



# **Normas de Organización y Funcionamiento del Comedor Escolar**

## **C.E.I.P. Bañaderos**





## Índice de hipervínculos

- [1. Normas de convivencia y su gestión](#)
- [2. Objetivos del servicio de comedor escolar](#)
- [3. Funciones del personal encargado del servicio complementario](#)
- [4. Aspectos organizativos del funcionamiento del comedor](#)
- [5. Organización del comedor](#)
- [6. Derechos y deberes de los usuarios del servicio de comedor y de las familias](#)
- [7. Cauce a seguir para la presentación de sugerencias, quejas o reclamaciones.](#)
- [8. Normas básicas de convivencia, faltas y sanciones.](#)
- [9. Anexo](#)

## Índice por páginas

1. Normas de convivencia y su gestión.....	3
2. Objetivos del servicio de comedor escolar.....	4
3. Funciones del personal encargado del servicio complementario.....	5
4. Aspectos organizativos del funcionamiento del comedor.....	10
5. Organización del comedor.....	15
6. Derechos y deberes de los usuarios del servicio de comedor y de las familias.....	16
7. Cauce a seguir para la presentación de sugerencias, quejas o reclamaciones.....	19
8. Normas básicas de convivencia, faltas y sanciones.....	19
9. Anexo.....	21



## 1. Normas de convivencia y su gestión

El servicio de comedor escolar tiene carácter complementario y su objetivo primordial es el de dar respuesta adecuada a las necesidades de muchas familias que, por razones laborales, personales o socioculturales, piden su prestación en nuestro centro docente.

El comedor escolar del CEIP Bañaderos es de gestión directa, lo que supone que desde el centro nos encargamos de la compra de toda la materia prima para la elaboración de la comida que se sirve en el mismo, es decir, la comida se prepara en el propio centro. Además formamos parte de Comedores Ecológicos de Canarias y desarrollamos el Plan de Frutas y Verduras. Asimismo, el menú es elaborado por la nutricionista Naya Ibáñez de León, N° Colegiado IC-00047, de acuerdo con las recomendaciones trasladadas desde la Consejería de Educación en materia de alimentación escolar.

Contamos con un módulo de 245 comensales, de los cuales hacen uso efectivo del comedor un total de 220 alumnos y alumnas de Educación Infantil y Primaria. Todo el personal del comedor pertenece a la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias. Actualmente contamos con: 1 cocinera, 2 ayudantes de cocina y 7 auxiliares de comedor.

Cocinera	Carmen Ester Rodríguez Medina
Ayudantes de cocina	Luz Marina Cardona Baez Pedro Gabriel García Marrero
Auxiliares de servicios complementarios	M. del Pino Gil Morales Flor María López Rodríguez Gema Beatriz Marrero Lopez Froilana Morales Arencibia Amelia Rodríguez Álamo Liduvina Romano Lorenzo María Noelia Saavedra Pérez

Siendo los encargados de comedor el secretario del centro Esteban Rodríguez Álamo y la directora Carolina Esther Aparicio Ramos.



## 2. Objetivos del servicio de comedor escolar

El objetivo básico del servicio de comedor, atendiendo al carácter social y educativo, es cubrir las necesidades nutritivas del alumnado y la adquisición de hábitos sociales, alimenticios, de higiene y de salud en el marco de la convivencia ordinaria en el centro y promoviendo a las buenas conductas y disfrute a la hora de la comida. Para conseguir estos objetivos trabajaremos los ámbitos siguientes:

### **Ámbito alimenticio e higiénico:**

- Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación.
- Adquirir hábitos relacionados con las normas de educación básicas en la mesa.
- Conocer y valorar los alimentos necesarios para una dieta equilibrada.
- Inculcar el respeto por una buena higiene postural en la mesa a la hora de comer.
- Desarrollar hábitos en el uso adecuado de los utensilios relacionados con la comida.
- Concienciar a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del Centro Educativo y la importancia de continuar con los mismos en su hogar.

