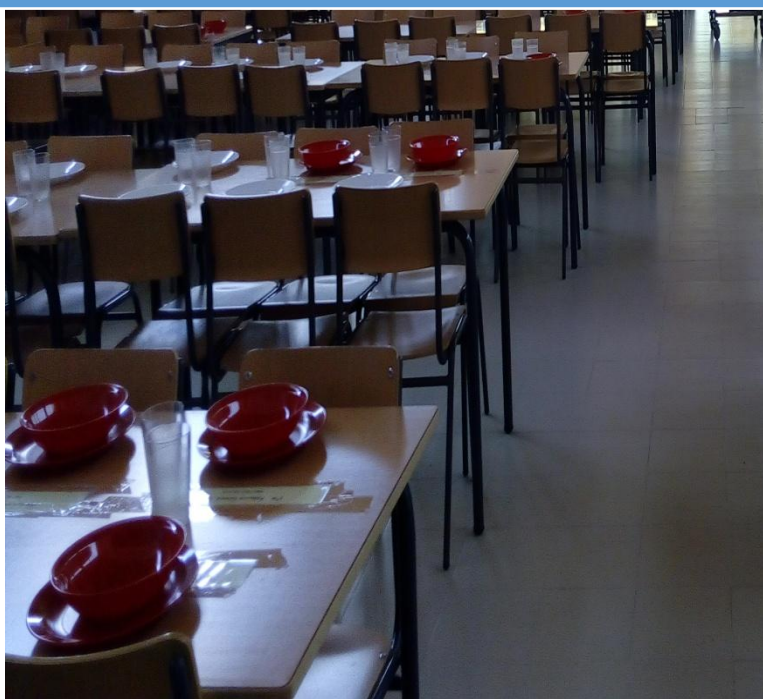




2018

REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR



CEIP ANTONIO FONTAN

Comunidad de Madrid

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	MARCO LEGAL.....	3
3.	DISPOSICIONES GENERALES.....	4
4.	USUARIOS Y CRITERIOS PARA HACER USO DEL COMEDOR ESCOLAR	7
5.	ALTA /BAJA DEL SERVICIO.....	7
6.	PAGO DEL SERVICIO	8
7.	ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.....	9
7.1.	COMPETENCIAS DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL CENTRO	10
7.1.1.	Consejo Escolar.....	10
7.1.2.	Director del Centro.	10
7.1.3.	Jefe de Estudios.	11
7.1.4.	Secretario del Centro.	11
7.1.5.	Profesor de Apoyo.....	12
7.2.	DERECHOS Y DEBERES	12
7.3.	NORMAS	13
7.4.	INCUMPLIMIENTO DE NORMAS	14
8.	PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR.....	14
8.1.	INTRODUCCIÓN/JUSTIFICACIÓN.....	14
8.2.	OBJETIVOS:.....	15
8.3.	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	15
8.3.1.	Espacio y tiempo.....	15
8.3.2.	Recursos personales	15
8.4.	NORMAS DE ACTUACIÓN EN EL COMEDOR.....	18
8.4.1.	Normas generales	18
8.4.2.	Previo a la comida	18
8.4.3.	Durante la comida.....	19
8.4.4.	Después de la comida.....	19
8.5.	ACTIVIDADES.....	20
8.6.	EVALUACIÓN.....	20
8.7.	INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.....	21
8.7.1.	Educación Infantil	22
8.7.2.	Educación Primaria	22

1. INTRODUCCIÓN.

El ámbito escolar ofrece innumerables oportunidades para formar a los niños/as sobre hábitos alimentarios saludables, tanto por su carácter de espacio educativo integral como por el importante grado de permanencia de los alumnos en el centro. Constituye, por tanto, uno de los lugares más eficaces para favorecer estilos de vida saludables en los niños/as.

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo que presta el centro y que contribuye a una mejora de la calidad de la enseñanza. El servicio de comedor escolar debe entenderse como un servicio educativo que complementa la labor del centro docente, desarrollando hábitos y actitudes saludables en el alumnado en relación con la nutrición, lo que garantiza una dieta sana y equilibrada.

Así mismo, da respuesta a la demanda social ante las necesidades de las familias para conciliar la vida laboral y familiar.

Para que el comedor escolar cumpla una función educativa, es necesaria que su organización y sus normas sean conocidas por las familias de los alumnos y por toda la Comunidad Educativa.

El presente Reglamento tiene como finalidad regular la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar en el centro.

2. MARCO LEGAL.

- Orden 917/2002, de 14 de marzo, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los comedores colectivos escolares en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- Normas de procedimiento de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes sobre el funcionamiento del servicio complementario de comedor de los centros públicos para cada curso escolar.

