

Plan de funcionamiento del servicio de comedor escolar.

CEIP FRAY JUAN DE LA CRUZ

Propuesta de plan de funcionamiento del servicio de comedor escolar.

ÍNDICE.

- I. INTRODUCCIÓN**
 - II. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN**
 - III. OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL**
 - IV. GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR**
 - 4.1 DERECHOS DEL CONCESIONARIO**
 - 4.2 DEBERES DEL CONCESIONARIO**
 - V. LOS USUARIOS**
 - VI. ÓRGANOS DE GESTIÓN**
 - 6.1 CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO**
 - 6.2 DIRECTOR DEL CENTRO**
 - 6.3 SECRETARIO DEL CENTRO**
 - 6.4 RESPONSABLE DE COMEDOR**
 - 6.5 PERSONAL CUIDADOR**
 - VII. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR DE CARÁCTER GENERAL**
 - 7.1 FUNCIONAMIENTO, HORARIO Y TURNOS DE COMEDOR.**
 - 7.2 EL ALUMNADO**
 - 7.3 LAS MONITORAS. HÁBITOS RELACIONADOS CON LA HIGIENE**
 - 7.4 LAS MONITORAS. HÁBITOS RELACIONADOS CON LA ALIMENTACIÓN SALUDABLE.**
 - 7.5 ACTUACIONES DEL CENTRO ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS.**
 - 7.6 SEGUIMIENTO E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS**
 - 7.7 ACTIVIDADES DE OCIO Y DESCANSO**
-

I. INTRODUCCIÓN

El comedor escolar es un servicio educativo complementario que ofrece el Centro a las familias, con carácter opcional y voluntario. Este servicio tiene una doble función:

- Una adecuada atención alimenticia y una formación integral de todos los alumnos/as.
- Conciliar la vida laboral y familiar de las familias.

Además de desempeñar una destacada función social a través de las ayudas previstas para compensar posibles carencias de tipo familiar o económico.

II. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

La redacción de este Plan del comedor se basa en el DECRETO 20/2008 de 13 de Marzo, (BOCyL 19/3/2008), y la ORDEN EDU/693/2008 de 29 de Abril, (BOCyL 2/5/2008), que regulan el servicio público del Comedor escolar en Castilla y León.

Pretende dar cumplimiento a la obligatoriedad que tienen los Consejos Escolares de los Centros sobre la elaboración de dicho Plan. Por lo tanto, una vez aprobado el Plan por el Consejo Escolar, pasará a formar parte del Reglamento de Régimen Interior del centro como Anexo, y, por lo tanto, de la Programación General Anual del Centro.

La aprobación de este plan de funcionamiento del servicio de comedor se entenderá otorgada para un curso escolar y renovado automáticamente si no varían las circunstancias determinantes de la misma.

El Plan de funcionamiento del comedor supone una guía informativa imprescindible para las familias y un referente para la Empresa concesionaria en la organización singular del servicio de comedor en el Colegio. Corresponde a la dirección del centro informar a los padres y madres del plan de funcionamiento del servicio de comedor escolar, antes del inicio del curso.

III. OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE FUNCIONAMIENTO

- Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia y adolescencia.
- Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- 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.
- Fomentar actitudes de convivencia y solidaridad.
- Desarrollar actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos.
- Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

IV. GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

La gestión del servicio público de comedor escolar en nuestro centro adopta la modalidad de concesión a la empresa ARAMARK

Los derechos y obligaciones del concesionario están recogidos en los artículos 8 y 9 de la ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.

4.1 DERECHOS DEL CONCESIONARIO

El concesionario tendrá derecho a:

- El uso de locales e instalaciones del centro y medios necesarios para la correcta prestación del servicio.
- El agua y la energía eléctrica necesaria para el funcionamiento del comedor escolar.
- La percepción de la tarifa por menú escolar, fijada por la Administración con las actualizaciones periódicas correspondientes.

