

2023

PLAN ANUAL COMEDOR ESCOLAR



CEIP AGUSTÍN SANZ

El cocinero Fernando,
pasaba el día pensando
-sin pensar en lo que hacía-
se le olvida echar la sal,
nunca pela las patatas
y le sale el guiso mal.

La paella sin arroz.
(¡Qué atroz!)
Lo peor fue el otro día...
encerrado en la cocina,
peló viva a una gallina
y en el horno la metió...
(Pasó un rato...)

Y la gallina gritó temblando:
- Fernando, Fernando,
o enciendes el horno
o me pones las plumas.
¡Que me estoy helando!

Gloria Fuertes.

ÍNDICE

- 1. Introducción.**
- 2. Objetivos del servicio de comedor escolar.**
- 3. Funciones del personal y de los órganos colegiados en relación con el servicio de comedor escolar.**
 - 3.1. Personal de vigilancia.
 - 3.2. Personal de cocina.
 - 3.3. Encargada de comedor.
 - 3.4. Órganos colegiados y unipersonales.
- 4. Aspectos organizativos.**
 - 4.1. Calendario.
 - 4.2. Horario del servicio y turnos.
 - 4.3. Precio.
 - 4.4. Usuarios.
- 5. Funcionamiento.**
 - 5.1. Solicitud de plaza.
 - 5.2. Ayudas de comedor.
 - 5.3. Gestión económica.
 - 5.4. Control del servicio.
 - 5.5. Dietas especiales.
- 6. Normas de uso del comedor escolar y Normas de Convivencia.**
 - 6.1. Normas de uso del comedor escolar.
 - 6.2. Adquisición y pérdida de condición de usuario/a.
 - 6.3. Derechos y deberes.
 - 6.4. Normas básicas de convivencia, faltas y sanciones.
 - 6.5. Presentación de sugerencias, quejas o reclamaciones.
- 7. Planificación de actividades.**
- 8. Evaluación interna.**
- 9. Plan de Calidad.**

ANEXOS

- Anexo I – Modelo de Solicitud de plaza del servicio de comedor.
- Anexo II – Derechos y deberes del alumnado.
- Anexo III – Desistimiento a la ayuda en especie de comedor escolar.
- Anexo IV – Comunicación trimestral de incidencias.
- Anexo V – Informe de evaluación del servicio de comedor escolar.
- Anexo VI – Plan de Calidad.

1. Introducción.

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 que hayan de estar escolarizados en un municipio próximo al de su residencia o a una distancia que lo justifique. 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. Además, desempeña una función nutricional y educativa importante, contribuye a la adquisición de hábitos alimentarios y es un marco de socialización y convivencia en el ámbito educativo.

El servicio de comedor escolar se encuentra regulado por la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que las administraciones educativas prestarán un servicio de comedor cuando sea necesario en las zonas rurales.
- Orden del Ministerio de Educación y Ciencia, de 24 de noviembre de 1992, por la que se regulan los comedores escolares.
- Decreto 138/2012, de 11 de octubre, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.
- Decreto 20/2018, de 10 de abril, que regula la concesión directa de ayudas consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria y de comedor escolar para el alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria, matriculados en centros sostenidos con fondos públicos de

Castilla la Mancha.

- Ley 17/2011, de 5 de julio, de Seguridad Alimentaria y Nutrición.

2. Objetivos del servicio de comedor.

El comedor escolar, como servicio educativo complementario a la enseñanza, debe atender a los siguientes objetivos:

- Educación para la salud, higiene y alimentación.
- Educación para la responsabilidad.
- Educación para el ocio.
- Educación para la convivencia.
- Proporcionar un menú seguro y nutricionalmente adecuado a cada grupo de edad y a las necesidades especiales que pudieran precisarse.
- Función social, mediante las ayudas en especie, para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
- Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

3. Funciones del personal y de los órganos colegiados en relación con el servicio de comedor escolar.

3.1. Personal encargado de la atención al alumnado.

La empresa adjudicataria del servicio de comedor deberá contar con el suficiente personal supervisor del servicio, responsable de comedor y auxiliares de comedor/cocina para cubrir todas las necesidades del alumnado usuario, ofreciendo una **correcta prestación del servicio que abarca desde la recepción de la comida hasta el acompañamiento de los menores a las instalaciones.**

Se deberá tener en cuenta a la hora de fijar el número de trabajadores a contratar:

- El tipo de servicio.
- El número de comidas a servir diariamente, así como las derivaciones de los menús ofertados a causa de alergias o intolerancias.
- La duración del servicio de comedor.
- El posible establecimiento de turnos de comedor.
- El número de alumnos por nivel escolar.
- El programa de trabajo establecido por la empresa.
- La limpieza antes, durante y después del servicio, tanto del espacio dedicado a cocina, como del comedor propiamente dicho.
- La recogida del alumnado de sus aulas para conducirlos al espacio dedicado al servicio de comedor.
- Las actividades de higiene previas y posteriores a la ingesta de comida.
- El control, cuidado y atención de este alumnado antes, durante y después de la comida, durante las dos horas de la prestación del servicio.

Deberá tenerse en cuenta las funciones encomendadas a cada uno de ellos, **que no podrán ser realizadas por una misma persona dentro del mismo horario laboral.**

3.1.1. Servicio de vigilancia.

Los servicios de vigilancia estarán prestados por personal laboral contratado por la Empresa adjudicataria de los mismos, con la preparación adecuada a las tareas a desarrollar.

El servicio de vigilancia tendrá por objeto:

- a) Velar por el mantenimiento del orden en las instalaciones donde se preste el servicio de comedor escolar.
- b) Atención y vigilancia al alumnado durante el servicio de comedor, formándole en los hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia.
- c) En los Centros donde el alumnado con necesidades educativas especiales utilice el servicio de comedor escolar se prestará especial atención al desarrollo de habilidades adaptativas de autonomía personal.
- d) En razón del carácter educativo del servicio de comedor escolar, se fomentará la colaboración del alumnado, a partir del primer año del tercer ciclo de Educación Primaria.
- e) Atención al alumnado en los periodos de, antes y después de las comidas, así como en el servicio de aula matinal, básicamente en el ejercicio y desarrollo de las actividades programadas para estos periodos, atendiendo a las orientaciones del Encargado del servicio de comedor escolar.
- f) Atención especial y urgente al alumnado, en los casos de accidente.
- g) Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio en el marco de las que se le encomienden por la normativa vigente.