3. DISPOSICIONES GENERALES.

- a) El CEIP Antonio Fontán de Madrid presta el servicio de comedor escolar en sus instalaciones, de acuerdo con el presente reglamento cuya finalidad es regular la organización y funcionamiento de dicho servicio.
- b) La gestión de este servicio es llevada a cabo desde la Secretaría del centro. Deberán ponerse en contacto con la misma para resolver cualquier duda, incidencia, modificación, aviso, petición de cita, etc....
- c) La prestación del servicio se realizará mediante la adjudicación del mismo a una empresa especializada en servicios de restauración. La empresa adjudicataria será la responsable de la prestación del servicio de comidas, que comprenderá la programación, elaboración y distribución de los menús y todas aquellas actuaciones tendentes a garantizar el cumplimiento de los requisitos y controles higiénico-sanitarios, así como el servicio de atención educativa, tanto en la prestación del servicio como en los periodos anterior y posterior al mismo.
- d) La adjudicación del servicio se aprobará por Consejo Escolar, y requerirá el compromiso de garantizar la correcta organización y funcionamiento del comedor escolar, tanto en aspectos nutricionales como atención educativa.
- e) La empresa adjudicataria será también la encargada de suministrar los alimentos y prestar servicio en otras actividades que se realicen en el centro y requieran servicio de comida, tales como campamentos escolares, servicio de desayuno y/o merienda, etc.
- f) Usuarios del servicio de comedor escolar:
 - Todos los alumnos/as matriculados en el centro cuyos padres o tutores lo soliciten en los términos establecidos.
 - Los profesores/as del centro y personal no docente, abonando el precio total de la minuta y en los horarios establecidos a tal fin.
- g) Duración:
 - El servicio de comedor escolar se iniciará el primer día lectivo del curso escolar y finalizará el último día lectivo de dicho periodo.

- El servicio se prestará de lunes a viernes no festivos de 12:30 a 14:30 horas desde los meses de octubre a mayo. Para los meses de junio y septiembre el horario será de 13:00 a 15:00 horas.
 - En caso de necesidad la dirección del centro docente establecerá diferentes turnos para el uso de dicho servicio.
 - Una vez iniciado el servicio no se podrán incorporar comensales trascurridos 10 minutos. Podrán incorporarse a las actividades organizadas antes o después del momento de la comida.
- h) La cocina del centro ofrece servicio de línea mixta, ya que no está dotada de los elementos de una cocina tradicional:
- Algunos platos son preparados en cocina central y transportados por el sistema de línea fría al centro a cargo de la empresa adjudicataria, donde se termina el proceso de elaboración en los hornos regeneradores.
 - Otros platos son elaborados in situ por el personal de cocina.
- i) Aquellos días que haya actividades organizadas fuera del centro escolar en el horario de comida, el comedor preparará un menú de picnic para aquellos comensales que hagan uso del servicio, avisándolo previamente para su preparación. (anexo)
- j) Menú: El menú será único para todos los usuarios del servicio de comedor. Podrá establecerse un menú alternativo:
- Para periodos cortos de tiempo por molestias gastrointestinales (dieta astringente), avisando previamente en la secretaría del centro a primera hora de la mañana.
 - Comensal con intolerancia o alergia a uno o más alimentos, justificado mediante informe médico fechado en curso, que deberán entregar junto con la solicitud de uso del comedor. Dicho informe debe ser actualizado siempre que exista alguna modificación o se acuda a la revisión anual correspondiente.

- Alumnos con trastornos o problemas médicos relacionados con la comida y justificados adecuadamente, siempre que las condiciones del servicio lo permitan.
- k) La propuesta de menús será revisada mensualmente por la dirección del centro o comisión de comedor del Consejo Escolar y entregada a cada familia usuaria del servicio al inicio de cada mes en soporte impreso y electrónico en la página web.
- l) Coste y precio:
- El coste diario del servicio de comedor será el precio único marcado por la Consejería de Educación al inicio de cada curso escolar. Quedan exceptuados del pago del menú total o parcialmente, según proceda, aquellos que tengan derecho a la prestación subvencionada del servicio de comedor escolar de acuerdo con la legislación vigente, así como los beneficiarios de las ayudas de comedor.
 - En el precio repercuten los siguientes costes:
 - Alimentación.
 - Limpieza.
 - Personal laboral (salario y seguridad social).
 - Combustible (gas, electricidad...).
 - Reposición de menaje.
 - Seguros
 - Análisis de control dietético y bacteriológico en el propio centro, así como los de control externo exigidos por la legislación vigente.
 - Personal de atención educativa, apoyo y vigilancia.
 - Impuestos.
 - Cualesquiera otros que proceda repercutir de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.
- m) Información a las familias: Toda la información respecto al funcionamiento, pagos, menú y normativa podrá ser consultada a través de la página web. Si fuese

necesario comunicar algún aspecto más concreto se haría a través de una circular a las familias.