4.2 DEBERES DEL CONCESIONARIO

El concesionario en relación con el personal que preste sus servicios en el comedor escolar, cualquiera que sea su vinculación jurídica laboral, tendrá las siguientes obligaciones:

- Garantizar que reciba la formación necesaria en materia de seguridad alimentaria, dietético-nutricional, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.
- Dotarle del vestuario adecuado durante las horas en que se realice el servicio. El personal deberá cuidar la limpieza de su indumentaria e ir provisto permanentemente de una placa de identificación colocada en lugar visible.
- Garantizar el cumplimiento de cuantas normas de higiene y salubridad disponga la legislación vigente, con el control de la Agencia de Protección de la Salud y Seguridad alimentaria.
- Responder de las acciones u omisiones de su personal en relación con la indumentaria, la puntualidad, el comportamiento, la atención al alumnado y al personal del centro educativo y en general con la adecuada prestación del servicio.

El concesionario en relación con las instalaciones, el equipamiento, los electrodomésticos, utensilios y mobiliario del comedor escolar tendrá las siguientes obligaciones:

- Mantenerlos en buen estado y perfectas condiciones de uso, limpieza y orden, siendo responsable de cualquier deterioro o desperfecto que pueda ocasionar el personal a su cargo.
- Efectuar, a su costa, tanto las revisiones de mantenimiento y reparación por instaladores técnicos autorizados del equipamiento electrodoméstico como, en su caso, su sustitución por otros de iguales o superiores características.
- Mantener y reponer el menaje de cocina, vajilla y cubertería individual, estanterías, carros, material auxiliar y útiles de limpieza que presente cualquier tipo de deterioro que disminuya la calidad del servicio exigido.

El concesionario en relación a la prestación del servicio tendrá las siguientes obligaciones:

- Garantizar a los usuarios una alimentación equilibrada con estricta sujeción a las instrucciones técnicas que al efecto dicte la Consejería competente en materia de educación y el servicio a los alumnos que deban llevar una alimentación especial.
- Garantizar que las comidas servidas a los alumnos lleguen en perfectas condiciones respetando la cantidad prescrita, la calidad, la higiene, la temperatura y la puntualidad.

El concesionario en relación a la atención a los usuarios del servicio tendrá las siguientes obligaciones:

- Elaborar menús adaptados a alumnos con problemas agudos, tales como diarrea, vómitos, hipertermia, procesos catarrales y gripales que requieran una modificación dietética durante unos días, siempre que los padres o tutores lo hayan solicitado.
- Prestar el servicio de comedor escolar a los usuarios esporádicos.
- Comunicar a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cuantas reclamaciones en relación al servicio se hubieren presentado.

El concesionario en relación al cobro del servicio tendrá las siguientes obligaciones:

- Presentar al Director del Centro, dentro de los cinco días siguientes a la finalización del mes en que se haya prestado el servicio de comedor, la factura comprensiva de los importes generados por el uso del servicio por los alumnos con derecho a la gratuidad total o parcial del servicio.
- Recaudar la tarifa total o parcial del menú escolar aprobada por la Administración a los usuarios habituales del servicio de comedor escolar que no tengan derecho a la gratuidad total del servicio.
- Recaudar la tarifa del menú escolar aprobada por la Administración para los usuarios esporádicos, cuyos padres o tutores deberán solicitar.
- No cobrar el servicio a los usuarios habituales el día o días que hayan anulado, en su caso.
- Gestionar el cobro de impagos.

V. LOS USUARIOS

El servicio se oferta para tres tipos de comensales: fijos, discontinuos y esporádicos.

- **Comensales habituales** tienen un precio mensual que varía en función de los días del mes. El precio actual diario del menú 3,38 €. Por el número de días lectivos del mes sale el precio mensual.

Un comensal fijo no puede borrarse y volver a apuntarse como comensal fijo, puede hacer uso del comedor como esporádico.

Los comensales fijos tienen que domiciliar el pago facilitando los datos a la Secretaría del Centro.

Los días que no vaya a asistir al comedor se comunicará mediante llamada telefónica **al teléfono 012**, antes de las 9:30 horas de ese mismo día, o también se puede realizar por medio de la web: <http://www.educa.jcyl.es/familias/es/misgestiones>. Mediante un nombre de usuario y contraseña, que previamente habrá proporcionado la Consejería, se accede a la aplicación comedores escolares, donde se pueden anular los días que no se vaya a asistir al comedor, para que no los cobren.

La anulación del servicio por los usuarios habituales, previo aviso, supone la deducción automática de los importes correspondientes al número de días de no asistencia.

Todos los comensales fijos han de renovar obligatoriamente cada curso la solicitud de comedor. El documento de solicitud se debe recoger y entregar correctamente cumplimentado en la Secretaría del Centro.