La atención al alumnado supone la presencia física durante la prestación de los servicios, así como la orientación en educación para la salud, la adquisición de hábitos sociales y otras actividades educativas.

Las dotaciones de personal de vigilancia se determinarán en función del número de alumnado usuario del servicio de comedor escolar autorizado, de acuerdo con la siguiente ratio:

- a) Un vigilante cuidador por cada 30 alumnos o fracción superior a 15 en Educación Primaria.
- b) Un vigilante cuidador por cada 15 alumnos o fracción superior a 10, en los cursos de 2º y 3º de Educación Infantil.
- c) Un vigilante por cada 10 alumnos o fracción superior a 7 en el

primer curso de Educación Infantil.

3.1.2. Personal de cocina.

Será competencia del personal de cocina la realización de las siguientes funciones:

- a) Elaboración de las comidas y/o desayunos de acuerdo con el menú aprobado.
- b) Velar por la calidad y conservación de los alimentos, cumpliendo las normas de sanidad e higiene.
- c) Servicio y atención a las mesas de los usuarios y usuarias.
- d) Limpieza de las instalaciones y equipos del servicio de comedor escolar, cuidando de su uso y conservación.
- e) Informar al Encargado del servicio de comedor escolar de aquellas otras cuestiones que afecten al funcionamiento del servicio.
- f) Colaborar en la elaboración y seguimiento del Sistema de Autocontrol (Metodología de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico).
- g) Asistencia, en su caso, a las actividades programadas dentro del Plan de Formación.

Estas funciones serán prestadas por personal de la Empresa contratada, debiendo controlar ésta su cumplimiento, sin menoscabo de las funciones inherentes al Equipo Directivo del Centro y /o Encargado del comedor, en su caso.

3.2. Encargado/a de comedor.

Un miembro del equipo directivo actuará en calidad de encargado de la gestión formativa y administrativa del servicio de comedor escolar, sin perjuicio de las funciones que corresponden a cada miembro del equipo según la normativa vigente. La Dirección podrá designar encargado/a a un profesor o profesora del centro, si el interesado lo acepta de manera voluntaria.

La encargada del servicio de comedor escolar tendrá las siguientes **funciones:**

a) De **índole formativa o pedagógica:** Coordinar la programación del plan de actividades que recoja los siguientes aspectos:

1. Desarrollo de hábitos y del uso de instrumentos y normas relacionadas con el hábito de comer, así como también conocimientos alimentarios, higiénicos, de salud y de relación social en el entorno del servicio de comedor.
2. Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre para dinamizar la atención y vigilancia del alumnado usuario.

b) De **índole administrativa:**

1. Ejecutar tareas propias de coordinación y supervisión de los medios personales, económicos y materiales adscritos al funcionamiento del servicio de comedor.
2. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente, así como de los contratos suscritos con las empresas adjudicatarias, de las condiciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, de los compromisos adquiridos en sus ofertas técnicas y de lo dispuesto en los respectivos convenios de colaboración.
3. Organizar el funcionamiento del servicio de comida de mediodía y/o aula matinal.
4. Elaboración y actualización periódica del inventario del equipamiento del servicio de comedor y su reposición.
5. Elevar a la Dirección del Centro propuestas sobre control y mejora de menús, así como de la distribución del presupuesto y control del gasto, a través de la Comisión del servicio de comedor escolar, a que se hace referencia en el apartado 5 del artículo 18 de este Decreto.

3.3. Órganos colegiados y unipersonales.

En relación con el funcionamiento del comedor escolar, corresponde a los órganos colegiados y unipersonales del centro, las siguientes funciones:

1. Consejo Escolar:

- a) Proponer a la Consejería competente en materia de educación a través del Servicio Periférico correspondiente, la solicitud de apertura y funcionamiento del servicio de comedor escolar.
- b) Aprobar, dentro de la normativa vigente, las directrices de organización y de funcionamiento del servicio de comedor, así como su seguimiento y evaluación a través del curso escolar.
- c) Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del servicio, como parte anual del presupuesto del Centro. Asimismo, aprobará su justificación de gastos.
- d) Decidir sobre la admisión del alumnado usuario, de acuerdo con los criterios de prioridad establecidos.
- e) Aprobar la organización y funcionamiento del Comedor Escolar dentro de las normas de Convivencia Organización y funcionamiento del Centro.
- f) Aprobar el Plan Anual del Servicio de Comedor que incluya las actividades educativas y recreativas a desarrollar por el alumnado que utilice el servicio de comedor escolar.
- g) Aprobación de programas de participación del alumnado: educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y tiempo libre.
- h) Aprobar la creación de la Comisión del Servicio de Comedor Escolar.
- i) Proponer la relación de “alumnado beneficiario obligatorio” del servicio de comedor escolar.

2. Director/a del Centro:

- a) Elaborar con el Equipo Directivo, el Plan Anual del Servicio de Comedor, como parte integrante de la Programación General Anual del Centro.
- b) Dirigir y coordinar el servicio de comedor escolar, y designar al personal docente que voluntariamente, participe en las tareas de atención al alumnado.
- c) Supervisar la correcta actuación educativa, económica y administrativa del servicio de comedor, prestado por el Centro.
- d) Autorizar los gastos, y ordenar los pagos necesarios para su buen funcionamiento.
- e) Realizar las contrataciones de suministros, en su caso, de acuerdo a la legislación vigente.
- f) Ejercer la jefatura de todo el personal dependiente de la Consejería competente en materia de educación y coordinar las relaciones laborales con el personal de la empresa concesionaria de los servicios.
- g) Presidir, en su caso, la Comisión del Servicio de Comedor Escolar.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene.
- i) Cualquier otra función, necesaria para el correcto funcionamiento del servicio.

3. Secretario/a del Centro:

- a) Ejercer de conformidad con las directrices de la Dirección las funciones de interlocutor con la Administración Educativa, usuarios, empresas y otros proveedores.
- b) Formular el inventario de bienes adscritos y utilizados en las instalaciones del servicio de comedor escolar.
- c) Ejercer, por delegación del Director/a, la jefatura del personal en los Centros con servicio de comedor gestionado con personal

propio.

