

**PLAN DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL  
COMEDOR ESCOLAR DEL  
CEIP “HERNÁN RUIZ”  
DE CÓRDOBA.  
CURSO 2018/2019**



## 1. Introducción

El Comedor Escolar es una actividad complementaria del Centro, incluida dentro del Plan de Apertura, que cuenta con las siguientes características:

- Es un servicio de uso voluntario.
- Es un servicio que se realiza en el Centro con el fin de conciliar el horario laboral de los familiares con el horario escolar del alumnado
- Es un servicio con el que se pretende ayudar a formar al alumnado para las tareas de la vida diaria, la educación para la salud y el consumo, la educación para la convivencia y, la educación para el tiempo libre.

Su puesta en marcha nos plantea la necesidad de diseñar planes de actuación concretos que definan aspectos organizativos y de funcionamiento que contribuyan a obtener la máxima rentabilidad y eficacia en la gestión de los recursos humanos, materiales y económicos puestos a disposición del centro.

## 2. Plan de Funcionamiento:

- El comedor escolar funciona mediante un servicio de catering (línea fría).
- El nº máximo de comensales es de 141. Por encima de este número, el alumnado solicitante quedará en situación de espera (reserva).
- Este servicio incluye la presencia de monitores/as contratados por la empresa, que atenderán al alumnado tanto en el período de la comida como en el anterior y posterior a la misma.

### Turnos:

- Habrá un solo turno de comedor (14:00 a 16:00 horas)

### Inscripción:

- Cualquier admisión estará supeditada, en todo caso, al número de plazas disponibles.
- La selección y admisión de los usuarios, cuando existan más solicitudes que plazas disponibles, corresponde al Consejo Escolar. Se realizará de acuerdo con el siguiente orden de preferencia en la adjudicación de plazas:
  - a) Alumnado que esté obligado a desplazarse fuera de su localidad de residencia por inexistencia en la misma de la oferta de la etapa educativa obligatoria correspondiente, que tenga jornada con sesiones de mañana y tarde.
  - b) Alumnado que, por motivos familiares, se encuentre en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión, incluyendo en este supuesto los hijos y las hijas de mujeres atendidas en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género.
  - c) Alumnado cuyos representantes legales o en el caso de familia monoparental, el representante legal, realicen una actividad laboral remunerada y no puedan atender a sus hijos o hijas en el horario del comedor escolar.

d) Alumnado en el que uno de sus representantes legales realice una actividad laboral remunerada y no pueda atender a sus hijos o hijas en el horario del comedor escolar.

e) En caso de no poder conceder plaza a todo el alumnado incluido en los grupos c) o d), la admisión se registrará por los siguientes criterios:

1.º El alumnado solicitante que haya sido usuario del servicio de comedor escolar en el curso anterior.

2.º El alumnado de menor edad.

El orden de admisión se decidirá aplicando con carácter sucesivo los anteriores criterios y si fuese necesario, se realizará un sorteo público ante el Consejo Escolar del centro.

En cualquier caso, cuando sea admitido un solicitante, serán admitidos también los hermanos o hermanas que hayan solicitado el servicio de comedor escolar.

- De forma general, las familias interesadas en utilizar el servicio de comedor deberán presentar en Secretaría la correspondiente solicitud, debidamente cumplimentada y según modelo normalizado, así como la autorización para la domiciliación bancaria, en su caso.
- Las solicitudes entregadas fuera de plazo pasarán al final de la reserva, excepto el alumnado de exclusión social, que encabezará la lista de espera.
- Siempre que existan plazas vacantes, podrán atenderse solicitudes para utilizar el comedor a lo largo del curso.
- El listado de admitidos, así como sus bonificaciones, será expuesto en los tablones de anuncios del Centro, pudiendo los interesados presentar las alegaciones que estimen oportunas ante la Dirección.
- Deberá hacerse constar, mediante el oportuno informe médico, los datos médicos que sea preciso tener en cuenta a la hora de la comida.
- La baja hay que comunicarla, según modelo existente en el Centro.

El alumnado causará baja en alguno de los servicios complementarios a los que se refiere la presente Orden cuando se produzca el impago de dos recibos consecutivos del mismo o cuando no se utilice un determinado servicio durante cinco días consecutivos sin causa justificada, previa comunicación de la persona que ejerza la dirección del centro a los representantes legales del alumnado.

#### Horario y calendario:

- El horario de funcionamiento será de 14 a 16 horas.
- El comedor iniciará su actividad el primer día lectivo del mes de septiembre y la finalizará el último día lectivo del mes de junio.

