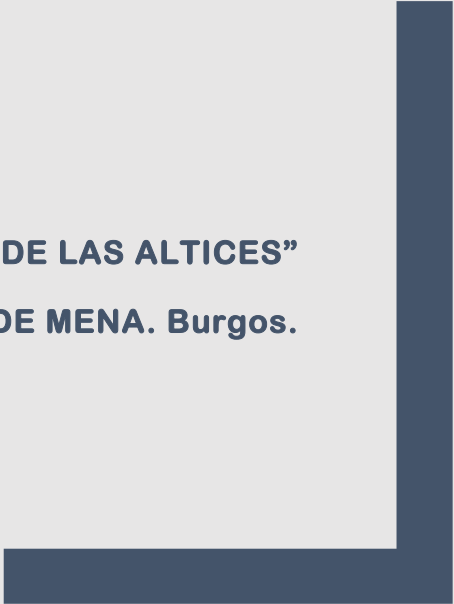




REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

**CEIP “NTRA. SRA. DE LAS ALTICES”
VILLASANA DE MENA. Burgos.**



ÍNDICE

- 1 NORMATIVA VIGENTE**
- 2 CARACTERÍSTICAS**
 - 2.1 OBJETIVOS
 - 2.2 CAPACIDAD
 - 2.3 INSTALACIONES
 - 2.4 HORARIO
 - 2.5 PERSONAL
- 3 USUARIOS**
- 4 COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO Y FUNCIONES DEL PERSONAL VINCULADO AL SERVICIO**
- 5 FINANCIACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA DEL SERVICIO**
- 6 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COMENSALES**
- 7 NORMAS GENERALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO**
 - 7.1. ANTES DE COMER
 - 7.2. DURANTE LA COMIDA
 - 7.3. DESPUÉS DE COMER
 - 7.4. EN EL PERIODO POSTERIOR A LA COMIDA
 - 7.5. OTRAS DISPOSICIONES
- 8 TIPIFICACIÓN DE FALTAS**
- 9 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO**
- 10 INFORMACIÓN**

ANEXOS

- 1. PARTE DE INCIDENCIAS**
- 2. ORIENTACIONES AL PLAN DE FUNCIONAMIENTO ANUAL**

1. NORMATIVA VIGENTE

El Comedor Escolar del CEIP. Ntra. Sra. de las Altices, de Villasana de Mena (Burgos) se regula por la normativa vigente, recogida a continuación, y por el presente Reglamento de Comedor Escolar.

- El RD 82/96, de 26 de enero (BOE 20 de febrero)
- La OM de 24 de noviembre de 1992 (BOE 8 de diciembre)
- La OM de 30 de septiembre de 1993 (BOE 12 de octubre)
- La LOCE 10/2002, de 23 de diciembre
- La Orden EDU/1752/2003, de 19 de diciembre (BOCyL 31-12-03)
- La Orden EDU/551/2005, de 26 de abril (BOCyL 29 de abril de 2005)
- La Orden EDU/524/2006, de 26 de marzo (BOCyL 5 de abril de 2006)
- El Decreto 20/2008, de 13 de marzo.
- El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- La Orden EDU/288/2015 de 29 de abril, modificada por Orden EDU 748/2016 de 19 de agosto
- El Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

2. CARACTERÍSTICAS

2.1. OBJETIVOS

- Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- Fomentar actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia.
- Realizar actividades que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos.
- Facilitar el cumplimiento del Reglamento de Comedor del centro.
- Resolver las dificultades que surjan referentes al servicio, aportando y recogiendo sugerencias de mejora.
- Asistir las necesidades de los comensales con dieta especial (diabéticos, celíacos, vegetarianos...) que estén recogidos en el contrato de la empresa con la Administración.
- Realizar un seguimiento continuo de la actuación con los alumnos y del adecuado estado de las instalaciones.