Cuando se cambie el número de cuenta o de entidad bancaria se debe comunicar en la Secretaría del Centro, para evitar devolución de recibos y trastornos que posteriormente les pueda ocasionar. Si un alumno falta el 20%, injustificadamente, de los días del mes perderá esta categoría y en su caso la ayuda que pudiese tener.

- **Comensales habituales discontinuos** son aquellos alumnos que hacen uso del servicio al menos el 50% de los días de comedor que tenga el mes, previa presentación de un calendario que el centro entregará a los padres para que éstos lo rellenen y luego a la empresa para que lo graben en la aplicación informática.
- **Comensales esporádicos** son aquellos alumnos que hacen uso del servicio de manera ocasional y no se encuentran encuadrados en ninguna de las categorías anteriores. Para este tipo de comensales el Centro, por una sola vez, LA PRIMERA VEZ QUE HAGA USO DEL SERVICIO, entregará a los padres un impreso para que faciliten el número de cuenta. Una vez cumplimentado el Centro lo entregará a la empresa. El precio del servicio diario actual es de 3,63 €.

Los comensales que deseen utilizar el servicio de esta forma deberán solicitarlo a la **Junta de Castilla y León llamando al 012 extensión servicio de comedor**, antes de las 09:30 del día que lo necesitan, que disponiendo de plazas vacantes se les asignará el puesto correspondiente.

Las gestiones económicas de cobros de recibos las tramita la empresa concesionaria ARAMARK por lo que para cualquier duda o trámite de recibos mal cobrados, lo deben tratar con esa empresa.

Así mismo esta empresa es la encargada de elaborar y suministrar los menús diarios de los alumnos, dando una copia antes de empezar el mes a cada alumno usuario del comedor.

Los alumnos que por motivos de salud, alergias,... no puedan tomar algunos alimentos deberán presentar un certificado médico indicando la alergia al tipo de alimento.

Si se trata de necesidad de una dieta blanda por tener alteración gastro-intestinal lo deben de comunicar al servicio de comedores escolares de la Junta, llamando al 012 ó a través de la aplicación comedores escolares en la web de la Junta.

VI. ÓRGANOS DE GESTIÓN

Las competencias de los órganos de gestión y del personal vinculado al servicio del comedor están reguladas por los art. 6 y ss. Del DECRETO 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León.

6.1 CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

Corresponde al Consejo Escolar:

- Formular propuestas al Equipo Directivo sobre la programación y desarrollo del servicio, con el fin de tomar medidas que contribuyan a mejorar la prestación global de este.
- Aprobar el Plan Anual de funcionamiento del servicio de Comedor, que pasará a ser parte integrante de la Programación Anual del Centro.

6.2 DIRECTOR DEL CENTRO

Corresponde al Director del Centro:

- Dirigir y coordinar el servicio.
- Elaborar, junto al Equipo Directivo, el plan de funcionamiento del que informará a los padres.
- Velar por el cumplimiento de las normas aplicables a los comedores escolares.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes entre las empresas concesionarias y su personal.

- Asignar la función de cuidador a los docentes que lo hayan solicitado.
- Autorizar a los usuarios el uso del comedor.
- Revisar mensualmente la factura que presenta el concesionario del servicio de los alumnos con derecho algún tipo de gratuidad.
- Elaborar, junto con el Equipo Directivo, un informe sobre el funcionamiento del servicio para incluirlo en la Memoria Final de Curso.
- Expedir el informe correspondiente, que remitirá al Director Provincial, en el caso de observar incidencias en el servicio prestado.

6.3 SECRETARIO DEL CENTRO

Corresponde al Secretario del Centro:

- Ejercer cuantas funciones le delegue el Director del Centro.
- Ordenar el régimen económico del Comedor Escolar, conforme a las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

6.4 RESPONSABLE DE COMEDOR

El responsable de comedor velará por el cumplimiento de las directrices que para el buen funcionamiento del mismo se establezcan y colaborará con el resto de órganos de gestión del servicio de comedor escolar. Sus funciones se encuentran enumeradas en el art.2 de la ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo. En concreto:

