

REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR Y DEL AULA MATINAL

Revisado curso 2015/16

0. INTRODUCCIÓN

La realidad social demanda de las Administraciones Educativas la existencia de un servicio de comedor escolar en los Centros docentes públicos. Este servicio educativo tiene un carácter complementario, compensatorio y social, especialmente destinado a garantizar la efectividad de la educación obligatoria dentro de los principios de igualdad y solidaridad.

Por tratarse de una prestación educativa, el Plan del servicio de comedor escolar formará parte de la Programación General Anual del Centro, de modo que su realización quedará incardinada en el resto de las acciones educativas del Centro.

El servicio de comedor escolar se regirá por el Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla La Mancha.

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- a. El presente reglamento será de aplicación al comedor escolar del CEIP Príncipe Felipe de Albacete.
- b. Se entenderá como servicio de comedor escolar los servicios de:
 - Aula matinal, de atención al alumnado antes del inicio de la actividad lectiva.
 - Comida de mediodía.

II. GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR

La gestión del servicio de comedor del CEIP Príncipe Felipe, de Albacete, se realizará a través de la modalidad de *contratación del servicio a una Empresa del sector*, elaborando las comidas y/o desayunos en el centro o en instalaciones de la propia empresa, incluyendo, en este caso, su distribución y servicio en el centro.

III. USUARIOS DEL SERVICIO DE COMEDOR

1. El servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso del mismo. Para poder utilizar dicho servicio, el alumnado deberá presentar en el mes de junio (o en el plazo que, cada año, establezca la Consejería de Educación, Cultura y Deportes a través de sus Direcciones Provinciales) su solicitud para el curso siguiente, según Anexo, dirigida a la Dirección del centro. El alumnado que se incorpore al Centro a lo largo del curso escolar podrá solicitar el servicio de comedor una vez que haya formalizado su matrícula en el mismo.

2. Las solicitudes podrán presentarse ante la Dirección del centro o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o por cualquiera de los medios establecidos en la Legislación vigente.
3. La selección y admisión de usuarios del servicio de comida de mediodía, cuando haya más solicitudes que plazas disponibles, corresponden al Consejo Escolar del centro, cuya lista de admitidos y suplentes se hará pública en el tablón de anuncios, respetando estrictamente el siguiente orden de preferencia:
 - Alumnado que, por su situación de residencia, no puedan acudir a su domicilio durante el tiempo de la comida.
 - Alumnado con necesidades socioeconómicas desfavorables.
 - Alumnado cuyo padre y madre trabajen y tengan incompatibilidad de su horario laboral con el horario de salida del alumnado al mediodía.
 - Otro alumnado del centro.
 - Personal docente y no docente que preste servicios en el Centro.
4. La selección y admisión de usuarios del servicio de aula matinal, cuando haya más solicitudes que plazas disponibles, corresponderán al Consejo Escolar del centro, cuya lista de admitidos y suplentes se hará pública en el tablón de anuncios, respetando estrictamente el siguiente orden de preferencia:
 - Alumnado cuyo padre y madre trabajen y tengan incompatibilidad de su horario laboral con el horario de entrada del alumnado al centro.
 - Alumnado con necesidades socioeconómicas desfavorables.
 - Otro alumnado del centro
5. Dentro de los distintos colectivos se atenderán con prioridad las peticiones del alumnado y personal del propio centro, seguido de los procedentes de otros centros.

IV. BENEFICIARIOS DE AYUDA DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

En este punto se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente.

V. FINANCIACIÓN Y CONTROL DE GASTO

El servicio de comedor escolar se financiará con los siguientes ingresos:

- Aportaciones de los usuarios.
- Aportaciones de la Consejería de Educación, para cubrir el coste de los servicios bonificados (si los hubiere).
- Aquellas aportaciones en forma de ayuda o donación recibida de otros organismos públicos o privados.

VI. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

El comedor escolar del CEIP Príncipe Felipe es gestionado, en la actualidad, mediante contratación del servicio con una empresa del sector. Esta contratación se realiza por parte de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes y se rige por lo dispuesto en la legislación general de Contratos de las Administraciones Públicas y por los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que a tal efecto se aprueben.