2.2. CAPACIDAD

El número de plazas del recinto es de 175 como máximo. En caso de sobrepasar este número de comensales al inicio del curso, se establecerán dos turnos, el primero a las 13:00h y el segundo a las 13:45h

2.3. INSTALACIONES

Se dispone de una cocina con almacén y baño para el personal de cocina, un office, dos almacenes anexos y el comedor. Para el periodo anterior y/o posterior a la comida, las instalaciones utilizables son: tres pistas de juegos, unos aseos en la planta baja del edificio comedor, dos porches cubiertos y una sala de usos múltiples, con su aseo correspondiente.

2.4. HORARIO

El horario establecido para la actividad de comedor y su recreo es de 13:00h a 14:30h de lunes a viernes los días que sean lectivos desde octubre a mayo, ambos meses incluidos.

Durante septiembre el horario será de 14:30h a 16:15h. En junio, de 13:30h a 16:15h. Los/as alumnos/as comensales no recogidos por el transporte escolar, bien por ser de Villasana de Mena, bien por tener autorización expresa, podrán salir del centro a partir de las 15:30h en septiembre y de las 14:30 en junio. Antes de dichos tramos horarios los/as alumnos/as comensales no podrán abandonar las instalaciones que permanecerán cerradas hasta el momento indicado, esperando fuera para recoger a los/as alumnos/as.

2.5. PERSONAL

La empresa adjudicataria aportará los/as educadores/as necesarios/as. Este personal tendrá la cualificación de monitor de ocio y tiempo libre o, en su defecto, una formación equivalente facilitada por la empresa contratada.

Son obligaciones del personal educador, entre otras específicas derivadas de su contrato y del Plan de Funcionamiento Anual, las siguientes:

- La vigilancia y el cuidado de los alumnos/as durante el período de comedor y los periodos de ocio previos y posteriores al servicio.
- La orientación en materia de educación para la salud, de adquisición de hábitos sociales y de la correcta utilización y conservación del menaje de comedor.
- El trato correcto y el modelo de comportamiento adecuado en este servicio escolar.
- El fomento de actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros en las labores de puesta y recogida del servicio, a través de la figura del responsable de mesa.
- La dinamización de los alumnos, de acuerdo con el Plan de Funcionamiento del servicio de comedor.
- La resolución de conflictos, en el marco del Reglamento de comedor y de acuerdo a la consecución y mantenimiento del buen clima, el respeto y la convivencia pacífica.
- La promoción de colaboración en las labores del comedor: poner los platos, recoger, limpiar la mesa, etc.
- La ayuda directa a los niños/as que lo necesiten, así como enseñarles a cortar, pelar, utilizar los cubiertos, etc.
- La asistencia primaria y/o de urgencia en caso de producirse algún accidente o enfermedad durante la comida o en el recreo, atendiendo al niño/a con la mayor diligencia y llevándole al centro de salud ante la menor duda por la supuesta gravedad de la situación, informando de inmediato a la familia y a los responsables del centro.
- La información puntual por parte de las educadoras, quienes deben asimismo avisar a las familias si se produce algún accidente o circunstancia digna de mención, haciendo seguimiento de su alimentación y/o en su caso de su actitud en el tiempo de comedor. El centro proporcionará a los monitores un listado de todos los alumnos comensales con sus números de teléfono.
- La información a familias y al personal directivo sobre conductas observadas de alumnos que ante hechos concretos deban modificarse, tomando nota por escrito en el parte de incidencias correspondiente de aquellas consideradas graves. En su caso, los/as educadores/as informarán también de las medidas tomadas de acuerdo al presente Reglamento de Comedor.
- La información a las familias de quien reiteradamente se niegue a comer.
- El control de la higiene de los alumnos/as, antes (lavado de manos) y después de las comidas (cara, manos y dientes). En el caso de la higiene

dental se podrá proporcionar documento firmado a las familias que recogerá el compromiso de sustitución y limpieza del neceser, adscribiéndose a esta higiene voluntariamente.

