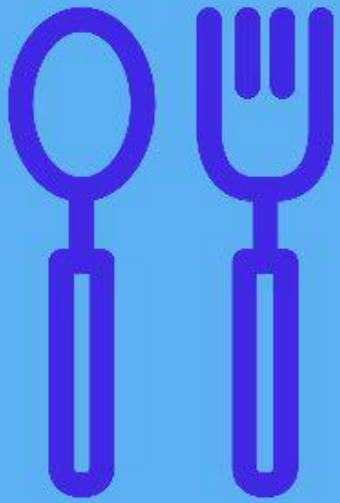


PLAN DE COMEDORES



Índice

1. FUNDAMENTO LEGAL	3
2. INTRODUCCIÓN	3
3. OBJETIVOS	4
4. USUARIOS/AS DEL SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR	6
4.1 SOLICITUD DE PLAZA DE COMEDOR	6
4.2 AYUDAS	7
4.3 COBRO DEL SERVICIO	7
4.4 CENTRO DE ATENCIÓN DE USUARIOS	8
4.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL COMEDOR	9
5. GESTIÓN DEL SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR	11
5.1 PERIODOS DE FUNCIONAMIENTO	11
5.2 PERSONAL	12
5.2.1 CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE COCINA	12
5.2.2 CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE ATENCIÓN AL ALUMNADO	12
5.3 TAREAS Y FUNCIONES	13
5.3.1 CONDICIONES DE LIMPIEZA, HIGIENE Y SEGURIDAD.....	17
5.4 MENÚS	18
6. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	19
6.1 FALTAS Y SANCIONES	23
7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	25

1. FUNDAMENTO LEGAL

Según el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar, este 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 enseñanza obligatoria que hayan de estar escolarizados en un municipio próximo al de su residencia o a una distancia que lo justifique.

Este servicio, además de servir a la Administración educativa como factor importante para garantizar la escolarización, también 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 equipo directivo del centro elaborará un Plan Anual de Funcionamiento, el cuál pasará a formar parte de la Programación General Anual del Centro.

La aprobación del Plan de Funcionamiento del servicio de comedor escolar se entenderá otorgada para un curso escolar y se renovará automáticamente si no varían las condiciones que dieron lugar a su aprobación.

2. INTRODUCCIÓN

El servicio de comedor, que en nuestro caso se presenta como un servicio necesario para los niños transportados de las localidades de Bernardos y Santa María, comprenderá la comida del mediodía, la atención a los comensales durante la misma, así como en los periodos posteriores de recreo. Su duración se extiende desde las 14:30 a 16:00 horas desde el mes de septiembre a mayo y desde las 13:30 a 15:30 en el mes de junio.

3. OBJETIVOS

El centro procurará que el comedor sea un elemento educativo más, dentro del proceso de formación integral del alumnado.

Educación para la salud

- Proporcionar una alimentación equilibrada a nuestro alumnado.
- Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación como base de una correcta Educación para la Salud.
- Poner en práctica normas higiénicas y sanitarias estudiadas en clase.
- Iniciarse en gustos variados y en la ingesta de todo tipo de alimentos.
- Mantener posturas correctas en la mesa.
- Desarrollar hábitos en el uso adecuado de los utensilios relacionados con la comida.
- Adquirir y poner en práctica hábitos relacionados con las normas de educación básicas en la mesa.
- Fomentar la colaboración y buenas relaciones entre los compañeros de mesa y personal del comedor.
- Sensibilizar a las familias de los beneficios que se pueden obtener en una colaboración conjunta con los Responsables del Comedor, tanto en lo referido a la salud del alumnado como a su educación nutricional.
- Concienciar a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del centro educativo y la importancia de continuar con los mismos en su hogar.

Educación para la convivencia

- Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas comunes.
- Fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la comunidad escolar.

- Lograr un comportamiento correcto en la mesa.
- Lograr un ambiente sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma distendida.
- Cuidar y respetar los locales, mobiliarios, enseres y utensilios de uso comunitario.
- Desarrollar actividades que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales. La empresa deberá facilitar los materiales necesarios.
- Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros.