La empresa de alimentación adjudicataria deberá cumplir la normativa higiénico-sanitaria para industrias dedicadas a la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, contenida en el RD 3484/2000 de 29 de diciembre y Real Decreto 2207/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene relativas a los productos alimenticios. Además, dispondrán del preceptivo Número de Registro General Sanitario de Alimentos de la Consejería de Sanidad.

VII. PERSONAL ENCARGADO DE LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO

Al ser el comedor escolar de nuestro centro de los de gestión de empresa, se prestarán los servicios de vigilancia del alumnado en el servicio de aula matinal y en el período anterior, durante y posterior a la comida de mediodía por personal laboral contratado por la Empresa adjudicataria de los mismos, con la preparación adecuada a las tareas a desarrollar. **El personal encargado de la atención del alumnado deberá estar en posesión de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.**

1. El servicio de vigilancia tendrá por objeto:

- Velar por el mantenimiento del orden en las instalaciones.
- Atención y vigilancia al alumnado durante el servicio de comedor, formándole en los hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia.
- Para los alumnos con necesidades educativas especiales que hagan uso del servicio de comedor se prestará especial atención al desarrollo de habilidades adaptativas de autonomía personal.
- En razón del carácter educativo del servicio de comedor escolar, se fomentará la colaboración del alumnado, a partir del 5º curso de Educación Primaria.

- Atención al alumnado, en los períodos de antes y después de las comidas, así como en el servicio de aula matinal, en el ejercicio y desarrollo de las actividades programadas para estos períodos, atendiendo a las orientaciones del Encargado del servicio de comedor escolar.
- Atención especial y urgente al alumnado en los posibles casos de accidente.
- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio en el marco de las que se le encomienden por la normativa vigente.

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

2. Las dotaciones de personal de vigilancia se determinarán, según la legislación vigente, en función del número de alumnado usuario del servicio de comedor escolar, de acuerdo con la siguiente ratio:

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

3. Otras funciones del personal no docente de servicios del comedor escolar (Empresa adjudicataria) serán:

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

4. Un miembro del Equipo Directivo (en la actualidad, el Director) actuará en calidad de encargado de la gestión formativa y administrativa del servicio de comedor escolar, sin perjuicio de las funciones que les corresponden al Director y Secretario según el Reglamento Orgánico de Centros. El Director/a podrá designar encargado a un profesor o profesora del centro, si el interesado lo acepta de manera voluntaria.

5. El Encargado del servicio de comedor escolar tendrá las siguientes funciones:
- a. *De índole formativa o pedagógica.* Coordinar la programación del plan de actividades que recoja los siguientes aspectos:
 - Desarrollo de hábitos y del uso de instrumentos y normas relacionadas con el hábito de comer, así como, también, conocimientos alimentarios, higiénicos, de salud y de relación social en el entorno del servicio de comedor.
 - Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre para dinamizar la atención y vigilancia del alumnado usuario.
 - b. *De índole administrativa:*
 - Ejecutar tareas propias de coordinación y supervisión de los medios personales, económicos y materiales adscritos al funcionamiento del servicio de comedor.
 - Organizar el funcionamiento del servicio de comida de mediodía y/o aula matinal.
 - Elaboración y actualización periódica del inventario del equipamiento del servicio de comedor y su reposición.
 - Elevar a la Dirección del Centro propuestas sobre el control y mejora de menús, así como de la distribución del presupuesto y control del gasto, a través del la Comisión del servicio de comedor escolar.
6. Para una mejor planificación y seguimiento de sus funciones, la persona encargada del servicio de comedor asume las mismas para todo el curso escolar, salvo por circunstancias excepcionales, previa justificación y autorización del Director Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

VIII. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES: ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, UNIPERSONALES Y PERSONAL ENCARGADO EN RELACIÓN CON EL COMEDOR ESCOLAR

1. Consejo Escolar:

- Aprobar, dentro de la normativa vigente, las directrices de organización y de funcionamiento del servicio de comedor, así como su seguimiento y evaluación a través del curso escolar.
- Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del servicio, como parte anual del presupuesto del centro. Aprobar su justificación de gastos.
- Decidir sobre la admisión del alumnado usuario, de acuerdo con los criterios de prioridad establecidos por la citada Orden.
- Aprobar el Reglamento de funcionamiento interno del servicio de comedor escolar, que será parte integrante del Proyecto Educativo del Centro.