- La resolución inmediata de los problemas de convivencia que se generen, de acuerdo al presente Reglamento de Comedor.
- La garantía de orden a las entradas y salidas del comedor.
- El control de asistentes para girar los recibos correspondientes.
- El ejemplo a los/as niños/as, cuidando el lenguaje y los hábitos de comportamiento.
- Generar, actualizar y cumplir el Plan de Funcionamiento de acuerdo al presente Reglamento de Comedor. Dicho Plan se presentará al inicio de cada curso escolar, recogiendo en el mismo la organización interna del servicio en el uso cotidiano, así como los cambios y/o mejoras incluidos. Dicho Plan se incluirá como anexo a la PGA y será revisado y aprobado por la Comisión de Convivencia

El número de cuidadores será de:

- Un/a educador/a por cada 25 alumnos comensales o fracción superior a quince de Educación Primaria.
- Un/a educador/a por cada quince alumnos comensales o fracción superior a diez en Educación Infantil.
- Excepcionalmente, cuando se encuentre escolarizado alumnado en la modalidad de inclusión educativa, el Director Provincial de Educación podrá autorizar la modificación de esta ratio para adecuarla a las singularidades de aquellos alumnos cuyas condiciones de discapacidad así lo requieran.

3. USUARIOS

El servicio de comedor puede ser utilizado por:

- Los alumnos/as que hagan uso habitualmente del transporte escolar, que disfrutarán del servicio de comedor de manera gratuita.
- Los alumnos/as que accedan a la condición de becarios por tener una situación económica y/o socio-familiar desfavorable, según la normativa vigente.
- Todos los alumnos/as que lo soliciten, en el orden de prioridad establecido legalmente, asumiendo el pago correspondiente y en las condiciones previstas.
- Profesorado y personal no docente, previo pago del cubierto.
- Periódicamente el Director/a del centro podrá autorizar la utilización del comedor a representantes de padres y madres del alumnado, al objeto de comprobar el funcionamiento del servicio, abonando los importes correspondientes.
- Esporádicamente el Director/a podrá autorizar asimismo el uso del recinto del comedor a instituciones sin ánimo de lucro que lo soliciten, previa solicitud y autorización en base a la normativa legal.

Definición de los tipos de usuarios:

- Comensal **Habitual**: el que hace uso del servicio todos los días.
- Comensal **Habitual Discontinuo**: el que hace uso del servicio, al menos, el 50 % de los días que tenga el mes.
- Comensal **Esporádico**: el que hace uso del servicio y no se encuentra encuadrado en ninguna de las categorías anteriores.

- Para inscribirse en el servicio de comedor los padres o tutores deberán presentar la solicitud en la Secretaría del centro:

- Alumnos que ya estén matriculados en el centro y deseen hacer uso del servicio de comedor escolar en el curso siguiente: durante el tercer trimestre, en las fechas precisas que establece la administración educativa cada curso escolar.
- Alumnos de nueva matriculación en el centro y que deseen hacer uso del servicio de comedor: en el momento de formalización de la matrícula.
- Los alumnos escolarizados con posterioridad al inicio del curso escolar o en los que concurran durante el curso las circunstancias sobrevenidas que establece la normativa, podrán solicitar su utilización en ese momento.

Los pagos se realizarán mediante cuenta bancaria y el importe se realizará por la empresa concesionaria dentro de los cinco días siguientes al mes en que se ha prestado el servicio de comedor. Para determinar los días asistidos y los cancelados se tendrá en cuenta la aplicación informática que recoge los datos.

En el caso de que existiese mayor número de solicitudes de alumnos/as no transportados/as que plazas existieran en el comedor, se atenderá al siguiente orden de prioridad y se atenderá a lo establecido en la Orden EDU/748/2016 de 19 de agosto:

- Alumnos miembros de familia numerosa de categoría especial.
- Alumnos miembros de familia numerosa de categoría general.
- En este orden, beneficiarios en régimen de acogimiento, víctimas de violencia de género, víctimas de terrorismo, por grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, por situación carencial específica, beneficiarios de 100, 75 y 50 por ciento por renta.
- Si todavía hubiera algún empate, se resolverá por orden alfabético de los apellidos del alumnado afecto, de acuerdo con el resultado del sorteo público celebrado anualmente para la admisión de las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- Una vez establecidas al inicio de curso las plazas autorizadas, el resto de solicitantes podrán hacer uso del comedor escolar como esporádicos de acuerdo con las plazas que cada día puedan quedar libres como resultado de cancelaciones correctamente solicitadas, cubriéndose por riguroso orden de solicitud.