#### Precios y formas de pago:

- El coste del comedor será fijado al comienzo de cada curso escolar por la Consejería de Educación (4,38 euros por día)
- Sobre este coste puede obtenerse bonificación según los ingresos familiares obtenidos en el periodo impositivo anterior al de la presentación de solicitud.
- El impago de las cuotas por parte de los comensales será causa de pérdida del derecho a la utilización de este servicio. Este hecho será decidido por el Consejo Escolar del Centro.

- En caso de devolución de un recibo domiciliado, la empresa remitirá un requerimiento de pago mediante correo certificado a la familia para que proceda al abono en el plazo máximo de 15 días computados a partir del siguiente a la recepción del aviso, en el número de cuenta que designe el concesionario, pudiéndose recargar el importe adeudado con el coste del certificado y el de la devolución bancaria.
- Si transcurrido el citado plazo no se hubiera procedido al pago, el concesionario lo comunicará al Director del centro por escrito. Esta situación facultará al concesionario para que proceda a la revocación de la ayuda y a la denegación del derecho al uso del servicio.
- La comunicación de la ausencia se comunicará siempre por escrito y, para ello, se utilizará el modelo establecido, que podrá retirarse de Secretaría.

### Menú:

- Con la finalidad de que las familias puedan completar el régimen alimenticio de sus hijos e hijas de acuerdo con los criterios de una alimentación saludable y equilibrada, la programación mensual de los menús se expondrá en el tablón de anuncios del centro y en la página web.
- La comida es un acto educativo más, por lo que el alumnado deberá también aprender a ingerir todo tipo de alimentos que aparezcan en el menú.
- La cantidad de las raciones se ajustará a la edad del niño, evitando poner cantidades insuficientes o excesivas de alimentos.
- En caso de no poder comer algún alimento se deberá traer un certificado médico que así lo manifieste. Igualmente, en caso de que no pueda tomar algún alimento por cuestiones de creencia religiosa, el padre, madre o tutor/a legal deberá comunicarlo por escrito.

## **6. Normas generales:**

### **A LA ENTRADA**

- Sólo puede acceder al comedor el alumnado inscrito en esta actividad.
- Los padres/madres y/o tutores/as legales no pueden pasar al recinto sin autorización expresa del Director del Centro.
- El alumnado accederá al comedor por la puerta interior del edificio.
- Cada monitor/a tiene asignado un grupo de alumnos/as para su atención.
- Antes de comer, el alumnado se lavará las manos adecuadamente bajo la atención de los monitores/as del servicio.
- Todo el alumnado accederá al comedor en fila con el orden establecido, acompañado de su monitor/a. No podrá ir ni corriendo, jugando o gritando.
- Cada alumno/a usuario habitual tiene asignado un sitio fijo. El cambio de sitio sólo podrá hacerlo el personal vigilante por causas justificadas.
- Una vez que se ha accedido al comedor el alumnado se sentará en su silla correctamente y en el lugar asignado.

- Deberán atenderse las indicaciones de sus monitores/as y personal de cocina, antes, durante y después de la comida.
- El alumnado deberá ser respetuoso y cortés en el trato con sus compañeros y compañeras, monitores/as y personal de restauración.
- Una vez sentados, sólo podrán levantarse excepcionalmente con la autorización expresa del monitor/a responsable.
- Durante la comida cada monitor/a tendrá asignado un grupo de alumnos/as, procurando en todo momento que estos tomen el menú correspondiente y dispongan de tiempo suficiente para realizar dicha actividad.
- Si algún alumno/a llega tarde, podrá incorporarse excepcionalmente a la actividad, previa justificación de su retraso.
- Los padres/madres o tutores deben de facilitar al personal encargado el nombre de las personas autorizadas para recoger a sus hijos/as.

#### DURANTE LA COMIDA

- La comida será servida por el personal de cocina.
- Todos los alimentos deberán consumirse dentro del comedor.
- La comida transcurrirá en un clima de orden y tranquilidad. Las conversaciones que se desarrollen durante ella se realizarán sin gritos.
- Todo el alumnado deberá tener en su sitio el bollo de pan y el agua cuando se le vaya a servir el primer plato.
- Todos los alumnos/as probarán la comida de cada uno de los platos de cada día, no pudiendo abandonar la mesa sin haber comido lo suficiente de cada uno de ellos, a criterio de sus monitores/as encargados/as. Si un alumno o alumna no ha comido nada se informará a los padres/madres de este hecho para que actúen en consecuencia.
- Los monitores/as controlarán y tendrán celo para que todo el alumnado tome los alimentos servidos en cada uno de los platos.
- Los monitores/as en ningún momento deberán alejarse del grupo asignado. Si por causas excepcionales tuvieran que hacerlo se lo comunicarán a otro monitor/a.
- Los monitores/as enseñarán modales a los alumnos y alumnas para comer: postura adecuada, uso de cubiertos, servilletas y menaje, pelado y troceado de alimentos, etc.
- El alumnado no debe desperdiciar comida o jugar con ella.
- El alumnado tiene la obligación de cuidar el material y mobiliario que le ha sido facilitado para la realización de esta actividad.
- 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.
- El tiempo que media entre la finalización de la comida y la vuelta a casa o el inicio de las actividades extraescolares debe ocuparse en actividades tranquilas que no alteren la digestión.