- Aprobar el plan de actividades educativas y recreativas a desarrollar por el alumnado que utilice el servicio de comedor escolar.
- Aprobar la creación de la Comisión del Servicio de Comedor Escolar.
- Aprobar el menú de las comidas de mediodía y/o los desayunos, de acuerdo con las necesidades de alimentación de los alumnos, a propuesta de la Comisión del Servicio de Comedor Escolar y previo acuerdo con la Empresa adjudicataria del servicio.
- Proponer la relación de alumnado beneficiario total o parcialmente del servicio de comedor escolar, de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección General de Programas y Servicios Educativos.

2. *Director/a del Centro:*

- Elaborar con el Equipo Directivo, el Plan anual del servicio de comedor, como parte integrante de la Programación General Anual del Centro.
- Dirigir y coordinar el servicio de comedor escolar.
- Supervisar la correcta actuación educativa, económica y administrativa del servicio de comedor.
- Autorizar los gastos y ordenar los pagos necesarios para su buen funcionamiento.
- Realizar las contrataciones de suministros, de acuerdo con la legislación vigente.
- Ejercer la jefatura de todo el personal dependiente de la Consejería de Educación y coordinar las relaciones laborales con el personal de la empresa concesionaria de los servicios.
- Presidir, en su caso, la Comisión del Servicio de Comedor Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene.
- Cualquier otra función necesaria para el correcto funcionamiento del servicio.

3. *Secretario/a del Centro:*

- Ejercer, de conformidad con las directrices de la Dirección, las funciones de interlocutor con la Administración Educativa, usuarios, empresas y otros proveedores.
- Formular el inventario de bienes adscritos y utilizados en las instalaciones del servicio de comedor escolar.
- Estudiar el anteproyecto de presupuesto del servicio de comedor escolar.
- Registrar la actividad económica del servicio de comedor y justificación de ingresos y gastos.
- Verificar el cobro de las cantidades del precio del servicio de comedor a los usuarios del mismo.

4. *Comisión del Servicio de Comedor Escolar:*

- Elaborar el borrador de anteproyecto de presupuesto del servicio de comedor escolar.
- Colaborar con el Equipo Directivo y el Encargado del servicio de comedor, en su caso, en la gestión económica administrativa de los fondos del servicio de comedor.
- Proponer al Consejo Escolar el menú de las comidas de mediodía y/o de los desayunos.
- Elaborar y proponer al Consejo Escolar un plan de actividades educativas y recreativas a desarrollar por el alumnado que utilice el servicio de comedor escolar.
- Seguimiento y evaluación del servicio de comedor, formulando propuestas de mejora, en su caso, ante el Consejo Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las normas vigentes sobre sanidad e higiene.
- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio de comedor.

IX. NORMAS INTERNAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. *AULA MATINAL.*

- El servicio de aula matinal se realizará en el espacio destinado al comedor escolar.
- El horario de este servicio será de 07:30 h. a 09:00 h.
- Los alumnos usuarios de este servicio permanecerán, en todo momento, a cargo y bajo la responsabilidad del/los monitor/es encargado/s.
- El monitor/a proporcionará el desayuno a los alumnos que hayan requerido este servicio, según condiciones pactadas en el contrato suscrito entre la empresa adjudicataria y la Administración Educativa y, siempre, **antes de las 08:30 horas.**
- El monitor/a atenderá y vigilará a todo el alumnado usuario de este servicio desde su llegada hasta el inicio de la actividad lectiva.
- El monitor/a dejará a los alumnos usuarios de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria en sus aulas (con sus tutores) y a los demás, en sus respectivas filas de entrada, en el patio.
- El monitor encargado será responsable de recoger y ordenar el mobiliario, alimentos, etc. en los lugares correspondientes.

2. SERVICIO DE COMEDOR (MEDIO DÍA).

- El horario de comedor escolar será:

SEPTIEMBRE Y JUNIO:

Comida: de 13:00 a 15:00 horas.

Recogida: hasta las 15:00 horas.

DE OCTUBRE A MAYO:

Comida: de 14:00 a 16:00 horas.