- Supervisar los preparativos del Servicio de Comedor, coordinando las tareas de los cuidadores y garantizando la apertura del servicio en el horario aprobado.
- Controlar el acceso y la presencia en el Comedor Escolar tanto de los comensales habituales como de los esporádicos.
- Controlar que el menú sea servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentre en un estado idóneo de utilización.
- Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a padres y usuarios.
- Verificar la adecuación del menú servido a los alumnos que, bajo prescripción facultativa, precisen un régimen dietético especial, siempre y cuando hubiera sido previa y adecuadamente comunicado.
- Recoger y conservar la “comida testigo” de acuerdo con la normativa vigente.
- Recoger las quejas y sugerencias que le transmitan los padres o tutores de los usuarios y gestionarlas.
- Transmitir las incidencias que surjan durante la prestación del servicio y que afecte al adecuado funcionamiento de éste.

6.5 PERSONAL CUIDADOR. LAS MONITORAS

Corresponde al personal cuidador:

- Cuidado y vigilancia de los alumnos tanto en el comedor, patio y otras instalaciones que deban utilizarse a criterio del Centro, como durante los tiempos anterior y posterior a su

entrada en él, correspondiendo al tiempo transcurrido desde la finalización de las clases del periodo lectivo hasta la recogida por parte de las familias, la entrada a los talleres o realización de las actividades extraescolares (de 14:00 a 16:00 h.)

La vigilancia del comedor supone:

- Controlar la entrada y salida, cuidando especialmente que no salgan alimentos fuera del recinto del comedor.
- Velar por el adecuado comportamiento en la mesa y en la forma de comer.
- Realizar durante el tiempo de comida las actividades necesarias para que los alumnos adquieran hábitos saludables y correctos de alimentación, higiene y relación social, velando para que los comensales realicen adecuadamente la ingesta de alimentos.
- Cuidar y mantener la higiene del alumnado.
- Realizar las actividades complementarias necesarias para la atención de los alumnos antes y después de las comidas.
- Complimentar diariamente un parte de control en el que se harán constar las incidencias producidas, entregándose a la dirección del Centro el mismo.
- La imprescindible presencia física tanto en el transcurso de la comida como durante el tiempo de recreo posterior a esta.
- El servicio y atención a las mesas de los usuarios.
- La orientación de los comensales en materia de educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y de una correcta utilización y conservación del menaje de comedor.

En general, las actividades de vigilancia, cuidado y dinamización de los alumnos, figurarán en el Plan de funcionamiento y estarán dirigidas en dos vertientes:

- Actividades que favorezcan el desarrollo de hábitos relacionados con la higiene y la alimentación saludable.
- Actividades de ocio y tiempo libre para el periodo posterior a la comida.

Entre las cuidadoras del comedor elegirán una Coordinadora que realice la coordinación y reparto de tareas, así como ser la interlocutora con el Equipo Directivo.

VII. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR DE CARÁCTER GENERAL

7.1 FUNCIONAMIENTO, HORARIO Y TURNOS DE COMEDOR

El servicio de comedor funcionará, con carácter ordinario, desde el primer día lectivo del mes de octubre hasta el último día lectivo del mes de junio, conforme al calendario escolar aprobado anualmente por la Administración.

El horario de entrada será siempre fijo, y desde septiembre a mayo comprende de 14:00 a 16:00 horas. En junio será de 13:00 a 15:00 horas.

Comprende la comida del mediodía así como los momentos de ocio anteriores y posteriores a la comida de los alumnos que utilizan el comedor escolar; para ellos se programarán actividades para cada uno de los momentos que abarque dicho período.

Se realizará dos turnos de comida.

La entrada al comedor se hará de forma ordenada y siempre acompañados de la cuidadora correspondiente.

7.2 EL ALUMNADO

Los alumnos de Educación Infantil serán recogidos por las cuidadoras en su aula y seguirán sus instrucciones hasta que se sienten a la mesa.