### **Ámbito social:**

- Colaborar y respetar al personal encargado de su funcionamiento.
- Respetar las normas de convivencia que rigen este servicio.
- Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas comunes.
- Despertar en el alumnado el espíritu de cooperación, aplicándolos, según sus posibilidades, en tareas de servicio de comedor: poner y retirar el servicio, ayuda a los más pequeños...
- Fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Lograr un comportamiento correcto en la mesa.
- Lograr un ambiente sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma distendida.
- Cuidar y respetar las dependencias y espacios del centro, mobiliario, enseres y utensilios de uso comunitario.

### **Ámbito lúdico y tiempo de ocio:**



- Crear hábitos y proporcionar estrategias para la utilización correcta del tiempo libre. Planificar actividades de ocio y tiempo libre que contribuyan al desarrollo armónico de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.
- Respetar el material y los espacios utilizados.
- Enseñar a comer evitando el uso de dispositivos electrónicos o viendo la tele.

### 3. Funciones del personal encargado del servicio complementario

La organización del Servicio de Comedor implica la distribución de diversas competencias y funciones entre el Equipo Directivo del Centro, el Consejo Escolar, el Encargado del Comedor y el Personal Laboral.

-Competencias del Consejo Escolar del Centro:

- Solicitar la puesta en funcionamiento del servicio de comedor y, en su caso, el cese de su actividad por causas justificadas.
- Informar del plan de organización y funcionamiento del servicio de comedor: capacidad máxima, horario de comidas y recreos, y organización de turnos.
- Informar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del servicio, como parte anual del presupuesto del Centro. Así mismo aprobará su justificación de gastos.
- Informar del plan de actividades educativas y recreativas a desarrollar por el alumnado usuario del comedor.
- Analizar y evaluar la organización y la actividad general del comedor escolar, así como los aspectos administrativos y funcionales del servicio, y promover la renovación y mejora del equipamiento e instalaciones.
- Promover la relación de alumnado beneficiario de subvenciones para el servicio de comedor, de acuerdo con los criterios establecidos por la Administración.
- Conocer todas las resoluciones relativas a la admisión de alumnos en el servicio y a las bajas por impago o por motivos disciplinarios, en su caso, y velar por que se ajusten a las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos y al reglamento de régimen interior del centro.



- Todas aquellas otras funciones que le otorgue la legislación vigente en materia de comedores.

-Director/a del Centro:

- Elaborar con el Equipo Directivo, el Plan anual del servicio de comedor, como parte integrante de la Programación General Anual.
- Dirigir y coordinar el servicio.
- Supervisar la correcta actuación educativa, económica y administrativa del servicio de comedor, prestado por el Centro.
- Autorizar los gastos y ordenar los pagos necesarios para su buen funcionamiento.
- Realizar la contratación de obras, servicios o suministros para los que esté facultado de acuerdo con la normativa vigente, siempre que sean necesarios para el mejor funcionamiento del comedor.
- Ejercer la jefatura de todo el personal dependiente de la Consejería de Educación.
- Velar por el cumplimiento de las normas sobre seguridad e higiene.
- Informar a los padres, antes del inicio del curso, del plan y las normas de funcionamiento del comedor escolar y de las actividades formativas y recreativas previstas.

-Competencias de la Secretaría del Centro:

- Formular el inventario de bienes adscritos y utilizados en las instalaciones del servicio de comedor escolar.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del servicio de comedor escolar.
- Registrar la actividad económica del servicio de comedor y justificación de ingresos y gastos.

-Competencias de la Encargada del Comedor:

- Coordinar la programación del plan de actividades.
- Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre para dinamizar la atención y vigilancia del alumnado usuario.
- Elaborar, conjuntamente con el Equipo Directivo, el plan de funcionamiento del servicio de comedor, como parte integrante de la Programación General Anual del Centro.



- Coordinar y supervisar los medios personales, económicos y materiales.
- Realizar propuestas sobre control y mejora de menús.
- Organización del servicio de comidas.
- Facilitar la información para la elaboración y actualización del inventario de menaje, mobiliario y maquinaria adscrita al servicio de comedor y realizar propuestas de reposición y mejora.
- Colaborar con la Secretaría del centro en el control de los pagos de los usuarios del servicio de comedor, realizar las previsiones mensuales del número de comensales y controlar diariamente los menús servidos y los previstos y no servidos a efectos de la aplicación y justificación de las ayudas de comedor, en su caso.