4. USUARIOS Y CRITERIOS PARA HACER USO DEL COMEDOR ESCOLAR

- a) El número máximo de usuarios se establecerá por Consejo Escolar atendiendo a razones de capacidad y organización del comedor, estableciendo, si fuera necesario, diferentes turnos de comida. Tendrán prioridad, los alumnos que hayan hecho uso del servicio anterior.
- b) Podrán ser usuarios del comedor:
- Alumnos del colegio:
 - 1) Que hayan sido usuarios del comedor en el curso anterior, siempre que estén al corriente de pago.
 - 2) Que se den de alta en el servicio en los periodos establecidos.
 - 3) Que necesiten hacer un uso esporádico del servicio de comedor.
 - Alumnos nuevos cuyos padres o tutores lo soliciten en la matriculación de los mismos en el centro.
 - Profesores o personal no docente:
 - 1) Que sean comensales habituales.
 - 2) Que necesiten hacer un uso esporádico del servicio de comedor.
- c) Existe la posibilidad de que alumnos, profesores y personal no docente hagan uso de las instalaciones del comedor, pero trayendo la comida elaborada de casa, respetando las condiciones establecidas por el Consejo Escolar.

5. ALTA /BAJA DEL SERVICIO

- a) Para atender y planificar adecuadamente la demanda de los alumnos, la inscripción de los usuarios del servicio se realizará mediante la cumplimentación del formulario de inscripción, indicando el periodo en el que el alumno/a hará uso de dicho servicio.
- b) Será un impreso único para toda la escolaridad, entregado en el periodo de matriculación.

- c) Cualquier modificación a lo largo de la escolaridad del alumno, deben ser comunicados en secretaría antes del día 20 del mes anterior, y rellenar el impreso de alta o baja correspondiente. Será penalizado cuando:
 - Proceda a darse de alta fuera del plazo establecido, se abonarán los primeros cinco días de la siguiente mensualidad, a precio esporádico.
 - Proceda a darse de baja fuera del plazo establecido, se abonarán los primeros cinco días de la siguiente mensualidad.
- d) Para hacer uso del servicio de forma esporádica deben avisar previamente en la secretaría del centro y abonar el importe correspondiente.
- e) Los profesores y personal no docente que hagan uso del servicio de forma esporádica deberán inscribirse en el registro diario, sito en la entrada al comedor escolar, antes de las 11:00 de la mañana.
- f) Para cursos siguientes se tendrán en cuenta los datos del curso anterior.

6. PAGO DEL SERVICIO

- a) La forma de pago del servicio será exclusivamente por domiciliación bancaria. Se cobrarán ocho mensualidades comenzando en octubre y terminando en el mes de mayo. Se pagará la misma cuota al mes, obtenida del resultado de dividir el coste del comedor de todo el curso (PRECIO DEL MENÚ MULTIPLICADO POR LOS DÍAS DE SERVICIO), entre ocho meses. Los recibos se pasarán a principios de mes por adelantado.
- b) Junto con la inscripción al servicio de comedor se facilitarán los datos bancarios (IBAN) con el impreso correspondiente.
- c) Cuando se produzca un cambio en la cuenta domiciliada se entregará en secretaría la orden de domiciliación adeudo SEPA.
- d) Si algún alumno/a se incorpora al comedor escolar a lo largo del curso, se calcularán la cuota siguiendo el mismo patrón pero teniendo en cuenta los meses restantes.

- e) Cuando los recibos domiciliados sean devueltos o exista algún pago pendiente se notificará a las familias por carta o telefónicamente. Las familias que no estén al corriente de pago no podrán hacer uso del servicio de comedor. Cuando una familia tenga dos recibos pendientes de pago, se informará al Consejo Escolar para tomar la decisión de una posible baja del servicio. Los costes de devolución correrán a cargo de las familias.
- f) Las familias que quiera utilizar el servicio de forma esporádica realizarán un ingreso, en la cuenta corriente del colegio a nombre del alumno, abonando el importe correspondiente (20% más del precio establecido por la Comunidad de Madrid). Sería conveniente que se comunique esta eventualidad al tutor y al propio alumno por parte de la familia.
- g) No se devolverán los importes de las comidas por inasistencia del alumno, a excepción de:
- Baja temporal superior a 5 días por enfermedad a lo largo de un mismo mes, se devolverá el 50% del precio de la minuta, presentando al informe médico correspondiente.
 - Baja temporal o definitiva superior a 7 días lectivos a lo largo de un mismo mes, con un preaviso de 7 días antes de la baja, se devolverá el 100% del precio de la minuta. Se debe rellenar impreso correspondiente en secretaría.
- h) Los usuarios a los que se les haya concedido subvenciones de comedor, se les descontará el importe de dicha ayuda a partir del mes que sean recibidas.

7. ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

En relación con la coordinación y organización del servicio de comedor escolar se tendrán en cuenta las competencias y funciones establecidas en la orden de la Comunidad de Madrid que regula los comedores colectivos escolares.

El Equipo Directivo del centro velará por el correcto cumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato con la empresa adjudicataria del servicio,

manteniendo informada a la respectiva Dirección de Área Territorial de cualquier incidencia o incumplimiento en el desarrollo del mismo.

7.1. COMPETENCIAS DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL CENTRO

7.1.1. Consejo Escolar

- Elaborar las directrices para la planificación y desarrollo del programa anual del servicio de comedor.
- Aprobar y evaluar el mencionado programa del servicio de comedor como parte de la programación general anual del centro educativo.
- Aprobar el proyecto del presupuesto del servicio de comedor, integrado en el presupuesto anual del centro.
- Seleccionar la empresa adjudicataria del correspondiente procedimiento de homologación que prestará el servicio de comedor escolar en el centro docente.
- Supervisar los aspectos administrativos y funcionales del servicio de comedor, recabando la información necesaria sobre cualquier incidencia en su funcionamiento.
- Supervisar los menús, en cuanto a la calidad y variedad de los alimentos.

El Consejo Escolar del centro nombrará una Comisión de Comedor encargada del seguimiento y control del mismo. Dicha comisión será la encargada de solucionar las posibles incidencias que puedan surgir. Los integrantes de la Comisión podrán acceder acompañados al comedor escolar siempre que lo estimen necesario y degustar el menú. Así mismo, podrán comer un día al trimestre en cualquiera de los turnos del alumnado, avisando con antelación.

7.1.2. Director del Centro.

- Supervisar la elaboración, desarrollo y evaluación del programa anual del servicio de comedor como parte de la programación general anual del centro.
- Ejercer las funciones inherentes a la dirección del servicio de comedor.
- Fijar los turnos del servicio de comedor, si fuera necesario.

- La dirección y supervisión de las condiciones de ejecución del contrato con empresas adjudicatarias en el procedimiento de homologación, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre las empresas y su personal.
- Asegurar la presencia en el centro de, al menos, uno de los componentes del Equipo Directivo durante todo el tiempo del desarrollo del servicio de comedor.
- Dirigir la elaboración del proyecto de presupuesto de comedor y realizar el seguimiento de su ejecución.
- Autorizar los gastos, de acuerdo con el presupuesto aprobado, y ordenar los pagos correspondientes.
- Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene y por la calidad de la atención educativa del alumnado.

7.1.3. Jefe de Estudios.

- Elaborar, junto con los representantes de los distintos sectores que designe el Consejo Escolar entre sus miembros, el programa anual del servicio de comedor.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, la calidad de la atención educativa al alumnado, así como las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- Coordinar el servicio de comedor escolar en los aspectos que conciernen al desarrollo del programa mencionado.
- Informar a la comunidad educativa del desarrollo del programa de comedor.

7.1.4. Secretario del Centro.

- Ejercer, de conformidad con las directrices del Director, las funciones de interlocutor con los usuarios, Direcciones de Área Territorial, empresas y proveedores.
- Elaboración y actualización periódica del inventario de menaje y su reposición.
- Controlar los usuarios del servicio en la intranet de la página web del centro.
- Realizar la gestión económica del servicio de comedor.
- Efectuar los cobros y pagos autorizados por el Director.
- Proceder a la reposición del menaje necesario, previa autorización del Director.

- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, la calidad de la atención educativa al alumnado, así como las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

7.1.5. Profesor de Apoyo.

El centro podrá contar con la participación de un profesor de apoyo cuando haya más de trescientos comensales. Sus funciones serán las siguientes:

- Colaborar en la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación del programa anual del servicio de comedor.
- Colaborar en la supervisión de las actividades de atención educativa del alumnado.
- Apoyo en la gestión y coordinación del servicio de comedor.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, la calidad de la atención educativa al alumnado, así como las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

7.2. DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS

Son derechos de los alumnos usuarios del servicio de comedor:

- Recibir una alimentación sana y equilibrada.
- Adquirir hábitos alimentarios: aprender a comer de todo.
- Ser respetadas sus excepciones alimenticias por razones médicas.
- Adquirir hábitos sociales.
- Recibir un trato correcto.
- Participar en actividades educativas y de ocio en los espacios anterior y/o posterior a la comida.

