

## **COMEDOR ESCOLAR**

### ***Clasificación y Organización***

#### **Por su Financiación**

Nuestro comedor está encuadrado dentro de los Subvencionados Ordinarios, teniendo en cuenta las características socioeconómicas y al nivel de renta medio de los alumnos comensales de cada año, la modalidad de pago y el tipo de ayuda puede modificarse.

#### **Por el Sistema de Funcionamiento**

1. Es un comedor de gestión contratada, pues la elaboración y suministro de la comida se lleva a cabo por una empresa con los términos que se señalan en las cláusulas del contrato.
2. La elección de la empresa contratante será entre aquellas debidamente registradas y autorizadas por la Administración autónoma que reúnan los requisitos para prestar este servicio.
3. El Consejo Escolar del centro, previo estudio económico y nutritivo comparado de las diferentes ofertas, elegirá a la empresa que considere más idónea.
4. El pago a estas empresas por el servicio prestado lo realizará el Director del centro mediante los fondos que en el comedor escolar se destinen para ello.

#### ***Personal***

##### **Contratado por la empresa de catering elegida.**

1. Cuatro vigilantes de comedor y una ayudante de cocina (Inicialmente, según nº alumnos/as).
2. Además de cumplir con lo establecido en su contrato laboral y colaborar con el Encargado de Comedor para que las actividades de organización tengan el objetivo pretendido deberá cumplir los siguientes cometidos:
  - a) Trabajar coordinadamente con el Encargado de comedor y el profesorado sobre todo en aquellos aspectos relacionados con la Competencia Social de los alumnos.
  - b) Organizar las filas para la entrada al comedor de acuerdo a los turnos establecidos por el Encargado de comedor.
  - c) Enseñar a los niños a manejar los cubiertos en la medida de lo posible.
  - d) Procurar que los niños se coman toda la comida o parte de cada uno de los platos.
  - e) Dejar las mesas limpias y las sillas recogidas.
  - f) Evitar que queden restos en el suelo.
  - g) Entrar en la cocina las bandejas, vasos y cubiertos.
  - h) La vigilancia del patio y/o aulas la deberá hacer de forma dinámica, evitará que los niños realicen actividades lúdicas - deportivas impropias de la hora posterior a la comida.



**Gobierno  
de Canarias**

**Consejería de Educación,  
Cultura y Deportes**



i) Si algún alumno - comensal le hiciese saber que se siente enfermo, deberán comunicárselo al encargado de comedor y/o seguir el apartado j)

j) En caso de accidente de algún alumno se llevará directamente al médico, si es urgente, o a su casa si es de poca gravedad. En ambos casos se deberá avisar previamente a sus padres o tutores y al Encargado de comedor

En caso que no se pudiese contactar con la familia del accidentado, el personal del comedor responsable en ese momento de los alumnos/as comensales, se hará cargo de desplazar al accidentado a un centro hospitalario, en taxi o ambulancia según la evaluación inicial del daño que haya sufrido el alumno/a, pidiendo factura y entregándola a la Secretaría del Centro.

k) Prohibirá la entrada a toda persona ajena al Centro (excepto al personal del catering que trae la comida), mantendrá la puerta de entrada al colegio cerrada que abrirá a las catorce y treinta horas.

l) Una vez que los alumnos sean entregados a las personas autorizadas y/o estén en las actividades extraescolares, pasarán los vigilantes a comer y terminar de recoger el comedor.

### **Contratado por la Empresa Prestataria del Servicio**

1. Un ayudante de cocina.

2. Además de cumplir con lo establecido en su contrato laboral, servir las comidas, limpieza y lavado de todo el menaje utilizado, sacar la basura, deberá colaborar con el encargado de comedor para que las actividades de organización tengan el objetivo pretendido.

### **El Encargado de Comedor**

• Al frente del comedor escolar, existirá un encargado, responsable de la gestión del mismo, que será designado por el Consejo Escolar. Esta función será desempeñada preferentemente por un docente.

### **Funciones del Encargado de Comedor**

- a) Coordinar las actividades para el buen funcionamiento del comedor escolar.
- b) Velar por que se cumplan las normas y actividades programadas por el Consejo Escolar del Centro.
- c) El trato directo con el personal de cocina, personal de vigilancia, comensales y con la empresa prestataria del servicio.
- d) El cuidado de la higiene de alimentos y locales.
- e) La organización de los turnos necesarios y del servicio de comidas.
- f) Proponer, en colaboración con el Consejo Escolar, cambios en las minutas de la empresa prestataria del servicio.
- g) La contabilidad de los gastos e ingresos del comedor.



