



REGLAMENTO DE COMEDOR

Artículo 1.- Características del Servicio de comedor escolar

- 1.1. El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo que presta El C.E.I.P. Fegacedos a las familias de sus alumnos y alumnas y que contribuye a la mejora de la calidad de los servicios prestados por el Centro.
- 1.2. El comedor escolar, además de cumplir una función básica de alimentación y nutrición, está integrado en la vida y organización del Centro de forma que la programación, desarrollo y evaluación del servicio se recogerá en la Programación General Anual del Centro.

Artículo 2.- Actuaciones del Servicio de comedor escolar.

- 2.1. El Servicio de comedor desarrollará las siguientes actuaciones:
 - a) El servicio de comidas comprenderá la programación, elaboración y distribución de los menús y todas aquellas actuaciones tendentes a garantizar el cumplimiento de los requisitos y controles higiénico-sanitarios.
 - b) El servicio de atención educativa, tanto en la prestación del servicio, como en los períodos anterior y posterior al mismo.

Artículo 3.- Duración del Servicio.

- 3.1. El servicio de comedor se iniciará, con carácter general, el primer día lectivo de cada curso escolar y finalizará el último día lectivo. Las estrategias de adaptación al centro que se programan para los alumnos de 3 años, al inicio del curso, exigirán regular el uso del servicio para estos alumnos en el periodo señalado.
- 3.2. El servicio de comedor escolar funcionará de lunes a viernes, no festivos, en el periodo establecido y siguiendo el calendario escolar para el curso del que se trate.
- 3.3. El servicio de comedor funcionará, con carácter general, en dos turnos. En el primer turno (13 a 14 horas) harán uso del servicio el alumnado de E. Infantil, primer ciclo de primaria y algún nivel de los restantes ciclos,



que podrá variar cada año en función de variables distintas (número de niños/as, comportamiento... etc.)

Artículo 4.- Usuarios del Servicio.

4.1. Todos los alumnos del Centro podrán ser usuarios del servicio de comedor escolar. La selección y admisión de usuarios del servicio de comedor escolar, cuando haya más solicitudes que plazas disponibles, corresponde al Consejo Escolar del Centro.

4.2. También podrán utilizar dicho servicio de comedor escolar los profesores y personal no docente del centro, mediante el pago del menú.

4.3. El menú será único para todos los usuarios del servicio de comedor, salvo en aquellos casos que por razones excepcionales y justificadas, sean aprobados por el Consejo Escolar.

4.4. En todo caso, las razones excepcionales deberán ser justificadas documentalmente por las familias.

4.5. Para hacer uso del servicio de Comedor es requisito indispensable rellenar la correspondiente solicitud de plaza y presentarla, en los plazos establecidos, en la Secretaría del Centro, figurar al corriente de pago y la aceptación expresa de las normas contenidas en el presente reglamento.

Artículo 5.- Coste del menú y procedimientos de pago.

5.1. El coste diario del servicio de comedor será a cargo de los usuarios del mismo y tendrá un precio único para todos los usuarios permanentes de dicho servicio, que es el establecido, para cada curso escolar, por la Comunidad de Madrid. En el caso de los usuarios esporádicos del comedor (por periodos inferiores a un mes) el precio del menú se verá incrementado en un 20 % del precio de la minuta en concepto de gasto administrativo y de gestión.

5.2. La forma de pago del servicio de comedor será como sigue:

El total de días previstos de utilización del comedor (desde el comienzo del servicio hasta el último día de funcionamiento) se repartirán en nueve mensualidades (de septiembre a mayo), por lo que todos los meses se abona la misma cantidad independientemente del nº de días de utilización del comedor. Por tanto, el mes de junio no se abona.



5.3. Las familias que tengan concedida beca de comedor de la Comunidad de Madrid o reciban la ayuda de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Fuenlabrada, tendrán que abonar el coste total del Servicio en tanto no obre en poder del Centro el documento acreditativo de la concesión de dicha ayuda; sin perjuicio de que su importe les sea devuelto posteriormente, cuando el centro reciba del organismo en cuestión las cantidades correspondientes.

5.4. El pago del servicio de comedor se efectuará por domiciliación bancaria. Para ello es imprescindible indicar claramente en la solicitud el nombre del titular de la cuenta en la que cada familia desea que se realice el cobro y los datos bancarios correspondientes. Los recibos se pasarán al cobro en los siete primeros días de cada mes.

5.5. En caso de impago el alumno/a será dado de baja en el comedor de forma inmediata.

5.6. En el caso de inasistencia de algún comensal, y siempre que ésta se notifique con la debida antelación (el día anterior o antes de las 10,00 de la mañana del primer día de ausencia), se tendrá derecho a la devolución correspondiente a partir del tercer día desde que se realizó el aviso. La devolución que corresponde a las familias será, tal y como establece la legislación vigente, del 50 % del precio de la minuta entre el cuarto y el séptimo día; a partir del séptimo día, del 100 %.