Son derechos de las familias de los alumnos usuarios del servicio de comedor:

- Recibir periódicamente información del proceso de comida de sus hijos/as.
- Estar informados del funcionamiento del comedor escolar.

DEBERES

Son obligaciones de las familias usuarias del servicio de comedor:

- Abonar la cantidad correspondiente al uso del servicio dentro de los plazos y procedimiento establecidos en este Reglamento.
- Favorecer y cooperar para el adecuado cumplimiento en las normas establecidas.
- Comunicar en la secretaría del centro por escrito, las posibles alergias de los alumnos con el

informe anual correspondiente.

- Comunicar por escrito al responsable del comedor todas las incidencias que se deriven del servicio.
- Responsabilizarse de recoger a sus hijos/as puntualmente en los meses de jornada continua.
- Comunicar a primera hora de la mañana en la secretaría del centro y por escrito la necesidad de dieta blanda.
- Comunicar con antelación suficiente al encargado de comedor la baja temporal o definitiva del servicio rellenando el impreso destinado a tal fin.

7.3. NORMAS

El régimen disciplinario aplicable será el mismo que rige cualquier otra actividad del Centro. El alumnado de comedor permanecerá, durante el horario del mismo, dentro del recinto escolar y utilizará sólo aquellas dependencias del centro señaladas para tal fin, respetando el material y las dependencias que utilice. Todo usuario/a del comedor debe cumplir las siguientes normas:

- Realizar las rutinas de higiene antes y después de la comida. Los alumnos de Educación Infantil harán uso del babi.
- Entrar de forma ordenada al comedor y colocarse correctamente en su sitio.
- Mantener una postura correcta mientras come.
- Uso correcto de los cubiertos en el servicio y consumo de los alimentos
- No tocar la comida con las manos, excepto la fruta y el pan.
- Valorar la comida, no tirarla al suelo, a la mesa o jugar con ella.
- Comer de todo o, por lo menos, probarlo.
- Usar las servilletas.
- Mantener un tono de voz adecuado, sin gritar.
- Comportarse de forma educada, respetando las instalaciones, los derechos de los demás y las recomendaciones de los monitores.
- Respetar las normas básicas de convivencia establecidas por el Centro
- Obedecer a las monitoras de comedor.
- Permanecer sentado: no abandonar la mesa sin permiso de los monitores.
- Respetar a los compañeros y personal del servicio de comedor.

- Hacer uso de los espacios disponibles o asignados para los alumnos del comedor por el Centro.

7.4. INCUMPLIMIENTO DE NORMAS

La falta de cumplimiento de los compromisos y obligaciones fijados en este Reglamento de comedor por parte de los padres y/o madres o tutores de los alumnos supondrá la baja en el servicio de comedor, que será aprobado por Consejo Escolar previo aviso a la familia.

La utilización del servicio de comedor supone la aceptación de las normas para poder hacer uso de dicho servicio. Su incumplimiento puede conllevar la suspensión de este servicio durante unos días o de forma definitiva. Los monitores serán los encargados de mantener el orden, la convivencia y la disciplina en el comedor escolar.

Ante el incumplimiento de las normas se hablará con el niño. Se tratará que comprenda que su actuación es inadecuada y se le pedirá que rectifique. Se procurará que asuma las consecuencias de sus actuaciones y se le ofrecerán conductas alternativas. En los casos más graves se podrán imponer medidas correctoras actuando según lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del centro. La reiteración de conductas graves puede dar lugar a la expulsión temporal o definitiva del comedor, previa aprobación por parte del Consejo Escolar.

8. PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

8.1. INTRODUCCIÓN/JUSTIFICACIÓN.

Los comedores escolares, además de cumplir una función básica de alimentación y nutrición, están integrados en la vida y organización de los centros educativos, de tal manera que su programación, desarrollo y evaluación forma parte de la programación general anual del centro educativo.

