condiciones respetando la cantidad prescrita, la calidad, la higiene, la temperatura y la puntualidad.

El concesionario en relación a la **atención a los usuarios** del servicio tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Elaborar menús adaptados a comensales con problemas agudos, tales como diarrea, vómitos, hipertermia, procesos catarrales y gripales que requieran una modificación dietética durante unos días, siempre que los padres, madres o tutores lo hayan solicitado.

- b) Garantizar diariamente los menús especiales de regímenes dietéticos que, bajo prescripción facultativa y debidamente acreditados mediante certificado médico, sean necesarios en el centro
- c) Prestar el servicio de comedor escolar a los usuarios esporádicos.
- d) Comunicar a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cuantas reclamaciones en relación al servicio se hubieren presentado.

El concesionario en relación al **cobro del servicio** tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Presentar al director del centro, a la finalización del mes en que se haya prestado el servicio de comedor, la factura comprensiva de los importes generados por el uso del servicio por los alumnos y alumnas con derecho a la gratuidad total o parcial del servicio.
- b) Recaudar la tarifa total o parcial del menú escolar aprobada por la Administración a los usuarios habituales del servicio de comedor escolar que no tengan derecho a la gratuidad total del servicio.
- c) Recaudar la tarifa del menú escolar aprobada por la Administración para los usuarios esporádicos, cuyos padres o tutores deberán solicitar el uso del servicio.

El concesionario en relación a los **controles higiénico-sanitarios, dietético-nutricionales y al cumplimiento de las obligaciones** de la concesión tendrá la obligación de:

Prestar el servicio de acuerdo con los requisitos especificados en la legislación y someterse a los controles e inspecciones periódicas de los comedores escolares, cocinas centrales y vehículos de transporte programados por la Agencia de

Protección de la Salud y Seguridad Alimentaria, así como a los controles dietético-nutricionales y de calidad global de la prestación del servicio que contractualmente fije la Consejería con competencias en materia de educación, abonando las tasas correspondientes.

Cobro del servicio

El **cobro del servicio** a todos los usuarios del comedor escolar **sin ayuda parcial** se realizará mediante domiciliación bancaria en el número de cuenta que faciliten los

padres, madres o tutores. El importe que se pasará al cargo será igual todos los meses y su cálculo se realizará multiplicando la tarifa aprobada por la Administración por el número de días que va a utilizar el servicio desde que adquiere la condición de usuario habitual hasta el final del curso y dividiendo ese resultado entre el número de meses que comprende el referido período.

El **cobro del servicio** a los **usuarios habituales** de comedor escolar **con ayuda parcial** se realizará mediante domiciliación bancaria en el número de cuenta que faciliten los padres o tutores. El importe que se pasará al cargo será igual todos los meses y su cálculo se realizará multiplicando la tarifa aprobada por la Administración reduciéndola un 75 por ciento o un 50 por ciento, según sea la ayuda concedida, por el número de días que va a utilizar el servicio desde que adquiere la condición de usuario habitual hasta el final del curso y dividiendo ese resultado entre el número de meses que comprende el referido período.

La **anulación** del servicio de comedor por usuarios habituales del servicio bien por un día o por varios días, siempre que se haya comunicado en los términos establecidos en el apartado de “Derechos y obligaciones de los padres o tutores”, supondrá la deducción automática de los importes correspondientes al número de días de no asistencia.

En el supuesto de **impago** de los usuarios tanto habituales como esporádicos el concesionario lo pondrá en conocimiento del director del centro, quien firmará el modelo normalizado de requerimiento de pago que apruebe la Consejería competente en materia de educación. Recabada la firma del director se remitirá a las familias para que procedan a su pago en el plazo máximo de quince días computados a partir del día siguiente a su recepción, en el número de cuenta que designe el concesionario pudiendo recargar el importe adeudado con el coste del certificado y de la devolución bancaria. Si transcurrido el citado plazo no se hubiera procedido al pago, el concesionario lo comunicará al director del centro, que en el caso de los beneficiarios de ayuda parcial del servicio, remitirá copia de todas las actuaciones a la Dirección Provincial de Educación para que proceda a la cancelación de la ayuda y la denegación del uso del servicio durante los nueve meses lectivos siguientes a la notificación. En el caso de los usuarios sin derecho a gratuidad del servicio la directora del centro notificará mediante correo certificado la denegación del derecho al uso del servicio durante los nueve meses lectivos siguientes a la notificación.

Ayudas

Las ayudas de comedor escolar alcanzarán el 100 por cien, el 75 por ciento o el 50 por ciento del precio del menú escolar.

Todo el alumnado podrá solicitar dichas ayudas en los plazos establecidos. Desde el Centro se les proporcionarán las solicitudes así como toda la información pertinente.

Faltas de asistencia

La falta injustificada de asistencia al comedor escolar de los alumnos con derecho a gratuidad total o parcial de la prestación, en más de un 20% de los días lectivos durante el período de un mes, dará lugar, mediante resolución del Director Provincial de Educación, a la cancelación de la ayuda.