### ***Competencias del Personal Laboral (Establecidas en el Convenio)***

-Cocinero/a:

Es el trabajador que con dominio completo teórico-práctico de la actividad de cocina, realiza la preparación, coordinación y condimentación de los alimentos con sujeción al menú que elaborara la nutricionista, cuidando de su presentación y servicio en las debidas condiciones. Sus funciones son:

- Coordinar, organizar y vigilar las labores encomendadas al personal adscrito a la cocina.
- Adoptar aquellas medidas de higiene necesarias, tanto en la transformación culinaria, como en la distribución.
- Organizar y supervisar los servicios de la despensa almacén, cuidando de las perfectas condiciones de la misma y de los víveres en ellas depositados.
- Controlar el acceso a las dependencias e instalaciones de la cocina de toda persona ajena a la misma, salvo que presente la autorización correspondiente.
- Vigilar y coordinar el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y buen funcionamiento de las maquinarias, dependencias, instalaciones y utensilios del local y de los elementos de cocina.
- Cuidar del encendido de la cocina.
- Supervisar los víveres que se suministran a la cocina.



#### -Ayudante de cocina

Es el trabajador que, con conocimientos elementales de cocina, y en coordinación con el Cocinero, de quien recibe instrucciones precisas, ayuda a éste en sus funciones. Sus funciones son:

- Atender la limpieza, mantenimiento y funcionamiento de la maquinaria, utensilios, menaje de mesa y dependencias de la cocina.
- Colaborar en el despiece de carnes y pescados, así como en el tratamiento de alimentos en general.
- Retirar y trasladar los residuos resultantes del tratamiento de alimentos al depósito con los medios adecuados.

#### -Auxiliar de Servicios Complementarios

Es el trabajador que, en coordinación con el Encargado de Comedor, atiende la vigilancia e instrucción de los alumnos, desarrollando las actividades educativas programadas a tal fin. Sus funciones son:

- Tener a su cargo el montaje y desmontaje de mesas y menaje del comedor, dejándolas en condiciones para su posterior desinfección por el personal correspondiente.
- Servir el menú del día a los alumnos comensales.
- Colaborar en la programación de actividades complementadas en coordinación con el Encargado de comedor.
- Ejecutar la Programación del Centro aprobada, en coordinación con el Encargado de Comedor.
- Instruir y orientar al niño en la adquisición de aquellos hábitos correctos de alimentación y comportamiento social, propiciando la colaboración y autonomía responsable de los alumnos.
- Observancia de las condiciones higiénicas del comedor.
- Organizar las entradas y salidas al comedor escolar, garantizando que el alumnado esté en todo momento atendido, desde que termina la jornada escolar hasta que acaba su jornada laboral, asegurándose del traslado del alumno desde diferentes dependencias.





- Asistir mensualmente a las reuniones con el Director y con el Encargado de Comedor para establecer los planes de trabajo del mes siguiente así como dar solución a los problemas presentados en su jornada de trabajo.

Las funciones anteriores, recogidas en el Convenio de Personal Laboral, se desarrollan con las siguientes actuaciones:

- Velar por que ningún niño/a finalice el servicio sin haber comido nada.
- Resolver, en el momento, los problemas y discusiones que surjan.
- Dar ejemplo a los niños/as, cuidando el lenguaje y los hábitos de comportamiento.
- Informar a los padres en el caso de inapetencia continuada.
- Informar a los padres sobre cualquier asunto de interés relacionado con sus hijos/as. Esto se hará bien directamente, bien a través del Equipo Directivo.
- Organizar el tiempo de descanso y lúdico mediante la programación de actividades que eviten el cansancio excesivo de los alumnos/as, los gritos y el desorden. Para ello y en caso necesario, podrán disponer de un espacio adecuado con televisión y vídeo.
- Prever los materiales que le serán necesarios para los tiempos de ocio.
- Trasladar a la Dirección cualquier incidencia que exceda de su responsabilidad.
- Informar a las familias y al personal directivo sobre conductas observadas a los alumnos que a su juicio deban corregirse.
- En el caso de que alguno de los niños/as manifieste signos de estar enfermo o le haya sucedido algún percance que así lo aconseje, se llamará a sus padres para que pasen a recogerlo.