- d) Estudiar el anteproyecto de presupuesto del servicio de comedor escolar.
- e) Registrar la actividad económica del servicio de comedor y justificación de ingresos y gastos.
- f) Verificar el cobro de las cantidades del precio del servicio de comedor a los usuarios del mismo y colaborar en la gestión de los impagos de recibos.

4. **Comisión del Servicio de Comedor Escolar**, que estará integrada por los siguientes miembros:

| | |
|---------------------------------------|------------------------------|
| Directora | Dña. Amparo Hervás Soto |
| Secretaria | Dña. Casilda Medina Gómez |
| Encargada de comedor | Dña. Amparo Hervás Soto |
| Representante de madres/padres | Dña. Irene Barahona Herreros |

Desarrollará las siguientes funciones:

- a) Elaborar el borrador de anteproyecto de presupuesto del servicio de comedor escolar.
- b) Colaborar con el Equipo Directivo y el Encargado del servicio de comedor, en su caso, en la gestión económica administrativa de los fondos del servicio de comedor.
- c) Supervisar el menú de las comidas de mediodía y/o de los desayunos, de acuerdo con un programa de alimentación sana y equilibrada, en su caso contrastado con la empresa adjudicataria, de conformidad con el menú ofertado en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y conforme a las orientaciones establecidas a tal efecto en el Plan de Calidad de los Comedores Escolares.

- d) Seguimiento del Plan Anual de Comedor escolar.
- e) Seguimiento y evaluación del servicio de comedor, formulando propuestas de mejora, en su caso, ante el Consejo Escolar.
- f) Velar por el cumplimiento de las normas vigentes sobre sanidad e higiene.
- g) Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio de comedor.

4. Aspectos organizativos.

4.1. Calendario y horario del servicio de comedor.

El servicio de comedor escolar funcionará durante todo el período lectivo del curso escolar, con una duración de un máximo de dos horas desde el final de la jornada de mañana. El horario será el siguiente:

| | |
|---|------------------------|
| HORARIO DE VERANO (septiembre y junio) | De 13:00 h. a 15:00 h. |
| HORARIO DE INVIERNO (de octubre a mayo) | De 14:00 h. a 16:00 h. |

Se podrán establecer dos turnos, garantizando siempre que el tiempo dedicado a la ingesta de alimentos no sea inferior a treinta minutos, y teniendo en cuenta, además, que en los grupos de menos edad y con necesidades especiales, se ampliará esta duración en lo que se estime necesario para su correcta evolución.

4.2. Precio.

El precio del menú / día para todos los usuarios/as de este servicio durante el curso será **4,65 euros/día** IVA incluido. Estos precios incluyen todos

los gastos del servicio (alimentación, personal, limpieza, transporte...).

4.3. Usuarios.

Se consideran **usuarios/as habituales** aquellos alumnos y alumnas que utilizan el servicio de comedor escolar (comida de mediodía y/o aula matinal) al menos el 80% de los días lectivos, en el que se presta el servicio, del mes correspondiente.

Se consideran **usuarios/as no habituales** a los alumnos y alumnas que utilicen el servicio de comedor (comida de mediodía y/o aula matinal) un número de días inferior al 80%.

La empresa adjudicataria incrementará el precio del menú de estos usuarios/as no habituales un **20%**, a fin de compensar el incremento de personal asociado al comedor si fuese necesario, así como la disposición de los menús para este alumnado.

5. Funcionamiento.

5.1. Solicitud de plaza.

El servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso del mismo. Para poder utilizar dicho servicio el alumnado deberá presentar en el mes de junio una solicitud (conforme al modelo <https://www.educa.jccm.es/alumnado/es/servicios-educativos/comedor-escolar>), o el proporcionado por la empresa adjudicataria, dirigida al Director/a del Centro docente.

La **selección y admisión de usuarios y usuarias** del servicio de comida de mediodía 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, respetando el siguiente **orden de preferencia**:

1. Alumnado usuario del transporte escolar en centros de jornada de mañana y tarde.
2. Alumnado no beneficiario de bonificación cuando su padre y madre trabajen y tengan incompatibilidad de su horario laboral con el horario de salida del alumnado al mediodía. En este apartado tendrán preferencia los alumnos procedentes de familias numerosas.
3. Alumnado que no teniendo derecho al servicio de comedor gratuito sea beneficiario de bonificación por criterios de renta.
4. Alumnado no beneficiario de bonificación que por su situación de residencia no puedan acudir a su domicilio durante el tiempo de la comida.
5. Otro alumnado del Centro.
6. Personal docente y no docente que preste servicios en el Centro.

Dentro de los distintos colectivos se atenderán con prioridad las peticiones del alumnado y personal del propio centro, seguido de los procedentes de otros centros.

3.1. Ayudas de comedor.

Las establecidas en el **Artículo 2.2 del Decreto 138/2012, de 11/10/2012**, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de los comedores escolares de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

Las establecidas en el **Decreto 20/2018, de 10 de abril**, que regula la concesión directa de ayudas consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria y de comedor

escolar para el alumnado de segundo ciclo de Educación infantil y Educación Primaria, matriculados en centros sostenidos con fondos públicos de Castilla la Mancha (D.O.C.M. nº 72 de 13 de abril).

Son beneficiarios/as de ayuda en especie, reguladas en este Decreto los alumnos/as de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria que reúnan los requisitos establecidos en dicho Decreto.

La presentación de solicitudes se hará por el padre, madre o tutor de forma telemática en los plazos establecidos en la resolución anual de la convocatoria.

3.2. Gestión económica.

Al comienzo del curso escolar la dirección del Centro remitirá por escrito a la empresa relaciones nominales de usuarios/as del servicio de comedor becados/as obligatorios y no becados/as, así como los días que asistirán según lo hayan hecho constar en su solicitud.

El centro escolar deberá velar por el cobro regular por parte de las familias. Para ello deberá hacer un seguimiento mensual de los cobros. La empresa comunicará mensualmente al Centro la relación de los alumnos/as que no hayan efectuado el pago de la cuota mensual correspondiente.

El Centro Comunicará una **primera reclamación** por escrito al interesado/a indicándole la cuenta de la empresa a la que realizar el pago y la posibilidad de causar baja en el Servicio de no regularizar la situación.

De producirse un segundo impago se cursará una **segunda reclamación** y última, que concederá un plazo de 5 días para regularizar la situación y de no ser así se causará baja automáticamente del servicio, que no podrá volver a ser solicitado mientras no se haga efectivo el pago de la deuda sin perjuicio de las reclamaciones que la empresa pueda ejercer para su cobro.