5.7. En el caso de salidas extraescolares que impidan al alumno/a hacer uso del servicio de comedor, el profesor tutor comunicará a la Secretaría del Centro la fecha y el número de alumnos a fin de poder dar orden a cocina para la preparación del "pic-nic" correspondiente. En caso de que la salida lleve incorporada la comida, se procederá a la devolución del importe de la minuta correspondiente a ese día. Dicha devolución será descontada de la siguiente facturación de comedor.

5.8. En el supuesto de que algún alumno/a causara baja en el comedor escolar por traslado o por cualquier otra causa, se procederá a la liquidación de cuentas al día de la baja.

5.9. Si algún alumno/a necesitase hacer uso del servicio de comedor de forma aislada, deberá notificarlo en la secretaría del Centro antes de las 10,00 horas



del día correspondiente, abonando el precio de la minuta en ese mismo momento. No se admitirá ningún alumno que no haya hecho efectivo previamente el precio de la minuta.

Artículo 6.- Servicio de Atención educativa, apoyo y vigilancia.

6.1. El servicio de atención educativa, apoyo y vigilancia a los alumnos comensales durante el servicio de comedor y en los períodos anterior y posterior al mismo, será realizado por la empresa adjudicataria.

6.2. Serán funciones del personal de vigilancia y atención educativa las siguientes:

- a) Cumplir con la labor de cuidado, atención educativa al alumnado y apoyo a las actividades establecidas de acuerdo con el programa anual del servicio de comedor escolar.
- b) Tareas relativas a la educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y una correcta utilización y conservación del menaje de comedor.
- c) Ayudar a los alumnos que por edad o por necesidades asociadas a condiciones personales especiales de discapacidad necesiten la colaboración y soporte de un adulto en las actividades de alimentación y aseo.
- d) Informar al equipo directivo del Centro de cualquier incidencia relacionada con el desarrollo del servicio de comedor.

6.3. La dotación de personal de atención educativa y vigilancia se atenderá a los módulos fijados por la Orden 917/2002, de 14 de marzo, de la consejería de educación, por la que se regulan los comedores colectivos escolares en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid. Esos módulos son de una persona por cada:

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

6.4. Se informará por escrito a las familias de los alumnos de Educación Infantil, cuando la situación lo requiera, acerca de la marcha de sus hijos/as en el Comedor y sobre sus hábitos alimentarios.



Artículo 7.- Competencias de los distintos órganos en relación con el comedor.

7.1. Son competencias del Consejo Escolar en relación al comedor las siguientes:

- a) Elaborar las directrices para la planificación y desarrollo del programa anual del servicio de comedor.
- b) Aprobar y evaluar el mencionado programa del servicio de comedor como parte de la Programación Anual.
- c) Aprobar el proyecto de presupuesto del servicio de comedor, integrado en el presupuesto anual del Centro.
- d) Seleccionar la empresa adjudicataria del correspondiente procedimiento de homologación que prestará el servicio de comedor en el Centro.
- e) Supervisar los aspectos administrativos y funcionales del servicio de comedor, recabando la información necesaria sobre su funcionamiento.
- f) Supervisar los menús, en cuanto a la calidad y variedad de los alimentos.
- g) Acordar, en su caso, el anticipo del servicio de comedor al primer día lectivo del curso escolar y su finalización el último día lectivo del mismo.
- h) Aprobar las medidas disciplinarias para los alumnos/as de comedor.

7.2. Las competencias contempladas en las letras a, e y f del punto anterior, serán ejercidas por delegación por la Comisión de comedor constituida al efecto en el seno del Consejo Escolar.

7.3. Competencias del Director:

- a) Supervisar la elaboración, desarrollo y evaluación del programa anual del servicio de comedor como parte de la programación anual del centro.
- b) Ejercer las funciones inherentes a la dirección del servicio de comedor.
- c) Fijar los turnos del servicio de comedor.
- d) La dirección y supervisión de las condiciones de ejecución del contrato con la empresa adjudicataria en el procedimiento de homologación.
- e) Asegurar la presencia en el Centro de, al menos, uno de los componentes del equipo directivo durante todo el tiempo del desarrollo del servicio de comedor.
- f) Dirigir la elaboración del proyecto de presupuesto de comedor y realizar el seguimiento de su ejecución.



- g) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto aprobado y ordenar los pagos correspondientes.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene y por la calidad de la atención educativa del alumnado.

7.4. Competencias del Jefe de estudios:

- a) Elaborar, junto con la Comisión de comedor del consejo escolar, el programa anual del servicio de comedor escolar.
- b) Coordinar el servicio de comedor escolar en los aspectos que conciernan al desarrollo del programa mencionado.
- c) Informar a la comunidad educativa del desarrollo del programa de comedor.