Si un alumno/a necesita medicación en horario de comedor, se pactará con la familia la posibilidad de que sea administrada por la misma o un adulto autorizado. Si esto no es posible, la Dirección establecerá la forma de administración, delegando esta responsabilidad en una persona, preferentemente el/la encargado/a del comedor. Para ello será imprescindible:

- a) Certificado médico.
- b) Dosis.
- c) Que se trate de un medicamento de administración oral.
- d) Cumplimentar autorización escrita dirigida a la Dirección del Centro.



#### 4. Aspectos organizativos del funcionamiento del comedor

-El servicio del comedor escolar coincidirá con el periodo lectivo que fije la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, mediante la Resolución de la Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa de aprobación del calendario escolar, no excediendo su comienzo en tres días al inicio lectivo. Su finalización coincidirá con el último día lectivo.

El periodo lectivo se fijó en la Resolución de 4 de abril de 2023, por la que se establece el calendario escolar y se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo y finalización del curso 2023-2024, para los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicada en el BOC n.º 72, de 13 de abril de 2023.

-El número máximo de plazas de comedor para nuestro centro se fija en 245 comensales. Las solicitudes deben renovarse cada curso escolar. Todo el alumnado que precise servicio de comedor tiene que solicitarlo a través del correspondiente procedimiento de solicitud matrícula. La presentación de solicitudes se registrará por la normativa dictada cada curso por la Consejería de Educación.

-El pago mensual se efectuará por adelantado, entre los días 1 y el 10 del mes correspondiente, mediante ingreso directo en la cuenta bancaria del centro, poniendo nombre y apellidos del comensal, nivel escolar y mes al que corresponde el pago.

-En cuanto a la fijación de cuotas, el Consejo Escolar establecerá las cuotas teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El alumnado que no solicite subvención o no reúna los requisitos para obtenerla, abonará el importe de la cuota máxima establecida por el Consejo Escolar, sin que en ningún caso las cuotas no subvencionadas puedan ser inferiores a tres (3) euros/día.
- b) El alumnado comensal beneficiario de subvenciones tendrá cuotas diferenciadas.



c) Las cuotas serán ingresadas en la cuenta corriente del comedor dentro de los diez primeros días de cada mes.

-En el tablón de anuncios de los centros se publicarán, además de los listados de comensales admitidos y de reserva, haciendo constar únicamente la relación nominal de los mismos, el coste del servicio y los distintos tipos genéricos de cuotas establecidas por el Consejo Escolar, y permanecerán publicados durante todo el curso escolar correspondiente, procediendo el titular de la Secretaría al archivo de copia de todo lo publicado junto a las correspondientes certificaciones en las que se haga constar las fechas de las mismas.

-El impago de la cuota de comedor por parte del alumnado, así como el retraso en el pago de esta, será causa de baja del Servicio de Comedor Escolar. Las familias que no estén al corriente de algún recibo pendiente antes de final de curso perderán el derecho a la plaza en el siguiente curso escolar. En caso de dificultades económicas para afrontar algún pago se deberá informar y justificar lo antes posible a las personas responsables del servicio.

-La pérdida de la condición de comensal por causas distintas a las especificadas en la Base Vigésima primera, apartado 3, del Anexo II de la Orden de 24 de abril de 2009, por no abono de cuotas o falsedad de datos, requerirá la aplicación del procedimiento que establece el Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.

-Para darse de baja voluntaria del Servicio de Comedor será necesario hacerlo por escrito en la Secretaría del Centro, antes del comienzo del nuevo mes. Las bajas y modificaciones en el servicio se formalizarán en el correspondiente documento de baja o modificación, que se facilitará en la administración del centro.

-El horario del comedor será de 12:30 a 15:00 horas en los días de jornada intensiva (del 11 al 15 de septiembre y junio) y de 13:30 a 16:00 horas en jornada ordinaria.