Esta circunstancia será comunicada al Consejo escolar o a la Comisión de Comedor Escolar de este.

3.3. Control del servicio.

Este control deberá realizarse por la **persona encargada de Comedor del centro** y abarcará tanto al personal que presta el Servicio como a la información que es recabada por ellos.

Este control será transmitido **trimestralmente a la Delegación Provincial de Educación** correspondiente mediante informe detallado por parte del Encargado de Comedor del centro escolar.

3.4. Dietas especiales.

Los **menús son iguales para todos los comensales**, alumnado, profesorado y personal, **salvo en los casos del alumnado con intolerancias o alergias alimentarias** diagnosticadas por especialistas, que mediante el correspondiente certificado médico acrediten la imposibilidad de ingerir determinados alimentos que perjudican su salud. En estos casos se elaborará un menú especial adaptado a esas intolerancias o alergias.

Asimismo, se tendrá en cuenta que este menú especial no debe diferenciarse, en lo posible, de la comida de sus compañeros/as.

4. Normas de uso del Comedor Escolar y de Convivencia.

4.1. Normas de uso del servicio de comedor.

El uso de este servicio podrá solicitarse por parte de las familias **para**

días determinados o con carácter continuado, ejerciéndose la opción que se desee al presentar la solicitud del mismo (en el caso del alumnado no becado). El alumnado becado deberá acudir todos los días al comedor salvo causas debidamente justificadas (custodia compartida, etc.).

La **incorporación al servicio de comedor**, una vez iniciado el curso escolar (usuarios esporádicos y nuevos becados), deberá ser comunicada al centro escolar como **mínimo 48 horas antes**, para una buena planificación del servicio.

La solicitud de **baja** se comunicará a la persona que ejerce la dirección del centro docente durante la **última semana anterior al mes en que se pretenda hacer efectiva la baja o modificación, pero nunca con menos de 3 días de antelación**.

Durante los cinco primeros días de inasistencia al comedor **sin haber comunicado la no asistencia al mismo debidamente**, el alumno/a becado/a obligatorio y no becado/a deberán abonar las cantidades habituales totales. A partir del sexto día sin que se produzca la baja definitiva se procederá al cobro del 50% del importe de la cuota hasta su reincorporación al servicio.

El desistimiento del alumnado becado deberá ser comunicado al equipo directivo del centro educativo, no siendo necesaria la comunicación a la Delegación Provincial ni a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Pero si deberán actualizar la situación como usuario del servicio en el módulo de comedor en la aplicación **DELPHOS**

4.2. Adquisición y pérdida de condición de usuario/a.

Para la adquisición de la condición de usuario, el alumnado admitido deberá

estar al corriente del pago de todos los recibos de los servicios complementarios de los que fuera usuario durante el curso escolar anterior. En el caso del alumnado con ayuda total o parcial, esta circunstancia será comunicada a la Consejería para su valoración y toma de decisión.

El alumnado causará baja en el servicio de comedor, cuando se produzca el impago de los recibos o cuando no se utilice el servicio en las condiciones expuestas anteriormente, o en los supuestos que así se prevean en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, previa comunicación de la persona que ejerza la dirección del mismo a los padres, madres o tutores del alumnado, concediéndoles un plazo de diez días para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Esta circunstancia deberá ser comunicada a la Delegación Provincial.

Examinadas las alegaciones presentadas, por acuerdo del Consejo Escolar del centro, se adoptará la resolución definitiva que se notificará a los padres, mares o tutores del alumno o alumna, así como a la Delegación Provincial correspondiente.

* En el caso del alumnado beneficiario de las ayudas en especie reguladas mediante el Decreto 20/2018, podrán perder el derecho a seguir disfrutando de la ayuda concedida.

4.3. Derechos y deberes.

El alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal tendrá **DERECHO** a:

- Recibir una dieta variada equilibrada y saludable y adecuada a las necesidades especiales si las hubiera, del alumnado que precisa de dieta especial debido a intolerancias, alergias alimentarias u otras enfermedades que así lo exijan.

- Disfrutar de instalaciones y materiales saludables para el consumo de alimentos nutritivos y de calidad.
- Recibir orientaciones encaminadas a reforzar la adquisición de hábitos alimentarios saludables, de higiene y sociales.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Recibir ayuda de comedor/aula matinal en las cuantías que correspondan siempre que reúna los requisitos exigidos en el Decreto.
- Disponer de tiempo suficiente para disfrutar de la comida de forma relajada.
- Recibir un trato correcto por parte del personal que realiza funciones dentro del comedor escolar.
- Ser atendidos con prontitud ante cualquier incidencia que surja durante la prestación del servicio de comedor o aula matinal.

El alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal estará

OBLIGADO a:

- Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y en los períodos anteriores y posteriores a éste.
- Cumplir las orientaciones, atender y respetar al personal que realiza funciones en el comedor.
- Observar diligentemente las normas de higiene tales como el lavado de manos, antes y después de las comidas e higiene buco-dental después de las mismas.
- Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros/as.
- Colaborar en las tareas de montaje y recogida de mesas, en función de su capacidad y nivel de desarrollo.
- Mostrar una actitud colaboradora en el consumo de todo tipo de alimentos nutritivos con el fin de observar una dieta saludable.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Respetar las instalaciones y hacer un buen uso del mobiliario y enseres

del comedor cuidando de que estos se mantengan limpios.

- Abonar las cuantías que correspondan por el coste del servicio, en su caso, según lo dispuesto en las Instrucciones de comedor escolar.
- Comunicar a la persona encargada del comedor su baja como usuario/a del servicio o la inasistencia al mismo por un tiempo determinado en los plazos señalados en las citadas instrucciones.

Para la utilización del servicio de comedor escolar es necesaria la asistencia a las actividades lectivas del día.

4.4. Normas básicas de convivencia, faltas y sanciones.

Las normas básicas de convivencia del servicio de comedor escolar se basan en los siguientes **principios y valores**, descritos en el Proyecto Educativo del Centro:

A. Dignidad humana.

- Respeto a toda persona como ser diferente, exclusivo y con valores.

B. Calidad.

- Empeño y esfuerzo constante por mejorar la calidad de la enseñanza y de los servicios que el Centro ofrece.