Educación para el ocio

- Crear hábitos y proporcionar estrategias para la utilización correcta del tiempo libre.
- Planificar actividades de ocio y tiempo libre que contribuyan al desarrollo armónico de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

Educación para el consumo

- Sensibilizar a los alumnos sobre la importancia de no desperdiciar ni tirar la comida.
- Participar en los programas que se lleven a tal fin.

En relación a las familias

- Ofrecer un servicio complementario para muchas familias del centro posibilitando una planificación alimentaria que aporte las sustancias nutritivas que los alumnos y las alumnas necesitan para su normal desarrollo.
- Completar la labor que realizan las familias en lo referente a la adquisición de hábitos sociales, higiénicos, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles del comedor.
- Favorecer la organización familiar y la conciliación de la vida laboral y familiar.

4. USUARIOS/AS DEL SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR

Los usuarios para el uso de este servicio requerirán de la debida autorización que se entiende concedida de forma implícita a los alumnos escolarizados beneficiarios del servicio de transporte escolar en cualquiera de sus modalidades.

Pueden hacer uso del comedor escolar:

1. Los alumnos de la localidad donde se ubique el servicio
2. El personal docente y no docente que preste servicios en el centro
3. De forma esporádica alumnos de otras localidades pertenecientes al CRA.

Según la asistencia al servicio los usuarios pueden ser:

- **Usuario/a habitual:** Los alumnos/as que, autorizados para el uso del servicio, reciben la prestación durante todos los días lectivos.
En todo caso tienen la consideración de usuarios habituales del servicio los alumnos transportados y los beneficiarios de ayudas total o parcial.
- **Usuario/a habitual – discontinuo/a:** los alumnos/as que tengan una asistencia mínima mensual del 50% de los días en que se preste servicio dicho mes. Si la asistencia es menor de este porcentaje, perderían la ayuda, en el caso de tenerla y se les consideraría esporádicos, por lo que se les incrementaría el precio en 0,25 € del establecido.
- **Usuario/a esporádico/a:** los alumnos/as que soliciten el uso del servicio de comedor escolar de forma esporádica o puntual.

4.1 SOLICITUD DE PLAZA DE COMEDOR

1.– El servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso del mismo mediante la presentación en el mes de septiembre de una solicitud dirigida al director/a del centro docente conforme al modelo establecido, a través de la aplicación informática destinada a tal fin y del servicio de atención telefónica 012.

2.- La selección y admisión de usuarios del servicio cuando haya más solicitudes que plazas disponibles corresponden al Consejo Escolar del Centro, cuya lista de admitidos y suplentes se hará pública en el tablón de anuncios del centro, respetando estrictamente el orden establecido en el artículo 16 del Decreto 20/2008 de 13 de marzo.

4.2 AYUDAS

Las ayudas de comedor podrán solicitarse según lo establecido en la orden correspondiente.

En relación a las solicitudes se realizarán en los siguientes momentos:

- En el plazo establecido por la administración durante el mes de mayo
- En el plazo extraordinario para los alumnos de nueva matriculación en el mes de septiembre.

Se autoriza a la comisión permanente del Consejo Escolar a tramitar la propuesta en los términos establecidos, dando cuenta de las mismas en la primera reunión de Consejo Escolar que hubiere.

4.3 COBRO DEL SERVICIO

En relación al cobro del servicio, **la empresa adjudicataria** deberá:

- Enviar al centro educativo la factura del mes correspondiente de los importes a los alumnos con ayuda de comedor.
- Recaudar la tarifa fijada a los usuarios de comedor sin derecho a gratuidad.
- No cobrar el servicio a los usuarios habituales el día o días que lo hayan anulado.
- Gestionar el cobro de impagos.

En relación al cobro del servicio, **el centro** deberá:

- Revisar y pagar la factura mensual de los alumnos con derecho a gratuidad total o parcial del servicio.

En relación al cobro del servicio, los **usuarios de comedor** deberán:

- Abonar la cantidad asignada, ya sea mediante domiciliación bancaria o ingreso en la cuenta que designe la empresa.
- No pagar el servicio el día o días que lo hayan anulado.

El importe se pasará al cargo todos los meses, multiplicando la tarifa aprobada por la administración por el número de días que se haya utilizado el servicio.