-El alumnado de Educación Secundaria que hace uso del servicio de comedor del centro abandonará el centro una vez que hayan terminado de comer y se irán solos a casa. **A excepción de alumnado NEE por discapacidad que haya presentado en el centro el correspondiente certificado de discapacidad mayor del 33% en el momento de efectuar**



**su matrícula a este servicio de comedor, por lo que podrá permanecer en el centro hasta la finalización del horario de servicio de comedor, 16:00.**

-Por seguridad del alumnado las puertas del servicio del comedor permanecerán cerradas, estableciéndose unas franjas horarias, donde las familias o personas autorizadas podrán retirar a los comensales en unas horas fijadas, conocidas y establecidas por las auxiliares de comedor. Con esta medida se pretende la mejora de algunos aspectos organizativos como pueden ser:

- La adecuada atención de las auxiliares de comedor al alumnado comensal.
- La mejora en la planificación de las distintas actividades que se realizan en el servicio.
- La reducción del tiempo de espera de las familias a la hora de la recogida de sus hijos e hijas.

El alumnado no podrá salir del recinto escolar durante el periodo de comedor. Si sus padres vienen a recogerlos antes del término de este, será por causa justificada y siguiendo el procedimiento general establecido en el Centro: notificación previa por escrito, presentarse personalmente a recoger al alumnado y firmar el documento existente al respecto.

-Si algún comensal de comedor no se va a quedar al mismo un día determinado, habiendo asistido a clase, deberá notificarlo en Secretaría.

-El alumnado que no asista a las clases, durante la jornada lectiva, no podrá hacer uso del servicio de comedor, es decir, no podrán asistir al centro solo para venir a comer.

-El menú será único para todos los comensales, estableciéndose como excepción a aquel alumnado alérgico a alimentos o que padezcan cualquier enfermedad, intolerancia o trastorno somático que precise de una alimentación específica. Para ello deberán presentar un certificado médico. Se autoriza a dicho alumnado a utilizar el Servicio de Comedor en los términos dispuestos por la normativa anteriormente citada.

-En enfermedades de corta duración el profesional sanitario debe valorar la posibilidad de que el alumno permanezca alejado del entorno escolar mientras dure el periodo infeccioso y la administración de medicación.



-En el centro docente es posible administrar medicamentos a menores, de forma ocasional y como consecuencia de patologías crónicas o temporales de larga duración bajo la indicación escrita de un profesional capacitado, bien sea un pediatra, un médico de familia, un médico especializado u otro profesional con capacidad legal para prescribir. Para ello, se deben seguir los siguientes pasos:

- Informar al tutor o tutora de la patología que padece su hijo o hija.
- Presentar el informe clínico del pediatra o médico especialista.
- Proporcionar la medicación a administrar, con indicación médica prescrita
- Autorizar por escrito al profesorado y personal de comedor para que administre la medicación, que lo hará de forma voluntaria.

-No obstante, y como norma general, los medicamentos se administrarán fuera del horario escolar bajo la responsabilidad de la familia.

-Cada trimestre se informará del menú diario. Esta información facilitará a las familias la preparación de la dieta completa de sus hijos, completando en el resto de comidas lo ingerido en el comedor.

-Las dependencias del salón comedor, la cocina y la despensa, así como el menaje, deberán estar en óptimas condiciones de limpieza y seguridad.

-La distribución de comidas se realizará ordenadamente, ayudando especialmente al alumnado más pequeño y a aquel que precise de necesidades específicas.

-Se encargará de realizar el servicio el personal auxiliar de servicios complementarios en el ámbito de sus competencias.

-La preparación de las mesas se efectuará antes de la entrada del alumnado comensal, y dicha tarea será realizada por el personal auxiliar de servicios complementarios.

-El alumnado será instruido por el personal auxiliar de comedor en los hábitos básicos de correcta alimentación, higiene y actitudes, especialmente sobre el uso de cubiertos y servilletas, buen comportamiento ante la mesa, aseo antes y después de comer, cepillado de dientes y realización de actividades lúdicas tras el almuerzo.