C. Desarrollo individual.

- Desarrollo integral de cada persona que, en convivencia y cooperación con los demás, crece, madura y progresa física, emocional e intelectualmente, configura su personalidad y pretende ser feliz.

D. Afectividad.

- Necesidad humana básica. Fundamento imprescindible de cualquier aprendizaje y del desarrollo equilibrado del individuo. Implica potenciar relaciones mutuas de afecto.

E. Cooperación, ayuda y solidaridad.

- La cooperación es un componente de carácter empresarial y pedagógico que contempla la educación como un servicio a la sociedad.

F. Coeducación.

- Proceso intencionado de intervención hacia un desarrollo personal y una construcción social común y no enfrentada de ambos géneros.

G. Renovación e innovación pedagógica.

- Tarea permanente para responder a los cambios sociales, científicos, educativos y culturales. Es una dimensión inherente al profesorado que se centra en la reflexión e investigación sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje y en la reconstrucción crítica de lo que se sabe y se hace con el fin de dar respuesta adecuada a situaciones nuevas.

H. Autoestima.

- Consideramos necesario que los niños y niñas adquieran un concepto positivo de sí mismos/as que les permita actuar con seguridad, confianza e ilusión.

I. Sensibilización y respeto por la naturaleza.

- Manifestamos nuestro compromiso con la comunidad y el territorio natural y social en que estamos inmersos.

J. Gestión escolar democrática y participativa.

- Entendemos por participación el conjunto de actitudes democráticas de respeto, tolerancia, pluralismo y libre expresión de ideas dirigidas a una nueva manera de entender las relaciones interpersonales, de comprender el valor de la persona, de abordar los conflictos y de resolver problemas.

K. Educación para la paz, convivencia pacífica, civismo y justicia.

- Nos comprometemos con una educación que promueva compromisos a favor de una sociedad más justa e igualitaria, actitudes de respeto e interés por los demás y conductas de ayuda y

servicio, en coherencia con los valores de cooperación, solidaridad, dignidad humana y afectividad, arriba expuestos.

Basadas en estos principios y valores, señalamos a continuación las **normas generales de convivencia** para todos los usuarios del servicio:

- ✓ **ACCESO** al edificio de manera ordenada, por la puerta de entrada que corresponda. Los usuarios entran acompañados de su cuidador/a, salvo casos excepcionales.
- ✓ **SALIDAS DEL CENTRO.** Si algún alumno debiera ausentarse debe venir siempre a recogerlo un adulto. Las familias comunicarán previamente a la encargada/cuidadores, la hora a la recogerán a sus hijos/as.
- ✓ **FALTAS DE ASISTENCIA** deben ser comunicadas al centro con la mayor rapidez, y nunca después de las 12:30 h. Serán justificadas adecuadamente y a la mayor brevedad.
- ✓ **BUENA CONVIVENCIA.** Ante cualquier duda o problema recurrir a la encargada del comedor en el horario de atención establecido en el centro.
- ✓ Uso del **MATERIAL** e **INSTALACIONES.** Es responsabilidad de todos realizar un buen uso del material escolar, así como mantener el orden y la limpieza de todo el recinto escolar.
- ✓ Seguir los consejos y orientaciones de los/as cuidadores/as del comedor.

Para tratar de corregir dichas conductas contrarias a las Normas, se utilizarán determinadas **medidas educativas correctoras**, las cuales se aplicarán en función no solo de la tipología de la conducta a corregir, sino también de muchos otros factores como las características individuales del alumno, su entorno familiar, las consecuencias de su acción, etc.

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto a **la edad, las circunstancias personales, familiares y sociales.**

Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deberán contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la Comunidad y en el Centro.

En ningún caso podrán imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumno.

El alumnado no podrá ser privado de su derecho a la educación, pero sí de su derecho a la utilización del servicio de comedor, pudiéndose imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del mismo o del centro docente, cuando se produzcan conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

4.5. Colaboración y participación

A través del Consejo Escolar y de la Comisión del Servicio de Comedor Escolar participan alumnado, familias, profesorado, personal del centro y ayuntamiento.

A través de la encuesta al efecto colgada en el buzón de servicios educativos se puede expresar el grado de satisfacción con el servicio.

5. Planificación de actividades.

Todas las actividades estarán diseñadas para favorecer la **inclusión** de todo el alumnado, y destinadas a fomentar la **participación**, **cooperación** y **respeto** de las Normas de Convivencia, evitando la discriminación de cualquier tipo y disfrutando de su realización.

Las actividades se llevarán a cabo tanto en el comedor como en el patio del colegio, salvo que las inclemencias meteorológicas lo impidan, optando así por juegos de interior en el lugar determinado por la dirección del centro (Gimnasio).

Aprovecharemos las fechas de las festividades señaladas, como Halloween, Navidad, Carnaval, Día del Libro etc. como temática para el diseño y realización de las dinámicas. Así como otras que se propongan, como jornadas gastronómicas, etc.

| EDUCACIÓN ALIMENTARIA | |
|--|---|
| EDUCACIÓN ALIMENTARIA | ACTIVIDADES |
| <ul style="list-style-type: none"> – Conocer los alimentos básicos. – Adoptar hábitos de higiene y posturales en el acto de alimentarse. – Comprender y utilizar las normas básicas de comportamiento en la mesa. – Conocer y utilizar correctamente los cubiertos, así como cualquier utensilio necesario para la alimentación. | <ul style="list-style-type: none"> – Lavarse las manos antes y después de comer. – Cepillarse los dientes. – Utilizar los cubiertos y la servilleta de forma correcta. – Colocarse de manera adecuada en la mesa y sentarse de una manera correcta. – Masticar bien los alimentos, sin comer rápido. – Concienciarse sobre la importancia de mantener el espacio del comedor limpio y ordenado con la finalidad de crear un ambiente agradable para comer. – Valorar la importancia de ingerir alimentos de una dieta equilibrada. |
| OCIO Y TIEMPO LIBRE | |
| OBJETIVOS | ACTIVIDADES |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">– Desarrollar actividades manuales y plásticas, gozando con su realización, valorando el trabajo propio y ajeno.– Realizar actividades lúdicas de forma cooperativa, valorando el esfuerzo en equipo.– Participar en juegos y actividades que requieran de la actividad física para la iniciación en juegos deportivos y reglados adecuados a cada edad.– Participar en actividades puntuales de tipos festivos y/o culturales, mostrando actitudes de respeto e interés.– Tener cuidado de los espacios utilizados en tiempo de comedor. | <ul style="list-style-type: none">– Decoración del comedor.– Manualidades.– Actividades lúdicas tanto dentro del comedor como en el patio.– Lectura.– Juegos de mesa.– Cuidado de plantas. |
|---|---|

6. Evaluación interna.

La Dirección de los centros 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.