- h) Las propuestas de pagos y la recaudación de cuotas de alumnos.
- i) La elaboración y actualización del inventario de menaje de cocina.
- j) La colaboración en el aspecto educativo de los alumnos - comensales.
- k) Cualquier otra actividad que tenga relación con el comedor.
- l) El Encargado de comedor se deberá coordinar con el personal de vigilancia, con el de cocina o con el propio Consejo Escolar en aras de garantizar el aspecto educativo que todo comedor escolar tiene, proponiendo una serie de actividades tendentes a mejorar el funcionamiento de los mismos. Estas actividades deberán asegurar que:

1. Exista una programación adecuada de menús, teniendo en cuenta que los mismos sean equilibrados, variados y adaptados a los comensales, atendiendo las dietas de régimen cuando vengan solicitadas por los médicos que asisten al alumnado.
2. La maquinaria de cocina esté en las mejores condiciones de limpieza y seguridad.
3. La distribución y reparto de comidas se haga en un ambiente de serenidad y orden, ayudando a los comensales más pequeños.
4. Se cumplan todas las normas de higiene sanitaria en la preparación de los alimentos.
5. La preparación de las mesas, así como la colocación del menaje correspondiente, estará de una forma ordenada y racional que facilite a los comensales acceder fácilmente a bandejas, cubiertos, pan, servilletas, etc.
6. Haya una organización de las entradas y salidas al comedor escolar, garantizándose que en todo momento el alumnado esté atendido desde que termina su jornada escolar hasta que acabe el tiempo de comedor, asegurándose el traslado del alumnado si fuera preciso.
7. Se debe enseñe al alumnado a comer, iniciando principalmente en la utilización correcta de cubiertos y servilleta y otras normas de comportamiento en la mesa.
8. Se atiendan aquellas actividades que potencien en el alumnado hábitos de limpieza y colaboración.
9. Se cumplan las normas de funcionamiento establecidas en el Consejo Escolar dentro del comedor, recogiendo en un parte diario las anomalías detectadas.
10. El servicio quede recogido una vez acabada la comida y dejar el comedor en las mejores condiciones de uso.
11. Se realicen las actividades de ocio propuestas por la empresa contratada y aprobadas por el Consejo Escolar y las establecidas por éste, con todo el alumnado que utiliza este servicio.
12. Se atienda cualquier accidente ocurrido al alumnado de acuerdo con lo previsto en las normas de funcionamiento aprobadas por el Consejo Escolar.
13. Todas las personas que tengan algún contacto con los alimentos en su recepción, manipulación o distribución, deberán estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.
14. Y cualquier otra que el Consejo Escolar estime oportuno y que cumpla un fin educativo.

### **Organización de los Turnos**

- Corresponde al Encargado de comedor proponer al Director, para ser aprobado por el Consejo Escolar, un plan en el que se recoja la organización de los turnos de comidas.



**Gobierno  
de Canarias**

Consejería de Educación,  
Cultura y Deportes



### **Este Plan debe Especificar**

1. Elección de posibles dependencias en la que los alumnos - comensales esperen su turno de comida.
2. Actividades a realizar.

### **Criterios para la Selección de los Turnos**

1. El primer turno corresponderá a los alumnos de Infantil y de quedar sitios se irá ocupando por los alumnos más pequeños de Primaria (1º y 2º).
2. El segundo turno estará compuesto por el alumnado restante de (Primaria) que entrará al comedor por orden (3º, 4º, 5º y 6º de primaria...).

### **Alumnos Comensales**

#### **Solicitudes**

1. La solicitud de comedor es obligatorio presentarla cada curso escolar. Todo el alumnado del centro podrá solicitar plaza, debiendo acompañar, a la solicitud, la documentación que cada año se pida al efecto por parte de la Consejería de Educación y el propio Consejo Escolar.
2. Atendiendo al siguiente criterio tendrá preferencia para ocupar plaza como comensal.
3. Alumnado de menor renta familiar.
4. Será motivo de baja automática el haber falseado datos para obtener la concesión de ayuda o para adquirir la condición de alumno - comensal.

#### **Cuotas**

1. Cada año será fijado el coste de la minuta en la Resolución que la Consejería dicte al efecto.
2. En aras de una mayor agilidad administrativa se implantarán cuotas mensuales fijas, calculadas al multiplicar el número total de menús/curso por el coste de la minuta dividido por los meses de comedor. Cuando hayan altas o bajas se compensarán los posibles desajustes.
3. Las cuotas del comedor escolar se pagarán durante los primeros cinco días de cada mes anterior al que se abona, ingresando el importe en la cuenta corriente de la entidad bancaria correspondiente. Se entregará al encargado del comedor copia del ingreso siempre que se lo solicite. La forma de ingreso puede ser por transferencia o domiciliación bancaria si así lo determina el Consejo.
4. Será motivo de baja automática de los alumnos - comensales el no abonar las cantidades que les correspondan.