La anulación del servicio de comedor, bien por un día o por varios, supondrá la deducción automática de los importes correspondientes al número de días de no asistencia en la factura del mes siguiente al de la anulación, siempre que se haya anulado antes de las 9:30 del mismo al teléfono de Centro de Atención a Usuarios, 012. De no ser así se contabilizará el día o los días, a efectos de cobro.

En el supuesto de impago se aplicará de igual manera la normativa, recordando que si trascurridos los plazos estipulados, no se hubiera procedido al pago, se notificará la denegación del derecho al uso del servicio de comedor escolar.

4.4 CENTRO DE ATENCIÓN DE USUARIOS

A través del Centro de Atención a usuarios, telefónicamente o telemáticamente, las familias de los usuarios del comedor podrán realizar las siguientes actuaciones:

- Solicitar para sus hijos los menús especiales de regímenes dietéticos, que bajo prescripción facultativa necesiten, así como aquellos que requieran una modificación dietética durante unos días.
- Solicitar para sus hijos el uso esporádico del comedor escolar,
- Realizar las quejas y sugerencias que estimen en relación al funcionamiento del comedor escolar para que sean adecuadamente atendidas.

Podrán solicitarlo llamando al 012 los días anteriores o el mismo día en que se va a usar el servicio hasta las 9 horas.

Horario de atención telefónica:

De lunes a viernes de **7:45 a 22:00** del día anterior a utilizar el servicio comedor

Los sábados de **7:45 a 16.00horas**

Fuera de este horario y los festivos, a través de contestador automático.

4.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL COMEDOR

Todo lo relacionado con los usuarios del servicio de comedor estará sujeto al DECRETO20/2008, de 13 de marzo y la ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, que regulan este servicio público escolar en la Comunidad de Castilla y León.

DERECHOS:

- Recibir una alimentación equilibrada y los menús especiales de regímenes dietéticos que bajo prescripción facultativa sean necesarios y menús adaptados en el caso de padecer dolencias puntuales.
- No pagar el servicio el día o días que lo hayan anulado comunicando las ausencias ocasionales hasta las 9:30 horas del mismo día a través del 012, también mediante la página web de comedores.
- Comunicar la necesidad de una dieta blanda por problemas ocasionales.
- A que sus quejas y sugerencias sean debidamente atendidas.

DEBERES:

- Asistir al comedor, salvo causa justificada y abonar, en el caso de beneficiarios con gratuidad parcial o sin gratuidad, mensualmente el servicio.
- El servicio se abonará mediante domiciliación bancaria o mediante ingreso en la cuenta que designe el concesionario.
- **Comunicar siempre la no asistencia de sus hijos al comedor llamando al 012** a fin de que quede constancia a efectos de cobro y registro de comensales (según normativa comedores). Es importante avisar con antelación suficiente y, en caso de Educación Infantil, además comunicárselo a la tutora del alumno/a.

Además de los derechos y deberes establecidos en la normativa será necesario que los padres/madres y/o tutores usuarios de servicio de comedor atiendan las siguientes obligaciones:

- Concienciar a sus hijos/as sobre:
 - El comportamiento que deben tener durante la hora de comedor, haciendo observancia de los derechos y deberes de los alumnos.
 - El correcto comportamiento a observar con respecto al personal de cocina y cuidadores/as.
 - El cuidado que deben tener en el buen uso tanto de los materiales del comedor (mesas, sillas, cubiertos,...) como del resto del centro que sea necesario utilizar durante el horario de comedor.
- Comunicar siempre los cambios de teléfono u otros datos de interés. En caso de que el padre y/o la madre trabajen a la hora del comedor, facilitar los teléfonos de contacto del trabajo (o teléfonos móviles) por si se da la necesidad de asistencia para cambio de ropa, indisposición... (especialmente en los casos de los alumnos de menor edad).
- Recordar a los alumnos usuarios del servicio que no podrán abandonar el recinto escolar durante el tiempo que se presta este servicio del comedor.
- Para abandonar el recinto durante este tiempo será necesario la debida autorización que se deberá entregar al responsable del comedor para que pueda ponerlo en conocimiento de los cuidadores.
- Los y las alumnas deben ser recogidos por su padre/madre/ tutor o persona adulta debidamente autorizada.
- Si la familia decide que el/la alumna de los últimos cursos de Primaria puede regresar a casa solo alguno de los días desde el comedor escolar deberá firmar una autorización para tal fin.
- Cualquier consulta o comunicación referida al comedor escolar se hará siempre al responsable de comedor de la empresa concesionaria.
- Realizar la oportuna reclamación al responsable de Comedor las madres o padres consideren que no se ha respetado los derechos de sus hijos/as