- Tras la comida, el alumnado realizará las actividades de sobremesa programadas, en compañía del personal auxiliar de servicios complementarios.
- Las familias recogerán al alumnado comensal en el lugar acordado para ello, quedando expresamente prohibido su acceso al recinto del comedor. Esta norma se hace extensible a cualquier persona ajena al servicio.
- Todo el alumnado debe respetar las normas de Organización y Funcionamiento, así como de convivencia del comedor: aseo, entradas y salidas, conducta y hábitos de comida. El incumplimiento por parte del alumnado de las Normas de Organización y Funcionamiento y de Convivencia del Comedor, así como el impago de las mensualidades, supondrá la baja en el Servicio de Comedor de forma temporal o definitiva.
- Para cualquier tema relacionado con el comedor, deben dirigirse a la persona encargada. Podrán comunicar por escrito a la Dirección todas las incidencias que se deriven del servicio.
- Suspensión del derecho de asistencia al comedor por razones sanitarias.
- No se podrán sacar del comedor ningún tipo de alimentos.
- El personal auxiliar de servicios complementarios dejará constancia diariamente de la asistencia o inasistencia del alumnado al comedor escolar en las listas facilitadas por la persona encargada del comedor.
- Existe en el comedor un Libro donde se recogen las incidencias tanto de alumnado como de familias que incumplen las normas del comedor dadas a conocer a principio de curso.
- Asimismo, en el funcionamiento de los comedores escolares, con independencia del modelo de gestión, deberá atenderse a lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 17/2011, de 5 de julio, de Seguridad Alimentaria y Nutrición. Conforme a ello, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.3 de la meritada norma, deberá vigilarse por el cumplimiento de que las comidas servidas en escuelas infantiles y centros escolares sean variadas, equilibradas y estén adaptadas a las necesidades nutricionales de cada grupo de edad. A tal fin, las comidas serán supervisadas por profesionales con formación acreditada en nutrición humana y dietética.



## 5. Organización del comedor

El trabajo en la cocina comienza a las 08:30 horas, momento en el que se incorpora el personal de cocina y auxiliares de cocina para preparar el trabajo del día.

- El personal auxiliar de servicios complementarios se incorpora a las 12:00 horas.
- A las 13:30 horas el personal auxiliar de comedor recogerá en sus respectivas aulas al alumnado de educación infantil de 3 a 5 años.
- Entre las 13:45 y las 14:00 horas, la custodia del alumnado de educación primaria será transferida por su tutor/a o profesorado especialista que imparte clase en la última sesión, a las auxiliares de comedor.
- La organización del comedor quedaría de la siguiente forma:

ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR EN HORARIO ORDINARIO PARA EL PERSONAL DE COMEDOR								
TURNOS	Grupos	N.º comensales	Horario para tener las bandejas preparadas.	Encargado/a recoger alumnado en su aula	Horario de Entrada	Horario de Salida	Zona (N.º de mesa)	Responsable/s
TURNO 1	Infantil 3A		13:25	El auxiliar de comedor correspondiente al grupo.	13:30	13:55 o desde que acaben y acudir al aula 10 una vez hayan comido 9 alumnos.	2	2
	Infantil 4A						1	2
	Infantil 5B		13:25		13:30	13:55 o desde que acaben.	4	2
	Infantil 5A						5	1
TURNO 2	1ªA		13:40	El docente de última sesión los lleva al baño y acerca al comedor.	13:45	14:10 o desde que acaben y acudir al aula 10 una vez que hayan comido 10 alumnos.	Gimnasio.	1
	1ªB							
	2ªA		13:45		13:50	14:15 o desde que acaben y acudir al aula 10 una vez que hayan comido 10 alumnos.	9	Saca a 2º al aula 10 cuando hayan acabado de comer y la auxiliar los acompaña.
	2ªB					8		
	3ªA		13:45	El docente de última sesión los lleva al baño y acerca al comedor.	14:55	14:25 o desde que acaben y acudir al aula 9 una vez hayan comido 10 alumnos.	7	A las 12:55, una vez que todo infantil esté fuera del comedor 3 auxiliares deben estar con infantil en el aula 10 hasta que los padres recojan a los alumnos en esa misma aula. Hasta esa hora, el resto de las auxiliares estarán dentro atendiendo al grupo que le corresponda.
	3ªB							
	4ªA		13:50		14:00		1	1 auxiliar estará en el gimnasio hasta que salga 1º y deje a los alumnos en el aula 10 y regresa al comedor.
	4ªB						2	
	5ªA		13:55		14:00		6	3 auxiliares en el comedor (una debe ir a la zona de secundaria).
	5ªB						3	
6ªA		13:55	Cada alumno/a va a su baño correspondiente, antes de bajar.	14:00		4		
6ªB						5		
TURNO 3	IES		14:15		14:20	Desde que acaben de comer, se van	9	

-Esta distribución de los grupos a ser posible se deberá mantener hasta las 16:00 horas.