7.5. Competencias del Secretario:

- a) Ejercer, de conformidad con las directrices del Director, las funciones de interlocutor con los usuarios, Dirección de Área Territorial, empresas y proveedores.
- b) Elaboración y actualización periódica del inventario de menaje y su reposición, previa autorización del Director.
- c) Realizar la gestión económica del servicio de comedor.
- d) Efectuar los cobros y pagos autorizados por el Director.

7.6. Competencias de la comisión de comedor:

- a) Realizar un seguimiento del funcionamiento del servicio de comedor a lo largo del curso.
- b) Proponer medidas que mejoren la calidad del servicio.
- c) Supervisar la cuenta de gestión del comedor escolar.
- d) Elaborar el Reglamento de funcionamiento del servicio de comedor y presentar modificaciones al mismo.
- e) Recibir las opiniones, sugerencias o reclamaciones de los padres o tutores cuyos hijos o hijas acudan a Comedor Escolar y canalizarlas.
- f) Aquellas que, por delegación del Consejo Escolar o el Director, le correspondan.



8.- Funcionamiento de la Comisión de comedor.

8.1. La Comisión de Comedor celebrará sesiones ordinarias al constituirse, una vez al mes y al final del ejercicio anual, y sesiones extraordinarias cuando las convoque el director o a solicitud de alguno de los sectores en ella representados.

8.2. En el seno de la Comisión de comedor se designará un Secretario al inicio de cada curso escolar que levantará acta de las reuniones recogiendo los temas tratados y los acuerdos adoptados.

9.- Normas de funcionamiento del servicio de comedor escolar.

9.1. De la entrada y comportamiento en el comedor.

- a) Al entrar al comedor se dejarán los juguetes, material escolar y abrigos en los lugares destinados para ello. La entrada se hará en grupo, con orden y tranquilidad.
- b) Todos los alumnos y alumnas comensales deberán haberse lavado las manos antes de sentarse a la mesa. En el caso de los alumnos de Educación Infantil el lavado de manos se hará en las aulas con anterioridad a acudir al comedor.
- c) Durante el tiempo de la comida no deberán abandonar su puesto a no ser por causa de indisposición o enfermedad y siempre con el permiso de la monitora de comedor.
- d) Se seguirá un orden de edad aproximada para colocar a los alumnos y alumnas en las mesas.
- e) Los alumnos/as usuarios de comedor deberán seguir en todo momento las indicaciones de las monitoras de comedor y el personal de cocina. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo del comedor será puesto en conocimiento de la familia y sancionado.
- f) Deberán respetarse los materiales y menaje del comedor.

9.2. Del recreo de comedor.

- a) Los alumnos y alumnas permanecerán en el patio o en la ubicación asignada en función de la climatología.
- b) Durante el tiempo de comedor los alumnos y alumnas no podrán abandonar el recinto escolar. Cualquier salida deberá ser solicitada por escrito por los padres o tutores al Director del Centro, siendo preceptivo que un adulto sea el encargado de recoger al alumno/a.



- c) Se prohíbe la práctica de juegos peligrosos, entendiendo por ellos aquellos que puedan hacer daño a la integridad física de la personas.
- d) En las relaciones entre compañeros y compañeras se evitarán los insultos, agresiones o coacciones, especialmente con los más pequeños.
- e) Los alumnos/as usuarios de comedor deberán respetar en todo momento a las monitoras de comedor y personal de cocina. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo del comedor será puesto en conocimiento de la familia y sancionado.
- f) Las faltas de respeto reiteradas hacia el personal de comedor, compañeros o instalaciones podrán suponer la privación temporal o definitiva de la utilización de dicho servicio.

10.- Aplicación.

10.1. El presente Reglamento de comedor forma parte del Reglamento de Régimen Interior del Centro y será de aplicación a partir del día siguiente al de su aprobación por el Consejo Escolar.

10.2. Para la aplicación de las medidas disciplinarias contenidas en este Reglamento es competente la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y el Director del Centro.

10.3. Para ser usuario del servicio de Comedor del CEIP Fregacedos es necesaria la lectura y aceptación de las normas contenidas en este Reglamento, por lo que, junto con la ficha de solicitud de plaza en el comedor escolar a principios de curso, los padres firmarán expresamente la aceptación.

11.- Proceso a seguir.

11.1. Cuando algún/a alumno/a incumpla alguna de las normas de este Reglamento, a través del coordinador/a de los monitores de comedor, se deberá informar por escrito del hecho a la Jefatura de Estudios, en el impreso habilitado para ello. La Jefatura de Estudios pondrá el hecho en conocimiento de la familia, y si así lo estima necesario, dará traslado del informe a la Comisión de convivencia para la aplicación de lo establecido en el presente Reglamento.