- Evitar discusiones en caso de conflicto o discrepancias entre/tutores y con los cuidadores mientras se está dentro del periodo del servicio de comedor. De producirse alguna queja o incidencia motivo de reclamación ésta debe trasladarse al responsable de comedor para que la gestione debidamente.

5. GESTIÓN DEL SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR

Nuestro Centro cuenta con dos comedores escolares ubicados en las localidades de Bernardos y Santa María la Real de Nieva.

La empresa adjudicataria del servicio del comedor escolar es Serunión por tanto se trata de una gestión indirecta. En los dos comedores de nuestro centro, el servicio se realiza con “cocina in situ”, es decir la empresa del sector que ha obtenido la concesión proporciona al centro escolar las materias primas para que sean elaboradas dentro de las instalaciones del colegio, siendo su utilización y uso responsabilidad de la empresa concesionaria ya que es la única autorizada sanitariamente a disponer de las mismas.

La contratación del servicio con una empresa del sector se realiza a través de la Consejería de Educación.

5.1 PERIODOS DE FUNCIONAMIENTO

El periodo de funcionamiento del comedor escolar se extenderá desde el primer día lectivo del mes de septiembre hasta el último día lectivo del mes de junio, conforme al calendario escolar aprobado anualmente por la Administración.

El servicio de comedor escolar abarca desde las 14.30 a las 16 horas los meses de septiembre a mayo. Y desde las 13:30 hasta 15:30 durante el mes de junio.

En ambos comedores solo funciona un turno de comida.

5.2 PERSONAL

5.2.1 CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE COCINA

En el comedor de Santa María, trabajan una cocinera y una ayudante de cocina que pertenecen al personal laboral de la Consejería de Educación, aunque prestan sus servicios bajo la organización de la empresa adjudicataria del servicio colaborando con esta en su desarrollo. Su relación laboral se rige por la normativa laboral en vigor y lo estipulado en el convenio colectivo vigente para el personal laboral al servicio de la Junta de Castilla y León.

En el comedor de Bernardos, la cocinera está contratada por la empresa Serunión, por lo que sus condiciones laborales son las que figuran en su contrato de trabajo.

5.2.2 CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE ATENCIÓN AL ALUMNADO

La empresa SERUNIÓN aporta cada curso escolar el personal de acuerdo a las ratios establecidas en la normativa.

Para el comedor de Santa María, están contratados un responsable que también hace las veces de cuidador y una cuidadora. En el comedor de Bernardos hay una cuidadora.

El personal contratado por la empresa depende exclusivamente de la misma, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, debiendo asumir directamente y a su costa, el cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales exigidas por la vigente legislación.

5.3 TAREAS Y FUNCIONES

Compete al Consejo escolar:

- Aprobar el Plan Anual de Funcionamiento del Servicio de Comedor
- Proponer a la dirección del Centro la implantación de cuántas medidas contribuyan a mejorar el servicio dentro del marco legal y las condiciones generales del mismo.

Compete a la Dirección del Centro:

- Dirigir y coordinar el servicio de comedor escolar.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al comedor escolar.
- Elaborar el Plan de Funcionamiento de Comedor escolar e informar del mismo a las familias y Consejo Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las normas aplicables a los comedores.
- Autorizar a los usuarios el uso del comedor.
- Revisar mensualmente la factura de los alumnos con derecho a gratuidad total o parcial del servicio.
- Expedir el informe correspondiente al Director Provincial, en el caso de incidencias en el servicio prestado.

Compete al Personal de Cocina:

- Las cocineras son las encargadas del control del buen estado de los alimentos en el momento de su recepción, de su almacenaje y la preparación y presentación de menús velando por el cumplimiento de la normativa sobre manipulación de alimentos, así como de la pulcritud del local y utensilios de cocina.
- La ayudante de cocina es quien, a las órdenes de la cocinera ejecuta funciones auxiliares de cocina.