Las normas para todos los alumnos usuarios del comedor serán:

- Todos los alumnos entrarán a los baños para lavarse las manos antes de comer.
- Entrarán en el comedor y se colocarán siempre en el mismo sitio, salvo cambio autorizado por una monitora.
- Ningún alumno comenzará a comer hasta que todos estén sentados y en silencio.
- Nadie se levanta de la mesa sin autorización de la cuidadora. Se levantarán sin arrastrar la silla.
- Durante la comida hablarán suave, sin gritar, y prestarán atención a las indicaciones que se les hagan. Lo más negativo que tenemos en nuestro comedor es el ruido.
- Utilizarán adecuadamente los cubiertos y la vajilla. No cogerán los alimentos con las manos.
- Masticarán correctamente, con la boca cerrada. Evitarán hablar con la boca llena.
- Evitarán tirar al suelo cubiertos o restos de comida. Si lo han hecho deberán recogerlos antes de marcharse.
- No está permitido sacar comida fuera del comedor.
- Se dirigirán a las cuidadoras con el debido respeto. Se pedirá lo que se necesite por favor, con tono adecuado y sin levantarse de la silla.
- Se ha de respetar a los compañeros. No se jugará en la mesa y no se molestará a los compañeros de mesa.
- Harán saber a la monitora correspondiente las incidencias ocurridas en su mesa, siempre que ésta no lo haya advertido.
- Cada grupo entra y sale del comedor con su cuidadora, todos juntos, cuando ésta lo indique.
- Todos los comensales deberán comer la misma minuta del día, excepto aquellos que por motivos de salud no puedan tomar algún alimento.
- Todos los alumnos se lavarán las manos después de comer.
- Utilizarán correctamente las instalaciones y los materiales.
- Está prohibido colgarse o subirse a barandillas, canastas, porterías, muros...
- Está prohibido entrar en las clases y salir del recinto sin permiso justificado.

Cualquier incidencia será registrada para la aplicación del R.R.I.

Durante todo el tiempo que comprende el Servicio de Comedor, el alumnado permanecerá siempre dentro del recinto escolar, en el patio o en las dependencias habilitadas para entretenimiento o estudio.

Aquellos alumnos que contravengan las normas establecidas serán amonestados. Si la falta es reiterada o grave podría llegar a perder temporalmente el derecho al uso del servicio.

7.3 LAS MONITORAS. HÁBITOS RELACIONADOS CON LA HIGIENE

Llegarán al Centro 15 minutos antes del comienzo del servicio y vestirán las batas proporcionadas por la empresa.

Recogerán a los comensales más pequeños en sus propias aulas y los llevarán hasta el comedor. Les ayudarán a lavarse las manos, a sentarse cada día en el mismo sitio y lavarse las manos después de comer.

7.4 LAS MONITORAS. HÁBITOS RELACIONADOS CON LA ALIMENTACIÓN SALUDABLE

Durante la comida, cada monitora tendrá a su cargo un grupo de comensales, orientándoles en el uso del cubierto, ayudándoles a partir carne, pescado, frutas, etc., tomando nota de aquellos alumnos que sistemáticamente no comen y resolviendo las incidencias que se presenten.

En el comedor la labor de las monitoras es fundamentalmente educadora.

Mantendrán relaciones correctas y respetuosas con los alumnos, propiciando el diálogo, pero manteniendo a su vez la autoridad y haciéndose respetar.

Si algún alumno rechaza sistemáticamente, y durante unos días la comida programada, lo comunicarán a la familia. En ningún caso obligarán a ingerir alimentos, lo que no quiere decir que no deban animar a probar algo de lo servido en el plato.

De ninguna manera deberán consentir actitudes groseras o antihigiénicas en la mesa. Estas situaciones deberán reflejarse en el parte de incidencias.

Terminada la comida, indicarán el orden de salida a los alumnos.

7.5 ACTUACIONES DEL CENTRO ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

Es condición indispensable, para hacer uso del Comedor Escolar, que el alumno/ a pueda acomodarse a su funcionamiento y no dificulte la marcha del mismo. Los alumnos/as se comportarán de forma disciplinada, y se aplicará el Reglamento del Régimen Interior, siguiendo en todo momento las normas que aconsejen las monitoras.

El incumplimiento de lo anterior será motivo de comunicado a los padres y de persistir en la misma actitud se sancionará con la privación temporal o definitiva del uso del Comedor.

Se llevará un registro escrito de incidencias. La Comisión de Comedor del Centro juzgará la gravedad de las conductas inadecuadas. Se seguirá el siguiente protocolo:

- Hasta dos llamadas de atención y registro en la plantilla de incidencias:
Comunicación escrita a las familias

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES:

a) Se considerarán “faltas leves”:

- La negligencia en el trato del material e instalaciones que puedan ocasionar suciedad y desperfecto.
- Las disputas dentro y fuera del comedor entre compañeros.
- Faltas contra las normas elementales de educación.
- La falta de higiene
- La impuntualidad a la hora de las entradas y las salidas.
- Alborotar o gritar en las filas.
- Gritar en el periodo de la comida.