7. Plan de calidad.

Son de obligado cumplimiento las orientaciones y principios del documento Plan de Calidad de Comedores Escolares cuyos objetivos son incrementar la seguridad y mejorar las condiciones sanitarias de los comedores, potenciar su dimensión educativa y generar hábitos de higiene y

alimentación saludables en el alumnado usuario que perduren a lo largo de la toda la vida, así como organizar los comedores escolares como un espacio más del centro, abierto a toda la comunidad educativa.

(Ver Anexo VI – Plan de Calidad)



Consejería de Educación,
Cultura y Deportes
Secretaría General

Nº Procedimiento

120036

Código SIACI
SI4JS

SOLICITUD PLAZA SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

1. DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

| | | | | | |
|---|------------------------------|-----------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Nombre | <input type="text"/> | 1º Apellido | <input type="text"/> | 2º Apellido | <input type="text"/> |
| NIF <input type="checkbox"/> | NIE <input type="checkbox"/> | Nº de Documento | <input type="text"/> | Fecha de Nacimiento: | <input type="text"/> |
| Domicilio | <input type="text"/> | | | Población | <input type="text"/> |
| Provincia | <input type="text"/> | Código Postal | <input type="text"/> | Teléfono | <input type="text"/> |
| En caso de padecer alergia o intolerancia a algún alimento o sustancia, indique cual: | | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | |

2. DATOS FAMILIARES: PADRE-MADRE-TUTOR/A

| | | | | | |
|-------------|----------------------|------------------------------|------------------------------|------------------|----------------------|
| Nombre | <input type="text"/> | 1º Apellido | <input type="text"/> | | |
| 2º Apellido | <input type="text"/> | NIF <input type="checkbox"/> | NIE <input type="checkbox"/> | Nº de Documento: | <input type="text"/> |

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la **Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes** con la finalidad de **la gestión y seguimiento del expediente académico de los alumnos de los centros dependientes de la Consejería**. Por ello pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y oposición ante dicho responsable, **Bulevar del Río Alberche, s/n 45007** o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es

3. DATOS ACADEMICOS

| | | | | | |
|------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---|--|-----------------------------|
| Año Académico | <input type="text"/> | Centro Docente: | <input type="text"/> | | |
| Localidad | <input type="text"/> | | Provincia | <input type="text"/> | |
| Etapa: | Ed. Infantil <input type="checkbox"/> | Ed. Primaria <input type="checkbox"/> | Ed. Secundaria <input type="checkbox"/> | Garantía Social <input type="checkbox"/> | Curso: <input type="text"/> |
| Tipo de Jornada: | Continua <input type="checkbox"/> | Partida <input type="checkbox"/> | | | |

4. SOLICITUD DE PLAZA

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
| Servicio que solicita: | COMIDA MEDIODIA <input type="checkbox"/> | AULA MATINAL <input type="checkbox"/> |
| Fecha de inicio del servicio de comedor: | <input type="text"/> | |
| Causas que lo justifican: | | |
| <input type="checkbox"/> Utilización de transporte y jornada de mañana y tarde | | |
| <input type="checkbox"/> Incompatibilidad horaria por motivos laborales de ambos cónyuges | | |
| <input type="checkbox"/> Otras causas (especificar) <input type="text"/> | | |



Consejería de Educación,
Cultura y Deportes
Secretaría General

5. SOLICITUD DE AYUDA.

| ALUMNADO CON DERECHO A AYUDA | COMIDA MEDIODIA | AULA MATINAL | RENTA ECONOMICA |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|-----------------|
| TRANSPORTE ESCOLAR | | | |
| AYUDA INDIVIDUAL TRANSPORTE ESCOLAR | | | |
| AYUDA EN ESPECIE DE COMEDOR ESCOLAR | | | |

Nº DE MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR

6. DECLARACIONES RESPONSABLES

La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación del solicitante, **DECLARA:**
Ser ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.

7. AUTORIZACIONES

El solicitante **AUTORIZA** **SI** **NO** a los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los datos acreditativos de identidad, domicilio o residencia, información de índole tributaria y sobre afiliación a la Seguridad Social y datos o documentos emitidos o que se encuentren en poder de la Administración regional, en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente.

8. DOCUMENTACIÓN

La persona abajo firmante aporta la siguiente documentación:

Informe/certificado médico, en caso de padecer alergia o intolerancia a algún alimento o sustancia

9. DATOS BANCARIOS A EFECTOS DE DOMICILIACIÓN.

TITULAR CUENTA BANCARIA: Nombre: Primer Apellido
Segundo Apellido Entidad: Oficina

Autorizo que los recibos del Comedor/Aula Matinal del Colegio / IES / Empresa, sean cargados en esta cuenta:

| IBAN | Código Entidad | Sucursal | DC | Número de Cuenta |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> |

10. FIRMA DEL PADRE/MADRE/TUTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL.

En....., a.....de.....de

Fdo:.....

SR/A DIRECTOR/A DEL CENTRO.

SOLICITUD DE PLAZA DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR CURSO 2023/2024

EN CASO DE QUE EN LA SOLICITUD NO SE HICIERA CONSTAR LA FECHA DE ALTA, SE ENTENDERÁ QUE LA FECHA DE ALTA ES LA DE INICIO DEL CURSO ESCOLAR.