GENERALES	ESPECÍFICOS
- Ofrecer a la Comunidad educativa del centro un servicio educativo complementario	- Desarrollar hábitos de alimentación: comer de todo, masticar bien y correctamente, acabar la

<p>facilitando la conciliación de la vida familiar y laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conseguir que el comedor sea un elemento educativo más, dentro del proceso de formación integral del alumno. - Atender al alumnado usuario del servicio durante el periodo del mismo, proporcionando una alimentación completa y variada y una oferta de actividades lúdicas y formativas para la ocupación del tiempo libre. - Concienciar y desarrollar desde la escuela hábitos saludables y actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia. 	<p>comida servida.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inculcar hábitos de higiene personal: lavarse las manos antes y después de comer, limpiarse con la servilleta. - Inculcar hábitos de buenos modales en la mesa: posturas, uso de los cubiertos, no gritar. - Fomentar la colaboración y buenas relaciones entre compañeros y personal del comedor. - Desarrollar hábitos de convivencia y actitudes de cooperación. - Utilizar correctamente los materiales y espacios, respetando las normas establecidas para el desarrollo de cualquier actividad dentro del recinto escolar.
---	---

8.2. OBJETIVOS:

8.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

8.3.1. Espacio y tiempo

El centro cuenta con un espacio destinado a realizar el servicio de comedor acondicionado específicamente para ello. Dicho servicio funcionará desde el primer hasta el último día lectivo del curso.

El horario será de 12:30 a 14:30 horas desde octubre hasta mayo y de 13:00 a 15:00 horas los meses de septiembre y junio. Se establecerán, en caso de que fueran necesarios, dos turnos de comedor.

Antes y después del periodo de comida propiamente dicho, se realizarán las actividades programadas en los espacios destinados a tal fin.

Una vez iniciado el servicio en mesa no se podrán incorporar comensales transcurridos 10 minutos del inicio del mismo.

8.3.2. Recursos personales

El personal encargado del funcionamiento del comedor estará formado por el personal de cocina y monitoras/es, con su correspondiente coordinador/a, así como el jefe de área, que será el responsable de todos ellos.

La empresa de comedor facilitará una persona que se encargue de los cambios de los alumnos/as ante posibles escapes o incidencias durante la jornada escolar.

El Equipo Directivo del centro será el encargado de la supervisión del funcionamiento del comedor.

El alumnado se agrupará según la edad y el curso en función de la ratio establecida por normativa, haciéndose cargo de cada uno de los grupos un monitor/a que los acompañará en todo momento.

Se dotará un/a monitor/a por cada:

- Treinta alumnos o fracción superior a quince en Educación Primaria.
- Veinte alumnos o fracción superior a diez en Educación Infantil de cuatro y cinco años.
- Quince alumnos o fracción superior a ocho en Educación Infantil de tres años.

Los alumnos con alergias se dispondrán en una misma mesa, personalmente etiquetada y cuyo responsable será una monitora.

Los alumnos del aula del trastorno del espectro autista (TEA), que hagan uso del servicio de comedor, serán también atendidos por el integrador (TIS) de dicha aula en horario de comedor. La organización de esta atención se establecerá en función de las necesidades del alumnado, con el visto bueno de Jefatura de Estudios.

Para una adecuada prestación del servicio se considera conveniente definir las funciones de los distintos órganos colegiados y unipersonales que van a tener una incidencia directa en el mismo. Se encuentran recogidas de forma general en el Reglamento de funcionamiento del Comedor Escolar y de forma más específica a continuación:

COMPETENCIAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE COMEDOR

JEFE/A DE ÁREA

- Supervisar y controlar el correcto funcionamiento del servicio de comedor en el centro.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos de control de calidad establecidos en la legislación vigente.
- Realizar visitas periódicas al comedor para comprobar su funcionamiento.
- Solucionar problemas y cuestiones que surjan en el funcionamiento del servicio.

- Enviar mensualmente el menú escolar y la factura correspondiente a cada mes finalizado.

COCINA

- Recibir la comida y comprobar que llega en buenas condiciones y no existe ausencia de la misma. Organizarla y distribuirla adecuadamente.
- Tener preparadas las mesas y la comida a la hora indicada.
- Servir el primer plato antes de la entrada de los comensales al comedor y preparar las bandejas correspondientes al segundo plato y postre.
- Estará al servicio de todo lo que puedan necesitar las monitoras durante el periodo de la comida.
- Cumplir toda la normativa legal referida a la manipulación de alimentos.
- Cualquier otra función que le sea encomendada por el Director o Encargado de comedor dentro del ámbito de sus competencias para un adecuado funcionamiento del comedor escolar.
- Reunirse cuando se crea conveniente con la coordinadora de monitores/as para analizar cuestiones relativas al funcionamiento del mismo y a los incumplimientos de la normativa.

