

COMEDOR ESCOLAR

Con el fin de que los usuarios del Servicio de Comedor Escolar conozcáis mejor la normativa que el GOBIERNO VASCO dictamina para su aplicación en los centros con Gestión Directa de Comedor os enviamos la siguiente información:

- Se considera **comensal habitual o fijo** al que utiliza el servicio al menos 4 días a la semana durante todo el curso escolar (alumnos de infantil y primaria) y, en el caso de los alumnos de ESO, los que utilicen el comedor al menos 3 días a la semana durante todo el curso. Se aplica la **cuota general**.
- Al que además de ser fijo tiene derecho legal reconocido a transporte se le aplica la **cuota de transportado**
- Son considerados **esporádicos o no habituales**
 - **infantil y primaria:** a los alumnos que comen 3 o menos días a la semana.
 - **ESO** : a los que coman 2 o menos días a la semana .
- **Los alumnos de 2 años**, aunque utilicen el transporte escolar , no tienen derecho reconocido a ello, por lo cual, la tarifa que se les aplicará la **cuota general**.

DEVOLUCIONES

La normativa del Gobierno Vasco dice lo siguiente:

Se procederá a la devolución de una parte de la cuota del comedor en los siguientes supuestos

- Cuando un colectivo de alumnado no asista al comedor por su participación en actividades complementarias programadas y aprobadas con antelación, siempre que previamente se avise a la empresa adjudicataria. En la medida de lo posible estas actividades deberán estar planificadas y comunicadas al catering desde principio de curso. Si no fuera posible, se comunicará en el momento en el que se planifiquen y en todo caso con un mínimo de 48 horas.
- Cuando la ausencia del comensal al comedor sea igual o superior a 1 semana consecutiva, siempre que se avise con una anticipación mínima de 48 horas.
- El importe a devolver en estos dos supuestos será de un 50% de la cuota a abonar por el alumno/a en cada caso.

- No procederá efectuar ninguna devolución en el caso de que el/a alumno/a comensal reciba beca de comedor del Departamento de Educación, Universidades e Investigación.
- En los supuestos de no funcionamiento del comedor , las devoluciones , en su caso, se realizarán según las instrucciones remitidas por la Dirección de Administración y Gestión Económica que en ese momento estén en vigor.
- La devolución de cuotas cobradas se podrá efectuar descontándolas de las cuotas a cobrar en el mes siguiente.

La inscripción de su hijo/a en el comedor escolar supone asumir las normas impuestas por el Gobierno Vasco .

Cuando se quiera dar de baja en el Comedor debe avisarse con 15 días de antelación para evitar problemas con los recibos.

FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR

OBJETIVOS

- 1.- Tomar conciencia de que los alimentos son necesarios para todas las personas y escasos en el mundo.
- 2.- Adquirir y practicar los debidos hábitos de higiene en la mesa y las debidas normas sociales.
- 3.- Adquirir actitudes positivas hacia las tareas domésticas participando también en labores puntuales y específicas del Servicio de Comedor.

EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO

La empresa prestadora del servicio es Tamar y ha sido contratada por el Gobierno Vasco .

MENÚS

La composición de los menús será la misma para [tod@s l@s](#) comensales (menú basal), salvo lo especificado en el punto a.

- a. Se admitirán diferentes menús en los siguientes casos :
 1. Intolerancias, alergias y enfermedad.
El centro para poder elaborar menús especiales o remitir dichas peticiones a las empresas adjudicatarias del servicio, deberá comprobar que junto a la solicitud, por parte de los padres o tutores del alumno, se adjunta la siguiente

documentación :

- Informe médico Oficial **del Especialista**
- Protocolo de actuación en caso de ingesta accidental.

Esta documentación deberá estar disponible en el centro al finalizar el plazo de admisión de comensales, salvo que la intolerancia, alergia o enfermedad se manifieste con posterioridad.

No se podrá atender las solicitudes de menús especiales hasta que el especialista correspondiente determine de forma segura la enfermedad, alergia o intolerancia a un tipo determinado de alimento. La supervisión necesaria en una ingesta progresiva de un alimento hasta su confirmación, se realizará fuera del ámbito del comedor escolar.