5. Cualquier alteración que se produzca durante el curso escolar en las condiciones económico - familiares, que pueda dar lugar a un cambio de pago de la cuota asignada por el Consejo Escolar, deberá ser comunicada inmediatamente al mismo, el cual determinará la procedencia o no de un cambio de la cuota.
6. Todo cambio de condiciones económico-familiares que se produzca, respecto al alumno-comensal, que no sea comunicado cuando pudiera alterar el pago de la cuota, podrá dar lugar a una baja automática del mismo.

### *Normas a cumplir*

1. Los comensales de infantil serán los primeros que entren en el comedor acompañados por las vigilantes.
2. El resto de comensales saldrá de clase e irá a lavarse las manos y se pondrá en el lugar que se determine al comienzo del servicio.
3. Dentro del comedor procuraremos siempre el mismo sitio y hablaremos muy bajito para no molestar a los demás compañeros.
4. Los comensales no deben levantarse hasta terminar de comer. Si necesitamos algo levantaremos la mano y esperaremos hasta que nos atiendan.
5. Si hay alguna comida que no podamos comer, se lo comunicaremos a las vigilantes, por medio de informe médico o certificado médico.
6. Guardaremos las normas de urbanidad en la mesa, sin tirar alimentos al suelo, masticando bien y con la boca cerrada.
7. Una vez terminado, a una indicación de las vigilantes, vaciaremos los restos de comida en los recipientes correspondientes, sin carreras ni atropellos.
8. **NO SE PUEDE SALIR DEL CENTRO HASTA LAS 14.<sup>30</sup> HORAS.**
9. Atender y respetar a las vigilantes y personal responsable atendiendo en todo momento sus indicaciones y acatando las instrucciones que se dicten para el buen funcionamiento del comedor. Deberán respetar asimismo al resto de sus compañeros.
10. Se considerarán faltas leves las n<sup>os</sup> 1-2-3-4-5-6 y 7.
11. Se considerarán faltas graves las n<sup>os</sup> 8 y 9, así como la reiteración de tres faltas leves. A tal efecto el encargado/a de comedor dispone de unas hojas de seguimiento (partes de incidencia y amonestación), donde se anotarán todas las faltas que les sean comunicadas por el personal de comedor para entregarlas a la Jefe de Estudios y su posterior tramitación a la Comisión de Convivencia.

### **Sanciones:**

#### **Por faltas leves:**

- Amonestación privada por parte de las vigilantes con anotación del nombre del alumno, día y hora en un parte de incidencia.
- Colaboración en el servicio de recogida del comedor.
- Permanecer dentro del comedor durante el tiempo que determine la vigilante.

#### **Por faltas graves:**

- Amonestación oral o por escrito del encargado/a de comedor con comunicación a los padres y percibimiento de pérdida de condición de comensal.



**Gobierno  
de Canarias**

Consejería de Educación,  
Cultura y Deportes



- Pérdida de la condición de comensal por un tiempo determinado (Comisión de Convivencia del Consejo Escolar).
- Pérdida de la condición de comensal (Comisión de Convivencia del Consejo Escolar).

### **Profesores Comensales**

- Los profesores, previa solicitud al encargado de comedor y autorización por parte del Director, podrán hacer uso del comedor escolar, abonando la cantidad que se fije en la Resolución que para curso escolar publicará la Dirección General de Promoción Educativa.
- El Encargado de Comedor
- Evidentemente tanto el Encargado de comedor, como el Director del Centro harán uso del comedor escolar no teniendo que abonar cuota alguna.
- Otros Comensales. Cualquier alumno del centro podrá hacer uso del comedor escolar, por periodos cortos de tiempo, abonando el importe correspondiente, siempre que exista alguna causa justificada y previa petición al encargado de comedor.

### **Administración del Comedor**

El Director del centro autorizará los gastos, ordenará los pagos y supervisará la correcta actuación económica y administrativa del funcionamiento del comedor, sin menoscabo de las funciones que correspondan al encargado de comedor, al Secretario, Consejo Escolar y a la Comisión Económica.

### **HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR CURSO 2010/2011**

#### **Horario de salida:**

- **Primer turno:** Infantil 3, 4 y 5 años más 1º y 2º de Ed. Primaria a las 14´15 horas.(Septiembre y junio, a las 13´30 horas).
- **Segundo turno:** de 3º a 6º de Ed. Primaria a las 15´15 horas. (Septiembre y junio, a las 14´15 horas).

**NOTA: Este documento podrá variar según la normativa vigente sobre Comedores Escolares y necesidades del servicio.**