Compete a los cuidadores/as:

- Cuidar y apoyar al alumnado, que por edad o necesidades necesiten soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
- Cuidar y mantener la higiene de los niños.
- Acompañar al alumnado usuario a las instalaciones del comedor.
- Desarrollar programas de autonomía personal del alumnado, en relación con la alimentación y aseo.
- Orientar en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales, realizando actividades educativas y de tiempo libre y de hábitos alimentarios y de higiene.
- Servir una cantidad y variedad adecuadas y asegurar su consumo. Tener en cuenta las necesidades especiales de algunos comensales.
- Adoptar las medidas necesarias para que no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos/as que precisen mayor tiempo.
- Controlar siempre al alumnado. Si fuera necesario no se les permitirá acceder a determinadas zonas del patio.
- Comunicar a las familias las incidencias de los más pequeños/as, cuando éstas lo soliciten o los/as cuidadores/as lo crean oportuno.
- Intentar que sea educativo el ambiente que rodea a la comida.
- Realizar prácticas higiénicas con el alumnado, como lavarse las manos antes de comer.
- Explicar a los niños y niñas la postura que deben adoptar en la mesa, la importancia de cada alimento para su desarrollo, para prevenir enfermedades, etc.
- En caso de accidente, seguir las normas establecidas al respecto y que están recogidas en este Plan. En caso de no localizar a la familia y ser necesario el traslado a un centro sanitario, el alumno/a accidentado nunca irá solo en la ambulancia, un cuidador/a le acompañará y no le dejará solo hasta que llegue su familia.

Compete al responsable de comedor

- Supervisar los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de los cuidadores/as y garantizando que la apertura del servicio se realice en el horario aprobado.
- Controlar el acceso y pertenencias, tanto para los/las comensales habituales como esporádicos.
- Controlar que el menú es servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentre en un estado idóneo de utilización.
- Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a familias y usuarios.
- Verificar la adecuación del menú servido a los alumnos/as con las adecuadas necesidades alimentarias especiales siempre y cuando estas últimas hubieran sido previa y adecuadamente comunicadas.
- Recoger y conservar la “comida testigo” de acuerdo a la normativa.
- Recoger las quejas y sugerencias que le tramiten las familias y gestionarlas.
- Trasmitir las incidencias que surjan.
- Comunicar las actas levantadas por los servicios veterinarios oficiales de salud pública de la Agencia de Protección de la Salud y Seguridad alimentaria.

Compete a la empresa adjudicataria: SERUNIÓN

- Proporcionar el personal cuidador acorde a la ratio establecida, y, con titulación exigida en la normativa vigente.
- Presentar con suficiente antelación, los menús para ser enviados a las familias.
- Hacer la entrega de materias primas en circunstancias óptimas de calidad, condiciones sanitarias, y tiempo suficiente, al personal de cocina, para que este pueda proceder a su elaboración.
- Informar puntualmente a la Dirección del Centro sobre cualquier incidencia que se produzca.

- En general, el resto de funciones que conllevan a la exacta prestación del servicio en los términos establecidos en la normativa vigente.

La empresa adjudicataria tiene los siguientes **derechos**:

- Usar los locales e instalaciones del centro, la cocina, el agua y la energía eléctrica necesarias para su funcionamiento.
- Percibir la tarifa por menú escolar fijada por la Administración.

Sus **obligaciones** son:

1. Solicitar la autorización sanitaria de funcionamiento del comedor antes del inicio de la actividad.
2. En relación al personal:
 - Formales en seguridad alimentaria, dietético-nutricional, riesgos laborales, primeros auxilios y garantizar que cumplan las normas de higiene y salud.
 - Proporcionar el vestuario y una placa identificativa.
 - Responder de las acciones u omisiones del personal.
3. En relación a las instalaciones, equipamiento, electrodomésticos, utensilios y mobiliario del comedor.
 - Mantenerlo en buen estado y perfectas condiciones de uso. Será responsable de cualquier deterioro o desperfecto ocasionado por el personal a su cargo.
 - Revisiones de mantenimiento y reparaciones necesarias.
 - Mantener y reponer el menaje de cocina, mobiliario, material auxiliar y útiles de limpieza.
 - Realizar un inventario antes del inicio de cada contrato.