Causas de baja temporal o definitiva:

- Por deudas contraídas con el comedor. Al respecto se concede un primer plazo de diez días para ingresar la deuda. Si transcurrido dicho plazo se requerirá mediante correo certificado con acuse de recibo y tendrán diez días para su ingreso en la cuenta que se designe, pudiendo recargar el importe por el coste del certificado y la devolución bancaria. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera realizado el pago, el concesionario lo comunicará a la dirección de educación y al usuario y no podrá hacer uso del servicio de comedor hasta la efectiva cancelación de la deuda.
- Por presentar conductas contrarias a las normas de convivencia reguladas en el Reglamento de Régimen Interno del centro y en base al Decreto 51/2007 de 17 de mayo sobre derechos y deberes de los alumnos.
- Por incumplir otras normas del presente Reglamento o del Plan de Funcionamiento en vigor.
- Por padecer enfermedad que pueda suponer riesgo para los demás usuarios del servicio.
- Por inapetencia habitual y continuada.
- Por no controlar habitualmente los esfínteres, no siendo alumno/a con necesidades específicas.
- En el caso de alumnos beneficiarios de ayuda por razones socioeconómicas, si faltan un 20% de los días del mes pierden el derecho a la beca, pero mantienen el de asistencia.
- Aquellos usuarios habituales que cancelen más del 20% de los días lectivos, salvo que justifiquen la ausencia, serán dados de baja de oficio, y pasarán a la condición de esporádicos.
- Aquellos alumnos/as transportados/as que no hagan uso del transporte en las condiciones exigidas por la Administración y por el Reglamento de Transporte, serán dados de baja en ambos servicios, pudiendo hacer uso del comedor escolar, si hubiera plaza, en régimen de pago, habitual, habitual discontinuo o esporádico.

4. COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO Y FUNCIONES DEL PERSONAL VINCULADO

4.1. Los órganos competentes del centro para garantizar el correcto funcionamiento del comedor serán el/la directora/a, el/la secretario/a y el Consejo Escolar:

-Corresponde al director/a del centro:

- Elaborar y elevar a la Comisión de Convivencia, con el equipo directivo, el Plan anual de Funcionamiento del servicio, como parte de la Programación General Anual del Centro, tras la propuesta del equipo de educadores/as del comedor escolar.
- Dirigir y coordinar el servicio.
- Establecer a su criterio una Comisión mixta de comedor escolar, formada por el/la representante de la empresa del servicio, el/la encargado/a de educadores/as de comedor, un padre o madre del AMPA, un padre/ madre de

alumno/a comensal, el coordinador de convivencia o profesor comensal en quien delegue, el/la secretario/a y el/la propio/a director/a. Dicha Comisión, de establecerse, realizará al menos una reunión trimestral para el seguimiento del presente Reglamento y del Plan de funcionamiento.

- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes entre la empresa concesionaria y su personal.
- Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad, seguridad e higiene.

-Corresponde al Secretario del centro:

- Ejercer, de conformidad con las directrices del director/a, las funciones de interlocutor con la Dirección Provincial, los usuarios del servicio y la empresa.
- Ordenar el régimen económico, realizar la contabilidad y rendir cuentas.

- Corresponde al Consejo Escolar:

- Aprobar el Plan de Funcionamiento.
- Proponer la implantación de medidas para mejorar la prestación del servicio.
- Velar, mediante la Comisión de Convivencia del Consejo escolar, por el cumplimiento del presente Reglamento y del Plan de Funcionamiento Anual.
- Proponer, mediante la Comisión Técnica de Convivencia, la Comisión Mixta de Comedor escolar y la propia Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, medidas de mejora acordes al Proyecto Educativo del Centro.
- Informar sobre la concesión de becas de comedor.

4.2. En lo que respecta al personal de la empresa concesionaria, habrá un **representante** que velará por el funcionamiento del comedor y colaborará con el/la director/a y el/la secretario/a en el desarrollo de las funciones que tienen en esta materia. El/La **responsable de monitores/as**, por su parte, coordinará la labor diaria de los/as monitores/as, así como la elaboración de los informes para las familias y los partes de incidencias del alumnado. Velarán por el cumplimiento de la normativa sobre sanidad e higiene así como de la correcta organización del tiempo de juegos posterior a la comida.

5. FINANCIACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA DEL SERVICIO

- La Dirección General de Infraestructuras y Equipamiento determina la modalidad de gestión del servicio, que en el caso de nuestro centro se realiza mediante la contratación con una empresa del sector.
- La contratación del servicio corresponde al Director Provincial de Educación.
- La administración del comedor rendirá cuentas a la Comisión Económica y al Consejo Escolar, en las reuniones previstas.
- Para solicitar información los padres deben dirigirse al CAU habilitado por la Consejería con el número 012, al secretario o al Director del centro.
- La gestión económica del comedor formará parte de la Cuenta de Gestión del Centro, con carácter anual.

Las fuentes de financiación del servicio son:

- Las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León, que le son asignadas al centro por la Consejería de Educación.
- Las aportaciones pagadas por los usuarios como precio del servicio.
- Las cantidades que puedan recibirse en concepto de subvención o ayuda desde otras instituciones públicas o privadas.

La Dirección General de Infraestructuras y Equipamiento establecerá el precio diario del cubierto al comienzo de cada curso escolar.

La solicitud de nuevas becas, por parte de las familias, se atenderá a la normativa y a los plazos vigentes. Al respecto rige la Orden EDU/748/2016 de 19 de agosto. La Administración proporcionará un borrador a los alumnos ya becados para la renovación de la ayuda.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COMENSALES

6.1. DERECHOS

- A recibir una alimentación sana y equilibrada.
- A recibir formación sobre correctos hábitos de higiene y de comportamiento en la mesa.
- Los niños que tienen un ritmo muy lento tendrán un cuidador que se quede con ellos y les ayude a acabar aun cuando la mayoría de comensales haya salido ya al recreo.
- A recibir menús alternativos en caso de enfermedad o alergias (presentarán informe médico oficial).

6.2. OBLIGACIONES

- Deben abonar las cuotas del comedor en las condiciones establecidas por la empresa concesionaria.
- Aportar un certificado médico en el caso de que no puedan comer algún alimento o padezcan alguna enfermedad que deba ser tenida en cuenta. En el caso de que sea por creencias o dieta vegetariana aportarán un escrito de la familia.
- Los alumnos de Educación Infantil deberán saber comer por sí mismos, hacer uso de los servicios y lavarse las manos.
- Todos los niños y niñas habrán de cumplir las normas generales del comedor, en consonancia con el Plan de Funcionamiento anual.
- Deberán respetar asimismo las normas del Reglamento de Régimen Interno del CEIP Ntra. Sra. de las Altices y las establecidas en el Decreto 51/2007
- En todo momento se tratará con respeto al personal laboral (cocineros/as y educadores/as) y a los compañeros/as.
- Se cuidarán las instalaciones, mobiliario y útiles de comedor.

7. NORMAS GENERALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

7.1. ANTES DE COMER:

- Los/as niños/as del primer turno (Ed. Infantil, 1º, 2º y 4º) esperarán en fila a sus educadores/as en el pasillo junto al baño indicado (en ambos edificios y casita) para realizar el lavado de manos. El segundo turno (3º, 5º y 6º) baja al patio y se lava las manos a las 13:30 en el baño del edificio de comedor antes de acceder al mismo.
- Correcta entrada en el comedor.

7.2. DURANTE LA COMIDA

- Deben saber en qué sitio se van a sentar. Al respecto se coordinarán con la dirección del centro en base a informaciones relevantes sobre conductas y/o incompatibilidades.
- Para los/as alumnos/as desde 3º de Primaria se tendrá establecido un lugar semanal (silla de encargado/responsable) que será quien colabore con las educadoras en reparto de enseres y comidas.
- El ambiente debe ser relajado y tranquilo, utilizando un tono de voz adecuado.
- No se han de levantar hasta que acaben. (Salvo los encargados de mesa, cuando sea necesario.)
- Deben comer lo que se les sirva en el plato o, al menos, probarlo.
- Los niños/as seguirán las orientaciones de los/as cuidadores/as en cuanto a las normas de educación en la mesa: estar bien sentado, comer con la boca cerrada, no sacar los alimentos del plato ni tirarlos, limpiarse la boca y las manos con la servilleta, utilizar bien los cubiertos, etc.
- Los alumnos/as a partir de 3º colaborarán en el servicio de comedor, a través de la figura del responsable de mesa.
- Por motivos de higiene, los niños/as no pueden acceder al office ni a la cocina.