#### SALIDA

- Se establece como punto de recogida del alumnado para la salida del comedor la cancela del patio.
- En primer lugar saldrá el alumnado de Educación Infantil, a continuación Educación Primaria. Se pide que las familias no se aglomeren en la puerta,

para que las monitoras puedan comprobar que familias se encuentran a la espera de recoger a sus hijas/os.

- Una vez terminada la comida, el alumnado saldrá del comedor en fila y acompañado del monitor/a correspondiente. No deberá ir corriendo, jugando o gritando: lo hará en orden y respetando las normas de convivencia.
- La puerta de salida se abrirá de 15:00 a 15:30 h y de 15:50 hasta las 16:00 h., para que las familias puedan recoger sus hijos/as.
- El alumnado que termine de comer y no sea recogido por sus familias irá a otras dependencias del centro (patio, pistas polideportivas, etc.).
- Siempre se quedará en el comedor algún/a monitor/a con el alumnado que no ha terminado.
- Tanto durante como después de la comida los alumnos/as no podrán ausentarse del centro sin ir acompañados por algún familiar o persona responsable (a excepción de quienes hayan sido autorizados por escrito a regresar solos a su domicilio).
- Cada familia deberá informar al personal de atención al comedor si su hijo/a se marcha sólo para su casa, además de rellenar el documento de responsabilidad materna o paterna.
- A partir de las 16:05 horas un alumno/a que permanezca sin recoger en el Colegio estará acompañado/a por un monitor/a; quien intentará contactar telefónicamente con la familia. Si a las 16:10 ésta no se ha personado en el centro se avisará a la Policía Local, para que se haga cargo del menor.
- Si de forma reiterada y sin causa justificada no se viene a recoger a su hijo/a dentro del horario establecido, el Centro aplicará las medidas contempladas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento
- El alumnado que continúe en el Centro realizando actividades extraescolares, permanecerá acompañado del monitor/a correspondiente hasta el comienzo de dicha actividad.
- Las salidas del recinto sin autorización serán consideradas falta grave y podrán ser objeto de expulsión.
- Si la familia desea consultar alguna incidencia con la monitora, mejor que lo haga sobre las 15:15, para no interferir en la entrega de niñ@s a las familias.

## OTROS ASPECTOS

- Queda totalmente prohibido el acceso a las dependencias del Colegio.
- Se recomienda leer a los hijos/as este Plan de Funcionamiento del Comedor Escolar.
- A la cocina y áreas de reparto sólo se permitirá el acceso al personal autorizado.
- Ante cualquier enfermedad, el alumno/a deberá quedarse en casa a fin de poder curarse de forma adecuada.
- Si un alumno/a no asiste a clase no podrá utilizar el servicio de comedor.
- Si algún alumno o alumna tiene dificultades o presenta algún problema, su familia deberá comunicarlo por escrito al Centro.
- Igualmente habrá que informar por escrito de la situación familiar legal en la que están los progenitores del alumno/a.
- En caso de accidente leve se atenderá al alumno o alumna en el botiquín y se informará a sus familiares de lo ocurrido.

- En el caso de que el niño/a tenga contratado el seguro médico escolar y se vea necesario, se acompañará al alumno/a al centro médico para que sea atendido informando a la familia de este hecho lo antes posible.