| | | | |
|---|------------------|--|------------------------------|
| COLEGIO _____ | | LOCALIDAD _____ | |
| 1. DATOS DEL ALUMNO/A | | | |
| PRIMER APELLIDO* | | SEGUNDO APELLIDO* | |
| NOMBRE* | | TELEFONO: | |
| EDUCACIÓN INFANTIL <input type="checkbox"/> 3 AÑOS <input type="checkbox"/> 4 AÑOS <input type="checkbox"/> 5 AÑOS | | EDUCACIÓN PRIMARIA <input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> | |
| 2. ALERGIAS / INTOLERANCIA / OTROS (OBLIGATORIO PRESENTAR INFORME MÉDICO PARA MENÚ ESPECÍFICO) | | | |
| | | | |
| 3. DATOS ACADÉMICOS DEL CURSO. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | | | |
| HABITUAL | | DÍAS ASISTENCIA (MARCAR CON X LOS DÍAS QUE ASISTIRÁ) | |
| <input type="checkbox"/> | COMEDOR MEDIODÍA | L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> | FECHA DE ALTA: ___/___/20___ |
| <input type="checkbox"/> | AULA MATINAL | L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> | FECHA DE ALTA: ___/___/20___ |
| ESPORADICO | | | |
| <input type="checkbox"/> | COMEDOR MEDIODÍA | | |
| <input type="checkbox"/> | AULA MATINAL | | |
| 4. DATOS PERSONALES DEL TUTOR (PADRE/MADRE/OTROS) | | | |
| NOMBRE Y APELLIDOS* | | | DNI/NIF* |

*Datos Obligatorios

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|----------------|--|--|--|----------|--|--|--|----|--|------------------|--|--|--|--|--|
| 5. DOMICILIACIÓN BANCARIA: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E | S | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IBAN | | | | CÓDIGO ENTIDAD | | | | SUCURSAL | | | | DC | | NÚMERO DE CUENTA | | | | | |
| Autorizo a Mediterránea de Catering a efectuar en esta cuenta los cargos correspondientes a los servicios anteriormente detallados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

BAJA DEL SERVICIO: Presentar en el centro la solicitud de baja con 3 días lectivos de antelación.

En _____, a _____ de _____ de 20___

Fdo: _____

*El/la firmante declara bajo su responsabilidad que los datos consignados en la solicitud son ciertos. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, teniendo MEDITERRÁNEA DE CATERING S.L.U. acceso a datos de carácter personal del contratante serán de aplicación las previsiones previstas en la ley anteriormente citada, cualesquiera otras normas complementarias de la anterior o que puedan sustituir en el futuro a las anteriormente citadas. Además, se informa:

a) De que los datos se incorporarán a un fichero, con la finalidad de llevar a cabo el control del servicio y siendo la información suministrada del exclusivo uso de Mediterránea de Catering S.L.U. b) La respuesta a las preguntas planteadas tienen el carácter de obligatorias.

c) En caso de no suministrar los datos proporcionados los alumnos no serán dados de alta en el servicio.

d) Los interesados tienen posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

e) El responsable del tratamiento de los datos es Mediterránea de Catering S.L.U. C/Gabriel García Márquez, 4, 2ª planta, Edificio Talgo, 28230, Las Rozas (Madrid).

**SOLICITUD DE BAJA DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR
CURSO 2023/2024**

| | |
|-------------------------|-----------------|
| NOMBRE DEL CENTRO _____ | LOCALIDAD _____ |
|-------------------------|-----------------|

1. DATOS DEL ALUMNO/A

| | |
|---|---|
| PRIMER APELLIDO _____ | SEGUNDO APELLIDO _____ |
| NOMBRE _____ | |
| EDUCACIÓN INFANTIL <input type="checkbox"/> 3 AÑOS <input type="checkbox"/> 4 AÑOS <input type="checkbox"/> 5 AÑOS | EDUCACIÓN PRIMARIA <input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º |

2. DATOS ACADÉMICOS DEL CURSO. INDICAR EN EL SERVICIO QUE CAUSA BAJA

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> COMEDOR MEDIODÍA | ÚLTIMO DÍA QUE ASISTE: ____ / ____ / 20 ____ |
| <input type="checkbox"/> AULA MATINAL | |

3. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE (PADRE/MADRE/TUTOR/OTROS)

| |
|--------------------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS _____ |
|--------------------------|

*** El impreso de baja en el servicio debe presentarse en la secretaría del centro con un preaviso de 3 días lectivos, debido a la reserva de plaza y la planificación de los menús. En caso contrario, se facturarán 3 usos del servicio utilizado.**

En _____, a _____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____

*El/la firmante declara bajo su responsabilidad que los datos consignados en la solicitud son ciertos. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, teniendo MEDITERRÁNEA DE CATERING S.L.U. acceso a datos de carácter personal del contratante serán de aplicación las previsiones previstas en la ley anteriormente citada, cualesquiera otras normas complementarias de la anterior o que puedan sustituir en el futuro a las anteriormente citadas. Además, se informa:

- a) De que los datos se incorporarán a un fichero, con la finalidad de llevar a cabo el control del servicio y siendo la información suministrada del exclusivo uso de Mediterránea de Catering S.L.U.
- b) La respuesta a las preguntas planteadas tienen el carácter de obligatorias.
- c) Los interesados tienen posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.
- d) El responsable del tratamiento de los datos es Mediterránea de Catering S.L.U. C/Gabriel García Márquez, 4, 2ª planta, Edificio Talgo, 28230, Las Rozas (Madrid).



DESISTIMIENTO A LA AYUDA EN ESPECIE DE COMEDOR ESCOLAR

CURSO: _____

CENTRO: _____ - CÓDIGO: _____

LOCALIDAD: _____ - PROVINCIA: _____

D/D^a. _____,

con documento de identidad nº _____, teléfono de contacto _____,

como PADRE /MADRE /Representante legal del alumno/a:

firma el presente escrito para hacer constar el desistimiento a la ayuda en especie de comedor escolar que tenía concedida de forma PARCIAL / TOTAL para el presente curso escolar.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El Padre/Madre/Representante legal del alumno/a

Fdo.: _____

CIRCULAR COMEDOR ESCOLAR 2023/2024

- **Mediterránea de Catering** será la empresa encargada de la gestión del comedor para el nuevo curso 2023/2024. A continuación, ponemos en su conocimiento varios puntos destacados:
- **ALTA DEL SERVICIO:** Debe solicitar en el centro el modelo de inscripción, cumplimentándolo debidamente y entregarlo en la secretaría de este. **Para nuevos usuarios será necesario presentar fotocopia del DNI tutor/a y fotocopia de Cuenta Bancaria, y para usuarios de años anteriores no es necesario.**
- **BAJA DEL SERVICIO:** **Debe solicitar en la secretaría del centro el modelo de baja y cumplimentarlo siempre avisando con 3 días de antelación,** En caso contrario, se facturarán 3 usos del servicio del que se hubiera disfrutado, como recoge la normativa de comedores escolares de CLM.
- **AUSENCIAS:** Según las instrucciones de la Secretaría General de la Consejería de Educación de Castilla la Mancha, los cinco primeros días de ausencia sin causar baja definitiva, se abona el 100% del importe, y es a partir del sexto día consecutivo cuando se hace el 50% del importe hasta su reincorporación al servicio.
- **PAGO DEL SERVICIO:** se realizará siempre por **domiciliación bancaria, se pasará el recibo a mes vencido en los diez primeros días del mes, exceptuando los meses de septiembre y octubre que por la puesta en marcha del servicio se puede retrasar.**