Recogida: hasta las 16:00 horas.

- La sala de comedor tiene capacidad para cien comensales, aproximadamente. Si el número de alumnos que hacen uso de este servicio fuera muy elevado, se organizarían diferentes turnos (en función del número de comensales):

1º. Alumnado de Educación Infantil y 1º y 2º de Educación Primaria.

2º. Alumnado de 3º y 4º de Educación Primaria.

3º. Alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria.

- Los alumnos que estén esperando su turno para comer lo harán en los espacios habilitados para este fin (patios, pistas polideportivas, gimnasio, aula de psicomotricidad, etc.), siempre bajo la vigilancia y cuidado de los monitores correspondientes y respetando, siempre, las dotaciones de personal establecidas en la Orden de la Consejería de Educación de 02/03/2004, por la que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los Centros Públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación de Castilla- La Mancha.
- Los alumnos que terminen su comida, abandonarán el comedor y pasarán al cuidado de los monitores correspondientes. Esta transición se realizará ordenadamente, en el mayor silencio posible y, siempre, bajo el cuidado, vigilancia y control de los monitores correspondientes.
- Cuando pasen al comedor los usuarios de los turnos siguientes (si los hubiere), éstos deberán encontrar las instalaciones, mobiliario, utensilios, etc. en perfecto estado de limpieza y de uso.
- Los alumnos de Educación Infantil serán recogidos, por los monitores encargados, en sus aulas correspondientes. El resto del alumnado acudirá al punto de encuentro, donde serán recibidos por el personal responsable. Se fija como punto de encuentro el vestíbulo de la planta baja, junto a la zona administrativa del centro. Aquí permanecerán en el mayor silencio posible.
- El alumnado usuario del comedor escolar dejará sus mochilas (antes de entrar a la sala de comidas) perfectamente colocadas y ordenadas y, siempre, bajo el control de los monitores.

- Al finalizar el período de comidas de todos los usuarios, el personal encargado habilitará un espacio, de los que más abajo se describen, para que el alumnado que lo requiera y lo solicite pueda realizar, en condiciones óptimas, tareas escolares, deberes, estudio, lectura, etc, siempre bajo la vigilancia y control de los monitores.
- El personal de la empresa contratante, junto con el encargado del comedor y siguiendo las orientaciones de la Comisión del Comedor y del Consejo Escolar, organizarán las actividades previstas para los tiempos anteriores y posteriores a la comida. Estas actividades siempre estarán bajo la vigilancia, control y cuidado del personal encargado. Los espacios habilitados para estas actividades serán:
 - ❖ *Gimnasio.*
 - ❖ *Biblioteca.*
 - ❖ *Salón de actos.*
 - ❖ *Patios.*
 - ❖ *Pistas polideportivas.*
 - ❖ *Aula de psicomotricidad.*
 - ❖ *Comedor.*
- Tanto durante la prestación del servicio de comida, como en los tiempos anterior y posterior a la misma, los alumnos respetarán las normas establecidas.
- Todos los asuntos relacionados con la disciplina, respeto de normas, instalaciones, mobiliario, convivencia, etc. serán regulados por la Comisión del Comedor y por el Consejo Escolar, por este orden.
- En caso de accidente, será prioritaria la asistencia al alumnado accidentado, trasladándolo, si fuera preciso, al centro sanitario elegido y avisando lo antes posible a la familia.
- El alumnado usuario del comedor escolar utilizará, preferentemente, los aseos ubicados en las pistas polideportivas. No obstante, y sólo si fuera estrictamente necesario, se podrán utilizar los de la 1ª planta, siempre y cuando estén acompañados, en todo momento, por algún/algunos de los monitores.
- Los monitores pondrán especial cuidado para que los alumnos no accedan a las plantas superiores del colegio.
- A la finalización del servicio, los alumnos serán recogidos por sus padres, tutores legales o persona autorizada. Éstos esperarán en la puerta que da acceso al centro en la Calle Del Amparo y el monitor encargado entregará personalmente al alumno requerido. De esta forma evitaremos aglomeraciones y colapsos en el momento de la recogida y la confusión que esto podría suponer, sobre todo, con los alumnos más pequeños.
- Ningún alumno podrá abandonar el centro por su cuenta.