Cuando las condiciones organizativas, o las instalaciones de cocina, no permitan cumplir las garantías exigidas para la elaboración de los menús especiales, o el coste adicional de dichas elaboraciones resulte inasumible, siempre previa petición de la familia y posterior autorización de La Dirección de Administración y Gestión Económica, el comensal podrá consumir el menú especial proporcionado por la familia, debiendo el alumno satisfacer el importe correspondiente al servicio de comedor .

En el supuesto de que no se pueda actuar conforme a lo establecido en el punto anterior, debido a que las características de la alergia, intolerancia y/o enfermedad suponga un alto riesgo de salud para el alumno comensal y previo informe del médico oficial especialista, se podrá optar por la no admisión del alumno en el comedor en tanto se mantenga esa situación.

La Dirección del Centro velará por que todo el personal relacionado con el servicio de comedor cumpla con lo indicado en el “PROTOCOLO DE ACTUACION PARA LA ELABORACION Y SERVICIO DE MENUS ESPECIALES (ALERGIAS E INTOLERANCIAS ALIMENTARIAS)” disponible en el Centro y en la página Web del Departamento de Educación , Universidades e Investigación , www.hezkuntza.net

2.- Menús aprobados por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

- Menú vegetariano
- Menú no cerdo

En ningún caso se aceptarán otro tipo de menús.

La empresa no podrá facturar un importe superior al de adjudicación por el suministro de estos menús y/o dietas especiales.

ORGANOS GESTORES

1. O.M.R.
2. El equipo directivo del Centro
3. Comisión de Comedor
4. El responsable del Comedor

ADMISIÓN DE COMENSALES

Cuando la capacidad máxima autorizada del Comedor no resulte suficiente para atender todas las solicitudes, las plazas de comedor se adjudicarán de acuerdo con el siguiente orden de preferencia:

1. [Alumn@s](#) con derecho a transporte.
2. [Alumn@s becario@s](#).
3. [Alumn@s](#) cuyos padres-madres trabajen.
4. Resto del alumnado
5. Personal del Centro.

En los comedores autorizados como compartidos, los comensales de los centros que lo conformen tendrán la consideración de alumnos del centro a efectos de orden de preferencia en la adjudicación de las plazas de comedor .

A finales del mes de junio finaliza el plazo de inscripción al comedor para los alumnos inscritos en cursos anteriores, salvo en el caso de nuevas matrículas.

Cualquier incorporación al servicio de comedor una vez finalizado dicho plazo, será considerado “comensal eventual” a excepción de los grupos siguientes:

- Los alumnos escolarizados fuera de plazo (nuevas matriculaciones)
- Traslados de centro durante el curso escolar autorizados por el Servicio de Centros Escolares de la correspondiente Delegación Territorial de Educación.

Los comensales eventuales no se computarán a efectos de cálculo de ratios de personal , por lo que su admisión al comedor quedará a decisión del O.M.R.

ENTRADAS Y SALIDAS

- **El alumnado no podrá salir del recinto escolar en el horario de comedor sin una autorización firmada por sus padres** que se entregará a la encargada de comedor y viniendo a recogerlos personalmente.
- **Quien salga para visita médica podrá acudir al comedor si vuelve antes de las 14:00 h (presentando el justificante del Centro de Salud). Después de esa hora no se podrá utilizar el servicio de Comedor.**
- El niño que no venga a clase por la mañana no podrá ir al Comedor (excepto visitas médicas con justificante del Centro de Salud y respetando la norma anterior) .

TURNOS DE COMEDOR

Se realizarán tres turnos de comedor :

- **1º turno** : Alumnos de Infantil y 1º y 2º de Primaria .
- **2º turno** : Alumnos de 2º y 3er ciclo de Primaria.
- **3er turno** : Alumnos de Secundaria.

FORMA DE PAGO

- Para usuarios habituales se pasará el recibo mensualmente, por adelantado en su entidad bancaria (entre el 10 y el 12 de cada mes) .
- Cuando se devuelva el recibo **por impago**, se notificará por escrito a la familia. Si dicho recibo no fuera abonado en plazo, el/ la alumn@ **no podrá seguir utilizando el servicio de comedor.**
- **Cuando se realice el pago de recibos impagados, además de la cantidad a abonar, las familias tendrán que pagar 1 € en concepto de gastos bancarios.**
- Las familias que tengan contraídas deudas con el comedor de cursos anteriores, deberán abonarlas para poder utilizar este servicio.