4. En relación a la prestación del servicio:

- Garantizar una alimentación equilibrada y el servicio adecuado a los alumnos/as con alimentación especial. Elaborar menús adaptados a alumnos/as con problemas puntuales de diarrea, vómitos, hipertermia, procesos catarrales y gripales.
- Planificar adecuadamente el aprovisionamiento de materias primas y su conservación y garantizar en el servicio que las comidas lleguen en perfectas condiciones.
- Prestar el servicio de comedor a los alumnos/as esporádicos.
- Someterse a controles e inspecciones periódicas de las instalaciones y a los controles dietéticos-nutricionales.

5. En relación al cobro del servicio:

- Presentar dentro de los cinco siguientes a la finalización del mes la factura de los importes a los alumnos/as con ayuda de comedor.
- Recaudar la tarifa fijada a los usuarios/as esporádicos del comedor y a los usuarios habituales sin derecho a gratuidad.
- No cobrar el servicio a los usuarios/as habituales el día o días que lo hayan anulado, en su caso.
- Gestionar el cobro de impagos.

5.3.1 CONDICIONES DE LIMPIEZA, HIGIENE Y SEGURIDAD

Corresponde al personal de cocina la limpieza de la misma, sus almacenes, electrodomésticos, menaje y correcto almacenamiento de alimentos, observando en todo momento el programa de autocontrol basado en el Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico.

Al finalizar cada curso escolar, el personal de cocina del centro deberá realizar una limpieza total de la cocina y su mobiliario para que quede en perfectas condiciones de uso el próximo curso.

Todo el personal dedicado a tareas de elaboraciones, manipulaciones, distribución y servicio de alimentos deberá estar en posesión de la formación en manipulación de alimentos, actualizada.

El responsable contratado por la empresa se encargará de la limpieza del comedor, dependencias y mobiliario.

5.4 MENÚS

En los dos comedores del Centro se elaborará un menú “in situ”, es decir los que son elaborados en la correspondiente cocina del colegio, y que requiere la adecuada planificación de aprovisionamiento de materias primas y su conservación en las instalaciones del colegio.

Mensualmente la empresa SERUNION, proporcionará la hoja con la explicación detallada del menú, el cual se hará llegar a las familias para que puedan organizar en cada casa los alimentos complementarios y las comidas no realizadas en el centro.

El menú será el mismo para todos los comensales, salvo estos casos:

- Menú especial o de régimen, bajo certificado médico que acredite la dieta a seguir o la imposibilidad de ingerir determinados alimentos que perjudiquen su salud.
- Menú para problemas agudos, tales como vómitos, diarreas, etc. que requieran una modificación dietética durante unos días.
- Menús sin carne de cerdo o sin otro tipo de carne para alumnos de religión musulmana, bajo petición de la familia y con el consentimiento de la empresa para sustituir ese alimento.

Corresponderá a cada familiar justificar ante el centro las circunstancias médicas o culturales de su hijo/a. La dirección del Centro informará a la cocinera de los menús especiales.

6. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Con carácter general, las actividades del comedor se regirán por el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

NORMAS GENERALES

- Durante el tiempo que permanezcan en el horario de comedor, los alumnos/as no podrán salir del centro y estarán en los lugares señalados previamente.
- El alumnado, usuario del comedor, tiene las mismas obligaciones durante los periodos anterior y posterior a la comida que en el periodo lectivo.

HIGIENE:

- Los alumnos/as deberán saber comer por sí mismos, hacer uso de los servicios y lavarse las manos.
- Todo el alumnado pasará por los servicios asignados al respecto para hacer sus necesidades y lavarse las manos antes de acudir al comedor.
- Durante la comida no podrán ir al servicio a no ser por indisposición o enfermedad y siempre con permiso de los monitores.
- No está permitida la entrada de los alumnos en la cocina.
- Se pondrá especial cuidado en la correcta utilización de los cubiertos, así como el uso de la servilleta.
- No se puede tirar pan, agua o restos de comida al suelo ni a otros alumnos.
- Después de comer y antes de ir a los lugares asignados para el ocio, todos los alumnos/as deberán pasar por el servicio para realizar tareas de higiene.