COORDINADOR/A

- Organizar a los monitores/as en la realización de sus tareas.
- Controlar el correcto funcionamiento y cumplimiento de la normativa.
- Ejercer las funciones de interlocutor entre los usuarios y monitores del servicio con la Dirección del Centro, así como la coordinación entre comedor y cocina.
- Informar al Equipo Directivo del centro de cualquier incidencia relacionada con el desarrollo del servicio de comedor, recogiendo por escrito en el parte de incidencia si fuera necesario.
- Reunirse cuando se crea conveniente con los monitores de comedor para analizar cuestiones relativas al funcionamiento del mismo y a los incumplimientos de la normativa.
- Informar a las familias, por teléfono o con cita previa, de las posibles incidencias ocurridas en el comedor.
- Cualquier otra función que le sea encomendada por el Director o Encargado de comedor dentro del ámbito de sus competencias para un adecuado funcionamiento del comedor escolar.

MONITORES/AS

- Llevar a cabo el servicio de atención educativa, apoyo y vigilancia a los alumnos comensales durante el servicio de comedor y en los periodos anterior y posterior al mismo.
- Cumplir con la labor de cuidado, atención educativa al alumnado y apoyo a las actividades establecidas de acuerdo con el programa anual del servicio de comedor.
- Realizar tareas relativas a la educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y una correcta utilización y conservación del menaje del comedor.
- Velar por el mantenimiento del orden y respeto de normas en el comedor.
- Ayudar a los alumnos que por edad o por necesidades asociadas a condiciones personales especiales de discapacidad necesiten la colaboración y soporte de un adulto en las actividades de alimentación y aseo.
- Informar a la coordinadora de cualquier incidencia, a fin de ponerlo en conocimiento de sus padres.
- Cualquier otra función que le sea encomendada por el Director o Encargado de comedor dentro del ámbito de sus competencias, para un adecuado funcionamiento del comedor escolar.

- Para los alumnos de Educación Infantil deberán rellenar diariamente el cuaderno de incidencias para su información a las familias a través de la intranet de la página web.

8.4. NORMAS DE ACTUACIÓN EN EL COMEDOR

8.4.1. Normas generales

- Todo el personal del servicio de comedor deberá cumplir la normativa legal referida a la manipulación de alimentos y normas de higiene (uso de gorro y guantes, no llevar objetos como pendientes o sortijas,...).
- Puntualidad en la realización de las tareas.
- Los monitores/as no suministrarán ningún medicamento durante el horario de comida.
- No podrá permanecer el alumnado dentro del edificio antes y después de las comidas sin la presencia de un monitor.
- Si algún alumno se ausenta durante el periodo de la comida informar al profesor o tutor de la ausencia del citado alumno/a.
- Controlar que las puertas de entrada al edificio se encuentran cerradas en todo momento durante el periodo del comedor.
- Trasladar al coordinador cualquier incidencia que exceda de su responsabilidad para conseguir un correcto funcionamiento del comedor.
- Mensualmente y mediante un boletín se informará a los padres de la marcha de sus hijos en lo relativo al ámbito de la alimentación, así como de cuestiones de interés que deban ser señaladas.
- Las monitoras encargadas de los alumnos de Educación Infantil, rellenarán diariamente un cuaderno donde reflejarán aspectos relativos a la comida y comportamiento de los niños, que los padres podrán consultar en la intranet de la página web del centro. Este servicio sólo estará disponible para los comensales habituales.

8.4.2. Previo a la comida

- Recoger al alumnado a la salida de las clases para su entrada al comedor.
- Organizar la entrada ordenada de los alumnos al comedor.

- Antes de entrar a comer los alumnos habrán realizado previamente las tareas de higiene apropiadas con el profesor correspondiente, pero si a pesar de ello, precisan ir al aseo, lo harán acompañado por uno de los monitores.

8.4.3. Durante la comida

- Deberán atender, controlar y vigilar las actividades programadas para los alumnos en los lugares señalados a tal fin.
- Controlar la utilización de un tiempo adecuado para las comidas.
- Enseñarán a los alumnos hábitos de higiene y limpieza a la hora de comer.
- Asegurar el consumo de los alimentos.
- Animar a comer a los alumnos inapetentes.
- Ayudar a los alumnos/as siempre que lo necesiten (pelar fruta, cortar,...).
- Fomentar hábitos sociales y de buen comportamiento.
- Mantener relaciones correctas y respetuosas con los alumnos, propiciando el diálogo, manteniendo a su vez la autoridad y haciéndose respetar.
- Conocer, respetar, escuchar y ayudar al alumnado sin hacer discriminación negativa entre ellos.
- No permitirán la salida del comedor al alumnado hasta la finalización de la comida. Si hay alumnado más lento para comer, permanecerán con un monitor/a hasta que terminen de comer y los demás se irán con su monitor/a correspondiente.