Los precios del **servicio habitual, por día: 4,65€**

Los precios **del servicio esporádico por día: 5,58 €**

Los precios para becados **Tramo II, por día: 2,32€**

***En caso del servicio habitual, la facturación mensual dependerá de los días lectivos de cada mes.**

AVISO IMPORTANTE

- * **El alumnado que solicite plaza para el Comedor Escolar deberán estar al corriente de pago para hacer uso de este.**
- * **La devolución de un recibo conlleva un cargo de 3€.**
- * **El alumnado causará baja automática en caso de tener dos mensualidades impagadas, según la normativa de comedores de Castilla La Mancha para el curso 2023/2024**

Para cualquier duda pueden ponerse en contacto con la empresa en el teléfono:

662 865 210 / Horario de atención de 11:00h a 13:00h.

3. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO USUARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR Y/O AULA MATINAL

El alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal tendrá **derecho** a:

- Recibir una dieta variada equilibrada y saludable y adecuada a las necesidades especiales si las hubiera, del alumnado que precisa de dieta especial debido a intolerancias, alergias alimentarias u otras enfermedades que así lo exijan.
- Recibir orientaciones encaminadas a reforzar la adquisición de hábitos alimentarios saludables, de higiene y sociales.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Recibir ayuda de comedor/aula matinal en las cuantías que correspondan siempre que reúna los requisitos exigidos en el Decreto.
- Disponer de tiempo suficiente para disfrutar de la comida de forma relajada.
- Recibir un trato correcto por parte del personal que realiza funciones dentro del comedor escolar.
- Ser atendidos con prontitud ante cualquier incidencia que surja durante la prestación del servicio de comedor o aula matinal.

El alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal estará **obligado** a:

- Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y en los períodos anteriores y posteriores a éste.
- Cumplir las orientaciones, atender y respetar al personal que realiza funciones en el comedor.
- Observar diligentemente las normas de higiene tales como el lavado de manos, antes y después de las comidas e higiene buco-dental después de las mismas.
- Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros/as.
- Colaborar en las tareas de montaje y recogida de mesas, en función de su capacidad y nivel de desarrollo.
- Mostrar una actitud colaboradora en el consumo de todo tipo de alimentos nutritivos con el fin de observar una dieta saludable.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Respetar las instalaciones y hacer un buen uso del mobiliario y enseres del comedor cuidando de que estos se mantengan limpios.
- Abonar las cuantías que correspondan por el coste del servicio, en su caso, según lo dispuesto en las Instrucciones de comedor escolar.
- Comunicar a la persona encargada del comedor su baja como usuario/a del servicio o la inasistencia al mismo por un tiempo determinado en los plazos señalados en las citadas instrucciones.

NORMAS DE USO DEL COMEDOR ESCOLAR Y DE CONVIVENCIA.

1. Normas de uso del servicio de comedor.

- El uso de este servicio podrá solicitarse por parte de las familias **para días determinados o con carácter continuado**. El alumnado becado deberá acudir todos los días al comedor salvo causas debidamente justificadas (custodia compartida, etc.).
- La **incorporación al servicio de comedor**, una vez iniciado el curso escolar, deberá ser comunicada al centro escolar como **mínimo 48 horas antes**.
- La solicitud de **baja o modificación de la opción inicialmente elegida** se comunicará a la persona que ejerce la dirección del centro docente durante la **última semana anterior al mes en que se pretenda hacer efectiva la baja o modificación, pero nunca con menos de 3 días de antelación**.
- Durante los cinco primeros días de inasistencia al comedor **sin haber comunicado la no asistencia al mismo debidamente**, se deberá abonar las cantidades habituales totales.
- El **desistimiento del alumnado becado** deberá ser comunicado al equipo directivo del centro educativo.
- Para la adquisición de la condición de usuario/a, se deberá estar al corriente del pago. El alumnado causará baja cuando se produzca el impago de los recibos, no se utilice el servicio en las condiciones expuestas, o en los supuestos que así se prevean en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

2. Normas básicas de convivencia.

Las **normas generales de convivencia** para todos los usuarios del servicio:

- ✓ **ACCESO** al edificio de manera ordenada, por la puerta de entrada que corresponda. Los usuarios entran acompañados de su cuidador/a.
- ✓ **SALIDAS DEL CENTRO**. Si algún alumno debiera ausentarse debe venir siempre a recogerlo un adulto. Las familias comunicarán previamente a la encargada/cuidadores, la hora a la recogerán a sus hijos/as.
- ✓ **FALTAS DE ASISTENCIA** deben ser comunicadas al centro con la mayor rapidez, y nunca después de las 10:30 h. Serán justificadas adecuadamente y a la mayor brevedad.
- ✓ **BUENA CONVIVENCIA**. Ante cualquier duda o problema recurrir a la encargada del comedor en el horario de atención establecido en el centro.
- ✓ Uso del **MATERIAL e INSTALACIONES**. Realizar un buen uso del material escolar, mantener el orden y la limpieza de todo el recinto escolar.
- ✓ Seguir los consejos y orientaciones de los/as cuidadores/as del comedor.

ANEXO III

COMUNICACIÓN TRIMESTRAL DE INCIDENCIAS

La Dirección del Centro
Modalidad de gestión del comedor:
Empresa:

COMUNICA que durante el período:

Se han producido las incidencias en el servicio de comedor escolar que se indican:

| SERVICIO: Comida mediodía/ Aula matinal | FECHA | INCIDENCIA | ACTUACIONES |
|--|-------|------------|-------------|
| | | | |

Ena.....de.....de.....

FIRMA DEL DIRECTOR/A

SR/A COORDINADOR DE LOS SERVICIO PERIFERICOS DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y CULTURA DE..... SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y
CENTROS.