## REGIMEN DE APLICACIÓN DE CORRECCIONES y SANCIONES

- Cualquier incumplimiento de la norma aquí contemplada podrá ser objeto de sanción, incluida la expulsión temporal o definitiva.
- Cuando la falta cometida es contraria a las normas de convivencia se seguirá el siguiente procedimiento:
  - Si el comportamiento de un alumno/a es incorrecto e incumple las normas establecidas, en primera instancia se hablará con él/ella y se decidirá la medida a aplicar. De esta actuación serán informado sus familiares. (comunicación de faltas).
  - Si la acción se vuelve a repetir, se establecerá un compromiso escolar para que la actitud cambie.
  - Si hay incumplimiento del compromiso establecido, se dará trámite de audiencia a los familiares por parte del Director y se les informará de la medida a aplicar.
- Cuando la falta cometida es gravemente perjudicial para las normas de convivencia, se dará trámite de audiencia a los familiares y se les informará de la medida a aplicar.
- Si se hace caso omiso a la citación, a la segunda notificación no respondida se suspenderá temporalmente su asistencia al comedor.
- Si por causas no justificadas se viene a recoger a un alumno/a después de la hora establecida, se dará trámite de audiencia al padre/madre o tutor/a legal por parte del Director y se le informará de la medida a aplicar.
- Los pagos son obligatorios: si no se efectúan en el tiempo establecido se suspenderá temporalmente la asistencia al comedor del alumno/a en cuestión; la suspensión será definitiva si el hecho se produce de forma reiterada.
- En caso de suspensión de asistencia al servicio de comedor, la gradación de medidas a aplicar será la siguiente:
  - Suspensión de asistencia temporal al servicio de comedor hasta tres días. Medida adoptada por la Dirección del Centro.
  - Suspensión de asistencia temporal al servicio de comedor hasta un mes. Medida adoptada por la Dirección, en consenso con la Comisión de Convivencia y Comisión del Plan de Apertura.
  - Suspensión definitiva de asistencia al servicio para todo el curso. Medida adoptada por la Dirección, previa comunicación y consenso con el Consejo Escolar.

## **PERSONAL DE COMEDOR:**

### **COCINA:**

- Inés Espejo
- Isabel Gazapo

### **MONITORAS:**

- Susana Morera
- Conchi Aranda
- Encarni Muñoz
- Paqui Ortega
- Isabel Henández
- Pilar Muñoz
- Ana Benito

### **COORDINADORA DE MONITORAS**

- Inés Espejo

### **COORDINADOR:**

- Rafael M<sup>a</sup> Castro Murillo

## PLAN DE FAMILIA

**SOLICITUD DE DIETA ESPECIAL**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_,  
como madre, padre o tutor/a legal del alumno/a \_\_\_\_\_,  
escolarizado/a en este colegio en el nivel de \_\_\_\_ de Educación \_\_\_\_\_ y usuario/a  
del servicio de COMEDOR durante el curso 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_

**SOLICITA**

A que a su hijo/a se le prepare una dieta especial debido a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Para su comprobación adjunto certificación médica acreditativa del motivo alegado.

En Córdoba, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado:

x

El padre, madre o tutor/a legal

PLAN DE FAMILIA

**COMUNICACIÓN DE NO ASISTENCIA AL  
COMEDOR**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_,  
como madre, padre o tutor/a legal del alumno/a \_\_\_\_\_,  
escolarizado/a en este colegio en el nivel de \_\_\_\_ de Educación \_\_\_\_\_ y usuario/a  
del servicio de COMEDOR ESCOLAR durante el curso 20\_\_/20\_\_\_\_\_

**COMUNICA**

Que su hijo/a no asistirá al comedor durante los días \_\_\_\_\_  
del mes de \_\_\_\_\_, por los siguientes motivos:

---

---

---

---

En Córdoba, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ 20\_\_

Firmado:

x

El padre, madre o tutor/a legal

## PLAN DE FAMILIA

### AUTORIZACIÓN PARA SALIDAS

D./D<sup>o</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_,  
como madre, padre o tutor/a legal del alumno/a \_\_\_\_\_,  
escolarizado/a en este colegio en el nivel de \_\_\_\_ de Educación \_\_\_\_\_ y usuario/a  
de los servicios del Plan de Familia durante el curso 20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_

### AUTORIZA

A que, una vez terminada cada día la prestación de los servicios del Plan de Familia (comedor) en el que se encuentra inscrito, su hijo/a regrese a casa a la hora de salida según el modo que a continuación se indica:

- A salir solo/a a las \_\_\_\_\_ horas.
- Se volverá a casa con D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, DNI \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas.
- Lo recogerá personalmente el padre, madre o tutora legal a las \_\_\_\_\_ horas.

En Córdoba, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firmado:

x

El padre, madre o tutor/a legal

## PLAN DE FAMILIA

### SOLICITUD DE BAJA

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_,  
como madre, padre o tutor/a legal del alumno/a \_\_\_\_\_,  
escolarizado/a en este colegio en el nivel de \_\_\_\_\_ de Educación \_\_\_\_\_ y  
usuario/a  
de los servicios del Plan de Familia durante el curso 20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_

### SOLICITA

La baja, a partir de la fecha/mes \_\_\_\_\_, en los servicios marcados a  
continuación con una X:

AULA MATINAL.

COMEDOR ESCOLAR.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (especificar):

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

En Córdoba, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firmado:

x

El padre, madre o tutor/a legal