ORGANIZACIÓN Y COMPORTAMIENTO:

- Al mediodía, los alumnos/as serán recogidos por los monitores/as correspondientes y conducidos al comedor. Posteriormente irán al servicio a lavarse las manos y pasarán al comedor. Estas acciones se realizarán bajo la supervisión de los monitores/as.
- La entrada al comedor se hará con tranquilidad, sin correr, sin empujar a los compañeros/as ni gritar.
- Los alumnos/as se sentarán en los lugares que les serán asignados. Estos lugares serán fijos, pudiendo ser cambiados a criterio de los monitores/as.
- Se deberá respetar todo el material y utensilios, siendo los alumnos/as responsables de su deterioro por mal uso.
- Deberán permanecer correctamente sentados. Para llamar a los monitores/as deberán hacerlo levantando la mano hasta ser atendidos/as.
- Es muy importante comer en un ambiente tranquilo y relajado, por lo que nunca se dirigirán a los demás gritando, sino hablando en un tono de voz adecuado.
- Los alumnos y alumnas deben respetar al personal laboral (cocineras, monitores/as) y seguir sus indicaciones.
- Cuando se acabe de comer, esperarán tranquilamente que se les indique el momento de la salida, el cual se hará en los mismos términos que la entrada.

ALIMENTACIÓN:

- Los alumnos/as deberán adaptarse al menú establecido comiendo la cantidad adecuada a su edad y necesidades.
- Los padres tienen la obligación de avisar al responsable de comedor si su hijo/a no puede tomar algún tipo de alimento debiendo aportar el certificado médico que lo acredite.
- La necesidad de dieta blanda por razones circunstanciales deben de ser telefoneando al 012 con anterioridad a las 9: 30 horas.

TIEMPO LIBRE:

- Cada grupo permanecerá en el lugar asignado bajo la supervisión de los monitores/as y realizando la actividad programada. Ningún alumno/a podrá separarse de su grupo sin permiso.
- No se permite la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose por ello aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.
- Los alumnos/as estarán en las zonas designadas: el comedor y el patio.
- Los balones, los juegos de mesa y el material son de todos. Se debe compartir y debe ser usado en común.
- Una vez utilizado, el alumnado se encargará de guardar el material y los juegos en el sitio correspondiente.
- Está prohibido subirse a las porterías que hay en el patio.
- Si algún alumno/a no respetara estas normas generales se adoptarán las medidas correctoras pertinentes, adecuadas a la falta cometida, que en caso de reiteración, podría conllevar la pérdida de la autorización de uso del servicio de comedor.

ACCIDENTES:

- Los monitores/as deberán ser capaces de tomar decisiones ante cualquier imprevisto de urgencia y comunicar a la dirección los hechos en el mínimo tiempo posible.
- Los monitores/as comunicarán a la mayor brevedad posible al responsable el tipo de accidente y la gravedad o no, a su juicio, del mismo.
- Actuar conforme al protocolo de emergencias establecido por la Consejería.
- Caso de Accidente leve: Se curará de manera tópica con desinfectantes y productos del botiquín.
- Accidente de mayor consideración: Se llamará al 112 y se avisará a la familia inmediatamente. Se informará a la empresa y al Centro.

RECOMENDACIONES:

Al inicio del curso se proporcionará a los usuarios/as las siguientes recomendaciones:

- Antes de sentarte, observa si tienes las manos limpias; siempre debes comer con limpieza e higiene.
- Siéntate en el sitio que te hayan indicado los cuidadores/as, si no tienes sitio para mover la silla, dilo en tono adecuado.
- Debes comer de todo, si no te gusta, puedes pedir que te sirvan un poco menos, pero no puedes quedarte sin comer ese plato. No debes dejar comida en el plato.
- No esperes a ver que hay de segundo plato para servirte más o menos del primero.
- Coge el pan que necesites, no lo estropees ni lo tires.
- Usa adecuadamente los cubiertos: no te lleves el cuchillo a la boca, ayúdate con el pan y no cojas la carne, el pescado, etc. con las manos.
- No hables con la boca llena. No comas con la boca abierta. Mastica y bebe sin hacer ruido.
- Antes y después de beber, límpiate con la servilleta.
- No levantes el brazo por encima de la comida para coger algo. Mejor pídelo por favor.
- Mete en la boca la comida que te quepa prudentemente, no la llenes demasiado.
- Levanta la mano si necesitas algo, no grites a los cuidadores/as. Espera si están atendiendo a otros compañeros/as.
- Habla en tono normal con los de tu mesa; no grites de una mesa a otra.
- Procura comer y después hablar; no al revés.
- Los juegos en el recreo no deben ser violentos y siempre se debe respetar el derecho de los demás compañeros/as a disfrutar de ese rato sin problemas.