➤ Las sanciones por faltas leves consistirán en amonestación oral o escrita y en su caso reparación del material deteriorado. Estas faltas podrán ser sancionadas por las vigilantes del comedor.

b) Se considerarán “faltas graves”:

- La reincidencia de cuatro faltas leves.
- La falta de respeto hacia el personal de servicio de vigilancia o hacia los mismos compañeros.
- Salir del recinto escolar sin permiso.
- El deterioro del material o menaje.
- Tirar cualquier alimento en el comedor.

Las sanciones por faltas graves serán las siguientes:

- Amonestación escrita, enviada a los padres o tutores.
- Restitución del material deteriorado o roto.
- Petición de excusas a la persona o personas afectadas.
- Expulsión temporal del comedor escolar.

Estas faltas serán sancionadas por la Dirección del centro.

c) Se considerarán **“Faltas muy graves”**:

- La reincidencia de tres faltas graves.
 - El robo o hurto del material de comedor o del colegio.
 - La falta de respeto a las personas que entraña una notable vejación de las mismas.
 - La violencia física o moral ejercida contra cualquier persona.
 - La injuria o calumnia hacia el personal de comedor o compañeros, siempre que revista especial gravedad.
- Las sanciones por faltas muy graves consistirán en la expulsión temporal o definitiva del servicio de comedor y restitución, en su caso del material deteriorado, roto o hurtado.

Estas faltas serán sancionadas por el Consejo Escolar previo informe.

Además del incumplimiento de las normas citadas en el apartado anterior se consideran conductas sancionables los siguientes:

- La relación entre compañeros/ as ligadas a insultos, agresiones, coacciones, especialmente con los más pequeños.
- Falta de respeto y malas contestaciones a las cuidadoras encargadas del comedor.
- Un mal uso intencionado del material y las instalaciones.
- La no aceptación de las normas de funcionamiento en cuanto a comportamiento y actitud dentro del comedor.

7.6 SEGUIMIENTO E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Existe una comisión de seguimiento del Comedor Escolar formada por miembros de todos los estamentos que forman el Consejo Escolar. Si cualquier padre o profesor/a considera que el funcionamiento o la calidad y cantidad de los alimentos no son las adecuadas, deberá manifestar sus observaciones por escrito en la Dirección del Centro.

Todos los meses se entregará a los alumnos/ as el menú para que las familias puedan organizarse y compensar las comidas realizadas en el comedor con el resto de comidas realizadas en el ámbito familiar.

Las familias que deseen hablar con las monitoras del comedor serán atendidas una vez concluido el servicio.

7.7 ACTIVIDADES DE OCIO Y DESCANSO

Aparte de las actividades educativas que favorezcan el desarrollo de hábitos relacionados con la higiene y la alimentación saludable, así como las tendentes a la vigilancia y cuidado del alumnado, (tratadas en puntos anteriores de este Plan), la normativa establece la necesidad de

programar otras, de dinamización, educativas de ocio y tiempo libre, previstas para los periodos anterior y posterior a la comida.

Para ello se van a formar grupos, en función de la edad, y asignar unas instalaciones adecuadas para el correcto desarrollo del plan de comedor.

Cada grupo tendrá asignado una cuidadora fija en la medida de lo posible. Ésta velará porque su grupo coma de todo, termine lo servido, mastique bien y adecuadamente, use correctamente los cubiertos, adopte medidas higiénicas, participe en las actividades de ocio y descanso, cumpla las normas, cuide el material y las instalaciones... Así mismo velará por las buenas relaciones entre todos y hará el seguimiento personalizado diario tanto dentro como fuera del comedor anotando las incidencias en la ficha de registro.

Los grupos y espacios serán establecidos anualmente según el número de usuarios y las edades de los mismos.

Quando las inclemencias climatológicas sean adversas se utilizarán los gimnasios y/o las dos aulas del patio de infantil.

Segovia, septiembre de 2020

Directora del CEIP FRAY JUAN DE LA CRUZ

Fdo: M^a Jesús Isabel Rodrigo