7.3. DESPUÉS DE COMER

- Los niños/as se lavarán las manos y la cara y se cepillarán los dientes (de acuerdo a solicitud voluntaria de las familias) distribuyendo los lugares adaptados al efecto. Ed. Infantil, en el baño junto a las aulas, en el mismo edificio de comedor, en la planta superior. 1º, 2º y 4º en los baños de las plantas bajas de ambos edificios.

7.4. EN EL RECREO

- Los alumnos/as no podrán salir del recinto escolar si no están acompañados de sus padres o responsables autorizados, y éstos deberán comunicarlo al/la monitor/a, el cual lo notificará al tutor/a correspondiente.
- Respetarán las indicaciones de los/as educadores/as.
- No accederán al edificio principal ni al edificio “casita” salvo en días de climatología adversa, en los que se podrá estar en la sala de usos múltiples, bajo la supervisión de los/as cuidadores/as. Esta sala puede ser utilizada para ver vídeos educativos o realizar alguna otra actividad que se les proponga.
- Los baños a utilizar son los de la planta baja del edificio del comedor. Los servicios del recibidor del edificio principal sólo podrán usarse los días de lluvia.

- No podrán bajarse balones ni cuerdas de las clases ni traerse de casa. La empresa de comedor disponen de balones y otros materiales para uso específico en estos recreos.
- No se permitirá el acceso a la planta superior de ninguno de los edificios.
- En caso de que los balones salgan fuera del recinto, siempre se deberá comunicar al/las cuidador/as.
- El material de juego se recogerá diez minutos antes de la entrada a clase, con el fin de facilitar el uso de los baños.

7.5. OTRAS DISPOSICIONES

- Únicamente se servirá un menú cada día. En caso de necesitarse, por razones de salud, menús o dietas especiales para algún comensal, se procurará que la empresa satisfaga estas necesidades, siempre dentro de las condiciones de la carta de servicios.
- Se servirá a los comensales la cantidad de alimentos que por su edad y complexión física les corresponda.
- Mensualmente se informará a los padres de los menús que se van a servir con el fin de que puedan planificar el resto de las comidas de sus hijos. Se puede consultar en la Web del centro.
- No se suministrarán medicamentos a los niños. En caso de enfermedad (crónica o de larga duración) será la familia o quien se autorice (servicios sanitarios incluidos) quien administrará los medicamentos.
- Los/as alumnos/as que no pertenezcan al comedor no podrán estar en el recinto escolar en horario de comedor (la puerta se abre quince minutos antes de que empiecen las clases).

8. TIPIFICACIÓN DE FALTAS

La tipificación de las posibles faltas de los alumnos será la siguiente:

8.1. Se consideran **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**:

1. Salir del centro sin permiso.
2. El mal uso o deterioro no grave y causado intencionadamente de las dependencias del centro, de material del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
3. No probar la comida y/o hacer mal uso de la misma.
4. La falta de obediencia o respeto a los cuidadores.
5. Las ofensas o insultos contra los compañeros.
6. Los actos de agresión física contra los miembros del centro que no tengan carácter de graves.
7. No cumplir las normas básicas de higiene y comportamiento en la mesa.
8. No cumplir otras normas del Reglamento de Comedor o del Plan de Funcionamiento.

**MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS
DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

MEDIDAS CORRECTIVAS	¿QUIÉN?	CONDICIONES
a) Amonestación pública o privada, oral o escrita.	Educador/a	Oído el alumno. En caso de reiteración o gravedad, comunicado en Dirección, y anotadas conducta y sanción en el parte de incidencias.
b) Comunicación oral o escrita a la familia.	Personal del servicio, educador/a o responsable	Oído el alumno. En caso de reiteración o gravedad, comunicado en Dirección, y anotadas conducta y sanción en el parte de incidencias.
c) Cambio ocasional de mesa del alumno/a.	Educador/a	Oído el alumno.
d) Realización de trabajos específicos en horario lectivo o en recreos, por un máximo de tres días.	Equipo Directivo.	Oído el alumno. Oído el personal del servicio. Comunicación a la familia.
e) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el centro hasta cinco días lectivos o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.	Educador/a	Oído el alumno y anotada la conducta y la sanción en el parte de incidencias. Comunicado en Dirección en caso de reiteración o gravedad.
f) Comparecencia ante el Director o el Secretario a las 14.30h	Educador/a	Oído el alumno y registrada la conducta en el parte de incidencias
g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro hasta catorce días.	Equipo Directivo	Oídos el alumno y el cuidador, visto el parte de incidencias y comunicado a la familia.
h) Suspensión del derecho de utilización del servicio por un periodo no superior a tres días lectivos.	Equipo Directivo	Oído el personal del servicio. Oído el alumno. Comunicación a la familia. Comunicación a la Administración y la empresa. Durante el tiempo que dure la sanción, la asistencia a las clases sigue siendo obligatoria, por lo que la familia será la responsable de los traslados al centro en la sesión de tarde.

8.2. Se consideran **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:**

1. Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
2. La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia.
3. La agresión grave, física o moral, contra los demás miembros de la Comunidad Educativa o la discriminación grave por razón de raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
4. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente relativos al funcionamiento del comedor y la falsificación o sustracción de documentos.
5. Los daños graves causados por uso indebido o de forma intencionada en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.
6. El incumplimiento de las sanciones impuestas.

**MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES
PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

MEDIDAS CORRECTIVAS	¿QUIÉN?	CONDICIONES
a) Suspensión de la actividad de juego posterior a la comida, por un tiempo variable en función de la gravedad de la conducta.	Educador/a Director/a	Anotación en parte de incidencias de comedor y de Dirección. Requiere la comunicación oficial desde la Dirección. Puede requerir expediente sancionador. Oídos alumno/a y educador/a e informada la familia.
b) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa. Dichas tareas podrán tener una duración entre seis y quince días lectivos.	Director/a	Anotación en parte de incidencias de comedor y de Dirección. Requiere la comunicación oficial desde la Dirección. Puede requerir expediente sancionador. Oídos alumno/a y educador/a e informada la familia.
c) Cambio del alumno/a en mesa aparte por un tiempo variable en función de la gravedad de la falta.	Director/a	Anotación en parte de incidencias. Requiere la instrucción de expediente informativo. Puede requerir expediente sancionador. Oídos alumno y cuidador e informada la familia.
d) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y/o extraescolares del centro por un periodo entre quince y treinta días.	Director/a	Anotación en parte de incidencias. Requiere la instrucción de expediente informativo. Oídos alumno y cuidador e informada la familia.
e) Suspensión del derecho a la utilización del servicio durante un periodo entre cuatro y diez días lectivos.	Director/a.	Requiere la instrucción de expediente. La resolución del expediente ha de comunicarse a la comisión de convivencia, a la familia y a inspección. Durante el tiempo que dure la sanción, la asistencia a las clases sigue siendo obligatoria, por lo que la familia será la responsable de los traslados al centro.

9. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO:

La difusión de este reglamento para su conocimiento se realizará de la siguiente manera:

- . Publicación en la página Web del centro.
- . Información individualizada a las familias en el periodo de matriculación.
- . Información general en la primera reunión con los tutores.
- . Circulares informativas con las variaciones en el servicio.
- . Consultas en dirección sobre dudas del funcionamiento.
- . Entrevistas personales con las educadoras y/o responsables.