EQUIPO

[L@s alumn@s](#) de Infantil de 2 años deberán traer una bata con su nombre para uso exclusivo en el Comedor.

Las monitoras no se harán responsables de las pérdidas de juguetes que [l@s niñ@s](#) traigan al Comedor.

Con objeto de evitar extravíos, pérdidas de ropa y facilitar el trabajo del personal del Comedor os pedimos que marquéis con el nombre de [vuestr@ hij@](#) la ropa que traigan (jersey, chamarr, impermeable, bata ...)

NORMAS DE CONVIVENCIA

Las monitoras son las personas responsables de [vuestr@s hij@s](#) durante el tiempo de comedor por lo que es necesario que [l@s niñ@s](#) las respeten y obedezcan.

Para ello durante el tiempo del Comedor deben cumplir las siguientes normas:

- 1.- No salir del recinto escolar sin permiso
- 2.- Antes de entrar en el comedor harán sus necesidades con el fin de no molestar durante la comida.
- 3.- Se deberá entrar en el comedor con orden y despacio (Los alumnos de Primaria por la puerta de Primaria. Los Alumnos de Infantil y de Secundaria por la puerta de acceso al comedor desde el patio.
- 4.- Se lavarán las manos antes y después de comer.
- 5.- Manifestar un comportamiento adecuado dentro del comedor: comer con limpieza haciendo buen uso de los utensilios, no gritar, no molestar ni hacer groserías y obedecer en todo momento a las monitoras.
- 6.-Antes de salir al patio, recoger los utensilios utilizados así como todo aquello que se haya caído al suelo (servilleta, pan, cubiertos...)
- 7.- Manifestar un comportamiento adecuado también en los patios, compartir espacios, evitar peligros, evitar peleas etc.

8.- Se debe comer de todo. No se jugará cuando se esté comiendo.

9.- Todos los usuarios junto con los monitores colaborarán para que el mobiliario utilizado quede en condiciones adecuadas.

10.- Tod@s l@s niñ@s deben permanecer en su sitio hasta el final de la comida bien sentad@s en el banco mirando hacia la mesa, no de espaldas a ella.

11.- L@s niñ@s y las monitoras se tratarán con respeto mutuo.

12.- Se utilizarán de manera adecuada los lugares , no ensuciándolos ni pintando paredes ni puertas.

Aquel que por su comportamiento o mal uso de las instalaciones ocasionara cualquier tipo de desperfecto deberá pagar el arreglo o la sustitución del objeto deteriorado.

Si alguno no cumple estas normas será sancionado.

Si se expulsa a un niñ@ del Comedor por su mal comportamiento no se podrá mandar al niñ@ con bocadillo. Hay que venir a buscarlo para llevarlo a casa a comer .

Recomendamos a las familias que colaboren en el cumplimiento de estas norma

FUNCIONES DE LA ENCARGADA DE COMEDOR

1. Organizar el servicio de comidas y hacer el seguimiento de menús.
2. Ejercer la jefatura del personal del Departamento de Educación, Universidades e Investigación adscrito al servicio de comedor, y la funcional del personal ajeno, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre las empresas suministradoras y su personal.
3. Seguimiento de cobros a comensales, tanto de su centro como de otros centros que utilicen el servicio . En caso de comedores compartidos, la gestión económica será única e integrada en la gestión económica general del centro en el que se encuentre ubicado el comedor.
4. Llevar el control directo y continuado de los fondos del comedor.
5. Ejercer tareas de supervisión . Se entenderá por supervisión , entre otras cuestiones , la presencia en las instalaciones del centro durante la prestación del servicio , responsabilizándose de la disciplina y el correcto funcionamiento del comedor.

6. Proponer al O.M.R. la adopción de programas de participación del alumnado.
7. Elaborar y actualizar periódicamente el inventario del menaje y su reposición.
8. Presentar al O.M.R. informe sobre las características y calidad del servicio de la empresa contratada y proponer las obras y mejoras de instalaciones.
9. Controlar la higiene de los alimentos y de los locales.
10. Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio , así como las que se le encomienden por la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PERSONAL DE COCINA

El personal de cocina será el encargado de la elaboración y puesta a punto de los alimentos.