Borradores de ayudas

La Consejería de Educación, en colaboración con las Direcciones Provinciales y los centros, elaborará borradores de ayudas que contendrán la información socio económica que justificó la gratuidad de cada alumno en el curso escolar anterior. Estos borradores serán remitidos a las familias correspondientes con el fin de que estos confirmen, en su caso, los datos comunicados, así como de que autoricen la posterior comprobación por la Administración educativa de sus datos tributarios, en cuyo caso se beneficiarán del régimen de gratuidad que les corresponda. Los borradores serán puestos a disposición de los interesados/as y, en su caso, deberán ser confirmados. En el caso de que los datos comunicados a través del correspondiente borrador hubieran sufrido variaciones que afecten al régimen de gratuidad total o parcial del servicio, los padres, madres o tutores que pretendan continuar beneficiándose de dicha gratuidad, deberán seguir el procedimiento general.

7. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO EN EL COMEDOR

ESCOLAR PARA EL ALUMNADO

No podemos desvincular el comedor de la vida escolar, por lo que el respeto y la educación deberán ser los ejes fundamentales que marcarán las relaciones mutuas en el tiempo de comedor y recreo del mediodía.

Son normas de obligado cumplimiento:

1. Respetar y obedecer las indicaciones de las cuidadoras.
2. Respetar a los usuarios del comedor.
3. Respetar las instalaciones del comedor y del Centro en general, así como las pertenencias de los miembros de la comunidad escolar.
4. Comer el menú que se les presente, al menos una cantidad razonable
5. Comportarse con educación durante la comida, utilizando correctamente el menaje. Está prohibido terminantemente arrojar la comida al suelo o a los compañeros, o cualquier falta de urbanidad.
6. Recoger del suelo todo aquello que, accidentalmente, pueda caerse.
7. Lavarse las manos antes y después de las comidas.
8. Permanecer sentados durante la comida, salvo indicaciones de las cuidadoras. De ninguna manera se permitirá que los alumnos salgan al servicio durante la comida, salvo en casos de verdadera emergencia. Para pedir agua, pan... el alumnado levantará la mano.
9. Hablar en el comedor únicamente con sus compañeros y compañeras de mesa en tono moderado, nunca a gritos.
10. Ordenar las mesas antes de salir del comedor.
11. Entrar y salir en orden, de acuerdo con las indicaciones de las cuidadoras.
12. No salir en ningún caso del recinto escolar, salvo que los padres o tutores vengan a recogerles.
13. En cuanto al comportamiento en los recreos después de las comidas, atenerse a lo establecido en los recreos del horario escolar: permanecer en el lugar indicado por las cuidadoras y abstenerse de entrar en las clases, así como de jugar en los servicios, en los pasillos y en las escaleras de acceso a las aulas.

14. Se respetará siempre a los compañeros/as y se ayudará de manera especial a los más pequeños.
15. Después de comer los usuarios colaborarán recogiendo y dejando las mesas limpias y las sillas ordenadas.
16. Nunca se podrá salir del colegio, patio, sin permiso expreso de sus padres y conocimiento de la cuidadora responsable durante el tiempo de comedor.
17. Los padres podrán permitir que una persona autorizada pueda recoger a sus hijos/as a la finalización del servicio de comedor, previa presentación de la autorización pertinente solicitada a la dirección del centro.
18. Los alumnos no podrán jugar en la parte trasera del Edificio Principal, ni en el Edificio de Educación Infantil y UEE, a menos que una monitora esté bajo su cuidado.
19. Las cuidadoras son la máxima autoridad en el comedor y en el período de tiempo libre hasta la hora de inicio de las actividades o la salida a sus domicilios. Siempre se mantendrá una actitud de obediencia y respeto hacia ellas.
20. Cuando un alumno asista a clase, pero no vaya a hacer uso del comedor, los padres deben de comunicarlo por escrito al tutor.
21. Los usuarios de este servicio estarán sujetos a las normas del RRI (Reglamento de Régimen Interno) del Centro. Aquellos alumnos que incumplan este reglamento podrán perder el derecho a este servicio.
22. Los días de lluvia y frío, la sala de Usos Múltiples estará a disposición del alumnado para diversas actividades lúdicas (jugar, películas, vídeo, televisión...); el resto de los días realizarán actividades lúdicas en el patio bajo la supervisión de las cuidadoras.
23. Cualquier actitud violenta, irrespetuosa hacia el personal del comedor encargado de su cuidado, y cualquier hecho intencionado que cause daños en el material o en los locales será sancionado con la reposición o pago de los mismos, y el Consejo Escolar, o en su caso la Comisión de Comedor, podrá dictar su expulsión.