10. INFORMACIÓN

CENTRO:

CEIP NTRA. SRA. DE LAS ALTICES

TELÉFONO FIJO Y FAX 947 126 251

MÓVIL 682 290 927

CORREO ELECTRÓNICO: 09006497@educa.jcyl.es

ceipaltices@gmail.com

PÁGINA WEB: <http://cpnstrasradelasaltices.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

EMPRESA DE COMEDOR:

IGMO-AUSOLAN

Ctra Madrid - Irun Km 244

Complejo Gala Naves 313 a 316

09007 Burgos

Tel.: 947 471 430 - 947 471 455

Fax: 947 471 494

ausolan@ausolan.com

Este Reglamento fue revisado y aprobado por el Consejo Escolar del centro, en su sesión de 27 de octubre de 2016.

Revisado el 6 de mayo de 2019.

ANEXO I

PARTE DE INCIDENCIAS DE COMEDOR *(entregar en Dirección)*

FECHA:	EDUCADOR/A QUE INTERVIENE:	COMEDOR O RECREO <i>(rodear lo que corresponda)</i>	
NOMBRE DEL ALUMNO(S) :			Curso:
OTROS IMPLICADOS Y/ O TESTIGOS:			
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE <i>(lugar, momento, desarrollo)</i>			
MEDIDAS TOMADAS	POR EL/LA EDUCADOR/A:		
	POR EL EQUIPO DIRECTIVO:		
OTRAS OBSERVACIONES:			

ANEXO II

ORIENTACIONES AL PLAN DE FUNCIONAMIENTO ANUAL.

El artículo 15 del Decreto 20/2008 por el que se regula el servicio público de comedor escolar en Castilla y León especifica los siguientes objetivos para el desarrollo del Plan de Funcionamiento Anual:

1.– El centro bajo cuya responsabilidad se preste el servicio de comedor escolar elaborará un plan anual de funcionamiento del servicio de comedor que contendrá los siguientes objetivos:

a) Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia y adolescencia.

b) Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.

c) Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio.

d) Fomentar actitudes de convivencia y solidaridad.

e) Desarrollar actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos.

f) Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

2.– El consejo escolar aprobará el plan anual de funcionamiento del servicio de comedor, que pasará a ser parte integrante de la programación general anual del centro.

3.– La aprobación del plan de funcionamiento del servicio de comedor se entenderá otorgada para el curso escolar y renovada automáticamente si no varían las circunstancias determinantes de aquélla.

4.– La dirección del centro docente informará a los padres y madres del plan de funcionamiento del servicio de comedor escolar, antes del inicio del curso.

El Plan de Funcionamiento Anual deberá contener:

1. Objetivos.	Dentro del marco legal y del presente Reglamento de comedor, incluir de modo específico los objetivos.
2. Derechos de los usuarios.	De acuerdo al presente Reglamento, reseñar los derechos fundamentales de los comensales.
3. Deberes de los usuarios.	De acuerdo al presente Reglamento, reseñar las obligaciones fundamentales de los comensales.
4. Normas generales del servicio de comedor.	De acuerdo al presente Reglamento, tipificar las normas generales del servicio.
5. Organización del comedor en cuanto a usuarios.	De acuerdo al presente Reglamento, especificar de modo detallado la organización interna del servicio: turnos, higiene, entradas y salidas, tiempo de ocio, colaboraciones en el comedor, aspectos de orden y limpieza, de hábitos de higiene y civismo, de relación con la comida y de comportamiento.
6. Organización del servicio en cuanto a educadoras.	De acuerdo al presente Reglamento, especificar la organización de las educadoras, desde el inicio del servicio hasta su cierre.

La difusión del Plan de Funcionamiento se realizará mediante los medios indicados (reuniones y web) del cual, junto al presente Reglamento, existirá copia en el comedor.

Las reuniones de la Comisión Mixta de comedor si la hubiere y las de la Comisión de Convivencia, introducirán modificaciones para el curso siguiente o incluso para el curso en vigor, si fueran precisas, en aras a la mejora continua del servicio, adaptando el servicio a las condiciones que anualmente se vean afectadas. Asimismo, la Dirección del centro, en cumplimiento de sus funciones, y en el marco legalmente establecido, podrá introducir aquellas mejoras que considere oportunas de acuerdo a la mejora del funcionamiento.