- Todas estas normas deben ser cumplidas y los cuidadores/as darán cuenta al equipo directivo si algún alumno o alumna no lo hacen. El incumplimiento de las mismas de forma reiterada puede dar lugar a la privación del derecho al uso del comedor.

6.1 FALTAS Y SANCIONES

El comedor escolar forma parte de los servicios del Centro y por tanto, las faltas y conductas que deban ser sancionadas se atenderán al Reglamento de Régimen Interior del centro.

FALTAS LEVES	SANCIONES
1. Desobedecer levemente las indicaciones del Personal de Comedor	1. Amonestación verbal al alumno/a. En caso de reiteración, comunicación por escrito a la familia. 2. Realización de tareas relacionadas con la falta cometida. 3. Separación temporal del grupo de referencia, (o de su mesa de comedor) e integración en otro. 4. Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio. Estas sanciones podrán ser impuestas por el Personal del Comedor.
2. No lavarse las manos	
3. Entrar o salir del Comedor de manera desordenada.	
4. Cambiarse de sitio sin autorización	
5. No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios	
6. Permanecer mal sentados o columpiarse en la silla	
7. Hacer ruido, gritar ...	
8. Hablar con poco respeto a los cuidadores	
9. Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas	

FALTAS GRAVES	SANCIONES
1. Acumulación de tres faltas leves.	1. Amonestación por escrito al alumno/a y comunicación a los padres.
2. Desobedecer gravemente las indicaciones del Personal de Comedor	2. Realización de tareas relacionadas con la falta cometida.
3. Salir del Comedor sin permiso.	3. Separación permanente del grupo de referencia, (o de su mesa de comedor).
4. Entrar en la cocina.	4. Comer aislado de los compañeros (hasta 5 días).
5. Deterioro a propósito o por mal uso del el material propio de Comedor.	5. Expulsión temporal del Comedor (de 1 a 3 días).
6. Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros/as.	Estas sanciones podrán se impuestas por la Dirección del Centro y serán comunicadas a la familia.
7. Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.	

FALTAS MUY GRAVES	SANCIONES
1. Acumulación de tres faltas graves	Cualquiera de las contempladas para las faltas graves. Además:
2. Salir del Centro sin permiso durante el horario de Comedor.	1. Expulsión temporal del comedor (más de 3 días)
3. Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.	2. Expulsión definitiva del Comedor. Esta última sanción podrá ser impuesta por el Consejo Escolar del Centro, previa audiencia a la familia.

7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Dirección del Centro incluirá en la Memoria final de curso la evaluación sobre el funcionamiento del servicio de comedor escolar según lo aprobado en la Programación General Anual, que será objeto de conocimiento y valoración por el Consejo Escolar.

**ADAPTACIÓN DEL PLAN DE COMEDORES ESCOLARES
A SITUACIONES EXCEPCIONALES:
PANDEMIA, SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR PRESENCIAL, CIERRE
DEL CENTRO EDUCATIVO.**

En caso de circunstancias excepcionales producidas por pandemia, cierre de los centros educativos, suspensión de la actividad escolar presencial, tales como las acaecidas por la Covid 19, este documento estará sujeto a las instrucciones de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, de la Dirección Provincial de Educación de Segovia, a los protocolos institucionales y a los planes y protocolos de centro diseñados para tal situación excepcional.

Por lo tanto, primarán las medidas ordenadas relativas a seguridad y salud ante las actuaciones reflejadas en este documento.

Por otra parte, la atención del alumnado por parte del centro educativo será primordial, adaptando los medios y recursos necesarios para continuar su formación en periodos no presenciales.

Asimismo, se tomarán las medidas oportunas para dar la atención adecuada a la diversidad de nuestro alumnado.