Respecto a las medidas disciplinarias que se llevarán a cabo en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia en este servicio nos atenderemos a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL SERVICIO DE COMEDOR.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b. sustracción de documentos y material académico , personal, del centro,...
- c. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas del servicio de comedor.
- f. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.

1. Circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b. La falta de intencionalidad.
- c. El carácter ocasional de la conducta.
- d. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. Circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a. La premeditación.
- b. La reiteración.
- c. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

- d. La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
 - e. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - f. La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
3. En el caso de que concurren circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

SANCIONES

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas graves son las siguientes:

- a. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 5 días lectivos ni superior a 10 días lectivos.
- b. Tres partes recibidos supondrá la expulsión de una semana del servicio de comedor-.
- c. Cinco faltas graves (5 partes) supondrá la expulsión definitiva.

8. MEDIDAS EXCEPCIONALES DERIVADAS DE LA COVID-19.

1. La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado. Se zonificará el espacio según los grupos estables de convivencia que se hayan organizado en el centro para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos.
2. Teniendo en cuenta esta premisa, se tomarán las siguientes medidas:
 1. Solo acudirán alumnos habituales.
 2. Se establecerán dos turnos en el comedor y se organizará el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del alumnado. Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos y colocando barreras físicas donde sea preciso. Se debe adaptar el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos.

2.1 Primer turno de comedor:

- En este turno, acudirán los alumnos de los grupos estables de convivencia: (hasta 1º de EPO)
- Empezarán la recogida de este alumnado para acudir al comedor a las 13:45.
- En el comedor se delimitarán zonas específicas para cada uno de los grupos estables de convivencia, garantizándose que entre cada uno de ellos haya una distancia de 1,5 m.
- La recogida de las familias será a las 14:45.

2.2. Segundo turno de comedor:

- En este turno acudirán los alumnos de 2º a 6º de EPO.
- La comida comenzará a las 15:00.
- La recogida de las familias a este grupo será a las 15:45
- Estos alumnos deberán mantener la distancia de seguridad en el comedor, de no ser así y dado que deben quitarse las mascarillas se tendrá que disponer de mamparas para delimitar los espacios individuales.

Entre ambos turnos se procederá a la limpieza de mesas y sillas del comedor.

3. Organizar el lavado de manos antes y después de la comida. Se aconseja la recogida escalonada del alumnado para evitar aglomeraciones en los baños para el lavado de manos con agua y jabón.

4. En los casos en que fuera necesario ayudar al alumno para que tome su comida, el personal deberá llevar mascarilla y seguirá las normas de higiene de manos definidas.

5. Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias, entre cada turno de comida y será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto. Se debe ventilar el comedor entre turnos y tras el servicio, antes de la llegada del alumnado.

6. Prever una distribución de los alimentos y del agua que evite los contactos.

7. Recordar continuamente al alumnado de la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida. Insistir en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.

8. Si fuera imprescindible mantener el uso de grifos o fuentes de uso común para la distribución del agua, es necesario disponer de gel hidroalcohólico para desinfectarse antes y después de su uso.

9. Las familias recogerán al alumnado fuera del recinto escolar.

Esta situación se mantendrá durante todo el curso educativo salvo que las autoridades sanitarias consideren que hay que pasar a otra situación más restrictiva debido a un aumento de la posibilidad de riesgo sanitario.

Otras consideraciones:

- Con el fin de respetar el distanciamiento entre grupos de convivencia estables y el resto del alumnado del centro educativo que utilice el servicio de comedor, además de la posibilidad de establecer varios turnos, podrán utilizar medios físicos de separación si no se pudiera mantener la distancia de 1,5 m de distanciamiento.
- La empresa deberá de dotar de mamparas que faciliten la separación física ante la imposibilidad de mantener la distancia interpersonal de 1,5 m.
- Consideramos que la empresa deberá de dotar de más personal para atención del alumnado para cada uno de los turnos establecidos en este protocolo.

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de puestos a 1,5 metros. • Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos. • Posibilidad de utilizar medios físicos de separación: mamparas, biombos, etc. • Organización de turnos. • Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada. • Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada. • Utilización de materiales individualizados. • Uso de mascarillas para el personal de comedor • Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad. • Disposición de gel hidroalcohólico. • Información de las normas de uso al alumnado de forma sencilla y clara, con la posibilidad de infografía adaptada a la edad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Secretario • Responsable de comedor • Cuidadores

9. **DILIGENCIA DE APROBACIÓN**

Diligencia:

El presente **Plan de Funcionamiento de Comedor** del CEIP la Charca de Miranda de Ebro, fue aprobado por el director del centro D. José Luis Santamaría Herrero tras haber informado al Claustro en la sesión del 1 de diciembre de 2021 y al Consejo Escolar en sesión celebrada el 14 de diciembre de 2021 y entra en vigor a o partir del 15 de diciembre de 2021.

En Miranda de Ebro a 15 de diciembre de 2021

EL DIRECTOR

Fdo.; José Luis Santamaría Herrero