8.4.4. Después de la comida

- Después de las comidas realizarán las tareas de aseo correspondientes.
- Registrar las faltas de asistencia del alumnado diariamente, informando de ello al encargado de esta función.
- Se harán cargo del cuidado de los alumnos accidentados o lesionados, poniéndolo en conocimiento del coordinador/a o, cuando el caso lo requiera, a la dirección del centro. El coordinador/a será el encargado de informar telefónicamente a las familias del percance ocurrido.
- Controlar al alumnado de comedor y no permitir la salida del colegio a ningún alumno/a.

- No podrá acceder ningún alumno/a a las clases. En caso de necesidad lo hará siempre acompañado de un monitor.
- Participar, motivar a los niños y desarrollar el programa lúdico-educativo.
- En caso de mal tiempo, atender a los alumnos en el lugar destinado al efecto (aulas, sala de uso múltiples,...), vigilando que no haya desperfectos y desorden y haciendo cumplir las mismas normas de comportamiento que durante el resto del periodo escolar.

8.5. ACTIVIDADES.

Junto con el Equipo Directivo del Centro, la empresa adjudicataria del servicio de comedor, diseñará y llevará a cabo de forma anual, el proyecto educativo del comedor escolar, que se incluirá dentro de la Programación General Anual (P.G.A.).

En ella se estructurarán:

- Actividades que desarrollen hábitos de correcta alimentación e higiene (proyecto de nutrición, mesa restaurante, higiene bucodental, etc.).
- Actividades que fomenten actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros (resolución de conflictos, talleres...)
- Actividades de descanso.
- Actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos/as (taller de manualidades relacionados con las jornadas gastronómicas, proyecto de decoración del comedor, baile, etc.)
- Actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales (juegos deportivos, taller de juegos tradicionales, jornadas gastronómicas, proyecto de los abuelos...).
- Actividades de formación de monitores.

8.6. EVALUACIÓN.

Para un correcto desarrollo en el funcionamiento del servicio es necesario realizar la correspondiente evaluación para comprobar la eficacia del proceso.

El personal responsable de comedor procurará en todo momento mostrar una actitud positiva y coherente en todas sus intervenciones con los alumnos.

Las monitoras comunicarán a la coordinadora de comedor cualquier incidencia que se produzca tanto en el comedor como en el patio, que será informada a los padres si es pertinente, por teléfono, y del que tendrá conocimiento el profesor tutor como el Equipo Directivo.

La Dirección del centro incluirá en la memoria final de curso un informe de evaluación sobre el funcionamiento del servicio de comedor escolar que será objeto de conocimiento y valoración por el Consejo Escolar. A través de propuestas de mejora realizadas se intentará mejorar la calidad de dicho servicio. Además, de forma anual se estudiará la renovación o no de la empresa de comedor.

De forma periódica (mensual o trimestralmente), los padres recibirán un informe con una evaluación general sobre los hábitos de higiene, de alimentación y el comportamiento social de su hijo en el comedor.

- **TÉCNICAS DE EVALUACIÓN**
 - Observación directa.
 - Reuniones periódicas.
 - Intercambio de información.
- **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.**
 - Cuestionario de satisfacción.
 - Registro en el libro de incidencias en Educación Infantil.
 - Registro de comidas en la intranet de la página web del centro.

8.7. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.

El C.E.I.P. Antonio Fontán destaca la importancia de la comunicación entre familia y escuela como parte de su programa de la mejora de la calidad de la enseñanza.

Cuando sea necesario, bien a demanda de la familia o del monitor, se llevará a cabo una entrevista personal con la familia. El encargado de realizar esta tarea será la coordinadora del servicio. Para contactar con ella se escribirá un correo a secretaría o se llamará al centro.

8.7.1. Educación Infantil

A través de su página web, y de una forma privada y personalizada en la intranet, ofrece a las familias la posibilidad de mantenerse informados de la labor asistencial y pedagógica que se realiza con sus hijos/as en el momento del comedor, entendiendo que la finalidad de este servicio no es meramente informativa, sino que buscando el desarrollo integral de los alumnos/as, las familias deberán actuar en consecuencia y reforzar las actitudes de los niños, la dieta, trabajar su autonomía, valorar con ellos la importancia de una dieta variada, etc.

Periódicamente las familias recibirán un informe personalizado donde quedará reflejada la evolución del alumno.

8.7.2. Educación Primaria

Periódicamente los padres recibirán un informe con una evaluación general sobre los hábitos de higiene, de alimentación y el comportamiento social de su hijo en el comedor.