Corresponden al personal de cocina las siguientes funciones:

1. Preparación de los alimentos
2. Correcta presentación de la comida , llevándola hasta el comedor
3. Limpieza de la cocina y de los utensilios de la misma.
4. Limpieza y puesta a punto de las instalaciones del comedor.
5. Elaborar el listado tanto de alimentos como de productos de limpieza , para hacer el pedido semanal a la empresa suministradora .
6. Informar al responsable del comedor de cuantas otras cuestiones afecten al correcto funcionamiento del comedor , entre otras las relacionadas con el suministro de materias primas y mantenimiento de utillaje.
7. Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio , teniendo en cuenta la normativa laboral vigente.

FUNCIONES DE LOS MONITORES

El horario de los monitores de comedor irá desde el final de las clases de la mañana hasta el comienzo de las clases de la tarde . Los días en que no hay clase por la tarde el horario finaliza a las 15:00 h .(Infantil y Primaria)

Durante el presente curso para una mejora en el funcionamiento del servicio , se asignarán 18 horas complementarias a todas las monitoras del centro. Estas horas se dedicarán principalmente a realizar las siguientes funciones:

- Coordinación con la encargada de comedor en todas las actividades propias de sus funciones con el fin de mejorar el servicio y en concreto colaborar en la elaboración de los informes trimestrales , anuales , memoria e informe establecido en el artículo 15 de la Orden de 22 de marzo de 2000 , del Consejero de Educación , Universidades e Investigación , por la que se regulan los comedores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco en los niveles de enseñanza obligatorios y Educación Infantil (2º ciclo)..
- Coordinación con la comunidad educativa para posibilitar: la mejora del servicio de comedor (mejora hábitos alimenticios , respeto a las normas ...) , la atención a las familias y la convivencia (de acuerdo con el Plan de Convivencia del centro) en todos y cada uno de los tiempos y espacios en el que el alumnado esté en el horario del servicio de comedor
- Revisión de las auditorias realizadas anualmente.
- Revisión de incidencias y posibles soluciones.
- Valoración inicial de la situación del comedor: dietas especiales...
- Propuesta de medidas de mejora a la/s persona/s responsables.
- Colaboración en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para el periodo posterior a la hora de la comida.
- Facilitar los datos necesarios para que el responsable de comedor elabore los informes oportunos.
- Reuniones en el marco de la Comisión de Comedor.
(Tanto el encargado de comedor como la empresa de catering llevarán un control de la realización de estas horas complementarias).

Para todo ello se dedicará el tiempo previo a la entrada de los niños al comedor de los jueves según distribución horaria. enviada a la Delegación Territorial.

1. Ejercerá , sin cualificación , las tareas de atención , vigilancia y cuidado del alumnado en el comedor y en los períodos de descanso , tanto antes como después de la comida.
2. Velar por el mantenimiento del orden en el comedor y en su caso en cualquier otra dependencia del colegio durante el desarrollo de su trabajo.
3. Servir las comidas en las mesas y recoger a su término el menaje y útiles , colaborando en las labores de limpieza del mobiliario e instalaciones del comedor.
4. Desarrollar los programas de participación del alumnado : educación para la salud , adquisición de hábitos sociales y tiempo libre.
5. Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio , teniendo en cuenta la normativa laboral vigente.

Queda totalmente prohibido retirar o sacar cualquier alimento del recinto de los comedores . Todo incumplimiento respecto a esta medida , se tratará con las medidas oportunas.

FALTAS DE ASISTENCIA

Cuando un alumn@ no vaya a utilizar el servicio deberá avisar lo antes posible personalmente al Centro o al teléfono 94 670 60 59 .

HORARIO PARA HABLAR CON LA ENCARGADA

Diariamente de 9:30 a 10:00h.

Los días en que los alumnos tengan programada alguna actividad fuera del centro y no puedan por ese motivo acudir al comedor NO SE SERVIRÁ PIC-NIC. El motivo es que no se pueden elaborar en el centro y tampoco se le puede solicitar a la empresa ya que el precio es mayor que el de la comida que se prepara.