-Si falta alguna cuidadora, primaria se agrupa en dos.



## 6. Derechos y deberes de los usuarios del servicio de comedor y de las familias

### **6.1.-Alumnado Usuario del Servicio.**

El alumnado usuario del servicio de comedor escolar tiene derecho a:

- Recibir una dieta equilibrada y saludable.
- Recibir orientaciones en materia de educación para la higiene y la salud y de adquisición de hábitos alimenticios y sociales.
- Participar en las actividades educativas programadas.
- Recibir, si procede, las ayudas asistenciales para la prestación del servicio, de acuerdo con la normativa vigente.

### **El alumnado usuario del servicio está obligado a:**

- Aceptar y respetar el Proyecto Educativo del Comedor.
- Desarrollar un comportamiento adecuado según las normas de convivencia.
- Respetar al personal que presta el servicio y cumplir sus orientaciones en todo momento.
- Mostrar respeto y consideración hacia el resto del alumnado usuario.
- Ayudar a cualquier compañero/a que lo necesite.
- Charlar con los compañeros/as mientras comen pero sin gritar.
- Respetar las instalaciones y utilizar adecuadamente el mobiliario y el menaje.
- Cuidar los utensilios; no se deben doblar las cucharas ni golpear las bandejas para hacer ruido.
- Participar en las actividades educativas programadas.
- Entrar y salir del comedor sin correr.
- Sentarse siempre en el mismo lugar (a no ser que la cuidadora les cambie por organización).
- Disfrutar de la comida, probar todo, incluido el postre.
- Practicar las normas básicas de higiene personal.
- Encargarse de recoger todos los utensilios que han utilizado durante la comida.





- Colaborar en mantener el orden y la limpieza en el comedor. Levantar la mano para lo que necesiten, agua, repetir, dar una queja...
- Esperar con paciencia a que las cuidadoras puedan atender sus necesidades.
- Ir al baño si lo necesitan o después de la comida, no durante.
- No levantarse del asiento sin permiso de la cuidadora.
- Los baños no son zonas de juego, por lo tanto no se accederá a ellos para nada que no sea utilizar los servicios por necesidad.
- No salir al exterior del centro si no son recogidos por sus padres, madres, tutores legales o personas adultas debidamente autorizadas. Cuando algún alumno/a no cumpla las normas establecidas se atenderá a lo dispuesto en el Plan de convivencia.

## **6.2.-Familias Usuarias del Servicio de Comedor.**

Los padres, madres o tutores legales del alumnado tendrán derecho a:

- Solicitar ayudas, becas...
- Ser informados periódicamente de la programación de menús del servicio de comedor escolar.
- A autorizar a una persona adulta para recoger a la salida.
- Ser informados de cualquier incidencia relevante acaecida durante el horario de servicio de comedor en relación a su hijo/a.
- Ser informados periódicamente de la conducta alimentaria de su hijo/a.
- Ser informados periódicamente de la realización de las actividades programadas a la hora del comedor por parte de su hijo/a.
- Comunicar al responsable del comedor cualquier duda, incidencia o propuesta de mejora que consideremos de interés para mejorar el servicio.

### **Los padres, madres o tutores legales del alumnado están obligados a:**

- Abonar en el período establecido las cuotas correspondientes.
- Favorecer el adecuado cumplimiento de las normas establecidas en el Proyecto Educativo del Comedor, así como cooperar en su desarrollo. Comunicar al centro por escrito las posibles alergias, regímenes especiales o enfermedades de sus hijos/as mediante el correspondiente certificado médico.



- No acceder a las dependencias del comedor escolar, salvo autorización especial otorgada por la persona responsable del servicio o de la dirección del centro escolar.
- Respetar y valorar al personal que presta el servicio y cumplir sus orientaciones en todo momento.
- Recoger a sus hijos e hijas a la hora establecida.
- Presentar la hoja de personas autorizadas e informar si hay algún cambio.

## 7. Cauce a seguir para la presentación de sugerencias, quejas o reclamaciones.

Las familias que utilizan el comedor escolar tienen derecho a presentar sugerencias, quejas o reclamaciones y propuestas de mejora. Para acceder a este derecho o comunicarnos cualquier incidencia, rogamos siga el procedimiento siguiente:

- 1) Comuníquelo a la Auxiliar de Comedor encargada de su hijo/a.
- 2) Si no queda satisfecho/a, póngase en contacto con el Encargado de Comedor.
- 3) Si aún no le han dado una respuesta a su problema, puede dirigirse al Equipo Directivo.
- 4) Si aún persiste su insatisfacción y no se ha resuelto el problema puede dirigirse al Consejo Escolar.
- 5) Finalmente, puede Usted dirigirse a la Inspección de Zona o a cualquier servicio de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias.

Para los temas económicos contactar siempre con el responsable de la gestión económica del centro, en horario de secretaría.

## 8. Normas básicas de convivencia, faltas y sanciones.

### 8.1. Normativa.



El incumplimiento de la normativa establecida en el Comedor por parte de los usuarios del servicio supondrá una infracción y por tanto, dicho comportamiento deberá ser sancionado por parte de los responsables del servicio.

Las medidas correctoras serán aplicadas y tratadas por el coordinador del Bienestar del alumnado Don Manuel Martín Endrina y por los responsables del servicio de comedor, así como se incluirán en el Plan de Trabajo tratadas en el Plan de Convivencia del centro, habiendo escuchado a todas las partes implicadas y dando conocimiento del hecho al tutor/a del alumnado y a los padres, madres o tutores legales de los mismos; dirección del centro.

Para ello se rellenará adecuadamente el parte de disciplina correspondiente por las auxiliares del comedor y será entregado al encargado de comedor del centro para su custodia.

## **8.2. Parte de incidencias de comedor.**

Desde nuestro centro hemos diseñado un modelo de parte de incidencias en el que el personal recogerá todas aquellas acciones en las que se incumpla la normativa establecida.

Dicho documento recogerá el nombre del auxiliar de servicios complementarios que presencia los hechos y redacta el parte, nombre y curso del alumno o alumna al que se le abre el parte, descripción de los hechos acontecidos (redactada por el auxiliar), detalle de las medidas correctoras impuestas, graduación de la conducta, fecha y firma. Este documento será entregado al alumnado y una copia se presentará al encargado del comedor.

## **8.3. Tipología de faltas**

Según la mayor o menor gravedad de las infracciones se clasifican en faltas leves, faltas graves o faltas que atentan gravemente la convivencia, aplicando las medidas correctoras correspondientes. Esta tipificación atenderá a las instrucciones recogidas en el Plan de Convivencia del centro elaborado y contextualizado acorde al DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.

## **8.4. Equivalencias de las Faltas.**



Debido a la reiteración en el incumplimiento de las normas de convivencia y la consecuente acumulación de faltas, se establece una serie de relaciones entre las faltas leves, graves y muy graves.

- 3 faltas leves serán consideradas una falta grave.
- 3 faltas graves serán consideradas como una falta que perjudica gravemente la convivencia.

### **8.5. Sanciones.**

Dado el carácter complementario del comedor escolar hemos estipulado las siguientes sanciones:

- La primera falta grave, bien sea directa o por acumulación de tres faltas leves, supondrá la pérdida del derecho al servicio durante un periodo no superior a tres días lectivos.
- Dos faltas graves consecutivas o una falta que perjudique gravemente la convivencia supondrán la pérdida definitiva al derecho de este servicio complementario.

### **8.6. Prescripción de partes**

Los partes leves prescribirán al mes. Los partes graves prescribirán al trimestre. Los partes que perjudican gravemente la convivencia del centro prescribirán al finalizar el curso. Los partes de disciplina y las sanciones prescribirán al finalizar el curso escolar teniendo el centro que destruir toda la documentación al respecto.

## **9. Anexo**

-Modelo parte de incidencias:



Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes



Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**MODELO PARTE DE INCIDENCIAS**

Nombre del alumno/a:
Curso en el que se encuentra matriculado:

Nombre del/la auxiliar de servicios complementarios:
--

Descripción de los hechos acontecidos:
--

Medidas correctoras impuestas:
--------------------------------

Fecha:
Firma: