

REGLAMENTO COMEDOR



CEIP FLORIDA

CURSO: 2009-2010

REGLAMENTO DE COMEDOR

1.- INTRODUCCIÓN

2.- ORGANIZACIÓN

- 2.1.-Gestión del Servicio de Comedor
- 2.2.-Contratación del Servicio
- 2.3.-Contratación del personal de cocina
- 2.4.-Contratación del personal de atención al alumnado (cuidadores/as)
- 2.5.-Usuarios del Servicio de Comedor
- 2.6.-Periodos de funcionamiento
- 2.7.-Financiación del Comedor Escolar
- 2.8.-Precio del Servicio de Comedor
- 2.9.-Menús
- 2.10.-Condiciones de limpieza, higiene y seguridad
- 2.11.-Evaluación y seguimiento

3.- PLAN DE FUNCIONAMIENTO DE NUESTRO COMEDOR ESCOLAR

- 3.1.-Órganos de Gestión: Tareas y Funciones
 - 3.1.1.- Consejo Escolar del Centro
 - 3.1.2.- Director del Centro
 - 3.1.3.- Encargado/a de Comedor
- 3.2.- Personal de Cocina
- 3.3.- Empresa Suministradora
- 3.4.- Personal Monitor
- 3.5.- Alumnos/as comensales
 - 3.5.1.-Compete a las familias
 - 3.5.2.-Compete al alumnado comensal
- 3.6.- Normas de Funcionamiento
- 3.7.- Normas Generales

1.-INTRODUCCIÓN

El Servicio de Comedor, que en nuestro caso se presta con carácter opcional, como elemento conciliador de la vida laboral y familiar, comprenderá la comida del mediodía, la atención a los comensales durante la misma, así como en los periodos anteriores o posteriores de recreo. Su duración se extiende desde las 12:50 (12:30) hasta las 15:30h.

Nos planteamos conseguir los siguientes **objetivos**:

1. Elaborar pautas de comportamiento relacionadas con la comida.
2. Que nuestro alumnado usuario del comedor reciba una alimentación adecuada a través de una dieta saludable y equilibrada.
3. Conseguir progresivamente autonomía en la alimentación (Comer solo, controlar la ingestión de alimentos, aceptar una dieta variada, etc.).
4. Atender y disponer de regímenes para alumnado con problemas alimentarios.
5. Desarrollar actividades educativas de tiempo libre.
6. Dar respuesta a las necesidades de nuestra Comunidad Educativa, conciliando la vida familiar con la laboral.
7. Colaborar con la Administración Educativa en la gestión de las ayudas de comedor.
8. Participar en un código de convivencia social y respeto de las normas en el comer y en las relaciones con los demás.

Para lograr estos objetivos pretendemos ayudarnos de una correcta organización de procesos, y para ello ponemos en marcha el presente Reglamento.

2.-ORGANIZACIÓN

FUNDAMENTO LEGAL
Resolución de 28 de junio de 2002, de la Dirección General de Enseñanza de la Consellería de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regulan los Comedores Escolares de los Centros Docentes Públicos no Universitarios de titularidad de la Generalitat Valenciana (DOGV de 10 de julio de 2002).

2.1.-Gestión del Servicio de Comedor	La gestión del servicio de comedor en nuestro Centro, se viene realizando con la modalidad denominada " <i>cocina in situ</i> "; es decir, mediante contratación del servicio con una empresa del sector, la cual proporciona al Centro Escolar las materias primas para que sean elaboradas dentro de las instalaciones de éste, por personal dependiente de la propia empresa.
2.2.-Contratación del Servicio	La contratación del servicio con una empresa del sector la realiza la Consellería de Educación ante la propuesta del Consejo Escolar del Centro. En este momento, se mantiene contrato en vigor con la empresa EUREST COLECTIVIDADES.
2.3.-Contratación del personal de cocina	Nuestra modalidad de cocina funciona con una Cocinera , una Ayudante a jornada completa y dos a tiempo parcial que dependen de la empresa contratada.
2.4.-Contratación del personal de atención al alumnado (monitores/as)	La empresa EUREST COLECTIVIDADES aporta cada curso escolar el personal suficiente, de acuerdo con las ratios establecidas en la normativa. En el caso de alumnos con necesidades educativas especiales, sin autonomía personal, son atendidos por la educadora de E. Especial del Centro dependiente de Consellería. El personal contratado por la empresa depende

	<p>exclusivamente de la misma, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, debiendo asumir directamente y a su costa, el cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales exigidas por la vigente legislación.</p>
<p>2.5.-Usuarios del Servicio de Comedor.</p>	<p>El servicio de comedor podrá ser solicitado por todo el alumnado y personal del Centro que desee hacer uso del mismo. Para poder utilizar dicho servicio, el interesado deberá solicitarlo ante la Dirección del Centro Escolar, en los términos y plazos establecidos.</p> <p>La Normativa establece que la selección de usuarios del servicio de comedor, cuando haya más solicitudes que plazas disponibles, corresponde al Consejo Escolar del Centro.</p> <p>Será motivo de baja automática del servicio de comedor el no abonar las cantidades que les correspondan en un periodo de pago, sin causa que lo justifique, así como haber falseado datos para el acceso a las ayudas de comedor que se convoquen.</p> <p>Además, cualquier usuario podrá perder su derecho al comedor, de manera temporal o permanente, por conductas inadecuadas, mal comportamiento, o similares, recogidas más adelante.</p> <p>Con el ánimo de prestar el mejor servicio a la Comunidad Educativa, y como respuesta a situaciones familiares que pudieran presentarse, se admitirán comensales ocasionales previa comunicación.</p>
<p>2.6.-Periodos de funcionamiento.</p>	<p>El servicio de comedor funcionará con carácter ordinario en las jornadas lectivas declaradas como completas en el calendario escolar de cada curso (desde el primer día lectivo de octubre hasta el último de mayo)</p> <p>Con carácter extraordinario, los meses de septiembre y junio.</p>
<p>2.7.-Financiación del Comedor Escolar.</p>	<p>El comedor escolar se financia con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - las aportaciones pagadas por los usuarios mediante cuotas mensuales. - las cantidades que envía la Consellería de Educación en concepto de gastos de funcionamiento del comedor. - las subvenciones, ayudas y otras vías similares que puedan recibirse para tales efectos de cualquier persona o institución pública o privada. - el remanente que, en su caso, puede generarse de un ejercicio para otro.

	<p>El director del centro autorizará los gastos, ordenará los pagos y supervisará la correcta actuación económica y administrativa del funcionamiento del comedor, sin perjuicio de las funciones que corresponden al Consejo Escolar y a la Comisión Económica.</p>
<p>2.8.-Precio del Servicio de Comedor.</p>	<p>Al comienzo de cada curso, la Dirección General de Enseñanza autorizará a los centros el precio diario del cubierto para los comensales habituales. De igual forma el Centro podrá establecer, previo acuerdo del Consejo Escolar, el precio diario del menú para los comensales esporádicos. El precio del comedor escolar se hará público en el tablón de anuncios del centro.</p> <p>Se cobrará por los días que haya de comedor en el mes. Sólo se descontarán las ausencias de al menos 3 días seguidos, aunque siempre se cobrará la parte correspondiente a los gastos fijos. Se establece como forma de pago general, la domiciliación bancaria en la cuenta del colegio. El cargo se efectuará durante la primera semana del mes.</p> <p>Los comensales que hayan obtenido ayudas de comedor deberán pagar la diferencia entre el coste total del comedor y la cuantía que tengan concedida.</p>
<p>2.9.-Menús.</p>	<p>Cada mes la Empresa del Comedor proporcionará un folleto con el menú, el cual se hará llegar a las familias para que éstas puedan organizar en cada casa los alimentos complementarios en las comidas no realizadas en el centro.</p> <p>El menú será el mismo para todos los comensales sin que proceda admitir ningún tipo de extra, salvo menú especial, por motivos religiosos, o de régimen para atender a los alumnos que, mediante los correspondientes certificados médicos, acrediten la imposibilidad de ingerir determinados alimentos que perjudiquen su salud.</p> <p>Corresponderá a cada familia justificar ante el Centro las circunstancias médicas de su hijo/a. El/la Encargado/a de Comedor hará llegar a los cocineros/as un listado de comensales con menús</p>

	<p>especiales, y será competencia del personal de cocina la elección de menús alternativos.</p>
<p>2.10.-Condiciones de limpieza, higiene y seguridad.</p>	<p>Corresponde al personal de cocina la limpieza de la misma, sus almacenes, electrodomésticos, menaje y correcto almacenamiento de alimentos.</p> <p>Todo el personal dedicado a tareas de elaboraciones, manipulaciones, distribución y servicio de alimentos deberá estar en posesión de la formación en manipulación de alimentos, actualizada.</p> <p>La empresa EUREST COLECTIVIDADES se encargará de la limpieza del comedor. Dicha limpieza, que tendrá lugar fuera del horario de uso habitual de los alumnos, se realizará con una periodicidad diaria.</p> <p>A la finalización del curso escolar, la empresa adjudicataria deberá realizar una limpieza total del comedor y mobiliario del mismo .</p>
<p>2.11.-Evaluación y seguimiento.</p>	<p>La Dirección del centro incluirá en la Memoria de final de curso un informe de evaluación sobre el funcionamiento del servicio de comedor escolar que será objeto de conocimiento y valoración por el Consejo Escolar.</p> <p>El informe debe ser emitido por la COMISIÓN DE COMEDOR y deberá suponer una revisión de todos los aspectos del proyecto de Comedor, desde los objetivos, organización, metodología... a los elementos materiales y recursos.</p>

3.-PLAN DE FUNCIONAMIENTO DE NUESTRO COMEDOR ESCOLAR

3.1.-ÓRGANOS DE GESTIÓN: TAREAS Y FUNCIONES

3.1.1.-Consejo Escolar del Centro	<p>-Aprobar y evaluar la programación del Servicio como parte integrante del Plan Anual del Centro.</p> <p>-Aprobar el proyecto de presupuesto del servicio y su liquidación, como parte del presupuesto anual del Centro.</p> <p>- Decidir sobre la admisión, al servicio del Comedor, del alumnado, de acuerdo con los criterios de prioridad establecidos en la Resolución del 28 junio 2002 de la Dirección General de Centros Docentes de la Consellería de Cultura y Educación.</p> <p>-Velar por el buen funcionamiento del comedor.</p> <p>-Corresponde al Consejo Escolar la máxima responsabilidad en el control del Comedor. Por delegación, será la Comisión de Comedor el órgano directamente responsable de mantener un seguimiento habitual del funcionamiento del Servicio.</p> <p>-La comisión de comedor, que será convocada por el Director, se reunirá con carácter ordinario al principio y al final de curso , y con carácter extraordinario siempre que lo solicite alguno de sus miembros.</p>
3.1.2.-Director del Centro	<p>Es el máximo responsable del funcionamiento del Comedor.</p> <p>Funciones:</p> <p>a) El control, vigilancia, supervisión y coordinación de la marcha general del Comedor Escolar, en la totalidad de sus elementos materiales y personales, cumpliendo y haciendo cumplir la finalidad para la que fue creado.</p> <p>b) Designar o cesar al encargado de este servicio.</p> <p>c) Autorizar la designación del personal colaborador y educadores.</p> <p>d) Presidir y convocar, con la periodicidad reglamentaria o cuando las circunstancias lo aconsejen, la Comisión del Comedor.</p> <p>e) Supervisar la contabilidad del Comedor y autorizar los gastos que se produzcan.</p> <p>f) Aprobar, a propuesta del encargado, las actividades para este periodo de tiempo.</p> <p>g) Decidir, a propuesta del encargado, las bajas de aquellos alumnos y educadores que no cumplan la</p>

	<p>normativa establecida en el R.R.I., y altas, si hubiera vacantes.</p> <p>h) Contactar con los Servicios Sociales del Ayuntamiento para tratar problemas relacionados con ayudas asistenciales.</p> <p>i) Preparar y remitir a la Dirección Territorial la relación de alumnos del Centro con ayuda asistencial.</p> <p>j) En ningún caso podrá asumir las funciones del Encargado de Comedor.</p>
<p>3.1.3.- Encargado/a de Comedor</p>	<p>Es el responsable de la Organización general del Comedor.</p> <p>Funciones:</p> <p>a) Durante el mes de septiembre, preparar y dirigir la matriculación para organizar con tiempo los turnos y mesas de los alumnos, informando a los padres sobre las normas y funcionamiento del Comedor.</p> <p>b) Elaborar el calendario (turnos y horarios) y organigrama de las distintas actividades y asignar a cada educador el grupo de alumnos del que se hará cargo, velando por su cumplimiento.</p> <p>c) Proponer el personal colaborador y monitores.</p> <p>d) Organizar y dirigir las reuniones informativas de padres, entrevistándose con ellos, si es necesario, al igual que con los alumnos.</p> <p>e) Fijar y revisar las normas por las que se regirá el funcionamiento del Comedor a lo largo del curso.</p> <p>f) Elaborar y presentar, conjuntamente con el Director, al Consejo Escolar, para su aprobación, el Presupuesto, Balance e Informe Anual de Gestión Económica para su posterior envío al Servicio Territorial.</p> <p>g) Llevar personalmente las relaciones con la Empresa suministradora, responsabilizándose de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisión de las minutas propuestas, sugiriendo las correcciones oportunas. - Supervisión del cumplimiento de las normas establecidas por Sanidad. - Realizar el inventario de menaje. - Comunicación de las bajas diarias. - Solicitud de dietas blandas, dietas de régimen o bolsas de comida para excursiones. <p>h) Proponer líneas de actuación y de mejora la personal colaborador y educadores.</p> <p>i) Informar a la Dirección de la relajación en el cumplimiento de las obligaciones del personal de cocina, monitores, colaboradores y alumnos.</p> <p>j) Hacerse cargo de la información dirigida a la</p>

	<p>comunidad educativa.</p> <p>k) Controlar los permisos de no asistencia al Comedor, exigiendo que éstos sean por escrito y que un familiar se persone en el Centro para acompañar al alumno.</p> <p>l) Decidir, conjuntamente con la Dirección, informando a la Comisión de Comedor, las altas y bajas de los alumnos, monitores y colaboradores.</p> <p>m) Hacer mensualmente los listados de alumnos, distribuidos por turnos y mesas, para llevar el control de asistencia.</p> <p>n) Controlar los listados de asistencia para realizar los descuentos correspondientes, si procede y se ajusta a norma</p> <p>o) Preparar las remesas mensuales para el cobro de recibos.</p> <p>p) Llevar, conjuntamente con la Secretaría del Centro, la contabilidad de ingresos y gastos.</p> <p>q) Realizar los pagos con la autorización de la Dirección.</p> <p>r) Decidir, conjuntamente con la Dirección, informando a la Comisión de Comedor, del número de plazas ofertadas cada curso escolar.</p> <p>s) Gestionar, conjuntamente con la Secretaría del centro, las solicitudes de Ayuda de Comedor del alumnado.</p> <p>t) Cualquier otra función que encomiende el director, dentro de su ámbito de competencia.</p>
--	---

3.2.- PERSONAL DE COCINA

Funciones:

- Preparar las comidas siguiendo las indicaciones del menú, procurando que si hay variaciones, éstas sean mínimas, justificadas, y siempre comunicadas al encargado/a de Comedor.
- Tener siempre presentes las dietas diferenciadas para comensales celíacos, alérgicos, o cualesquiera otros que hayan justificado su variación.
- Será competencia del personal de cocina la elección de menús alternativo, así como el celo necesario para que ningún comensal llegue a ingerir los alimentos no tolerados por su organismo.
- Velar por la calidad de las materias primas recibidas, en especial lo referido a fechas de caducidad, estado de conservación y nivel sanitario.
- Velar por el correcto control de Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (APPCC).
- Presentarse siempre debidamente uniformado y tener actualizado el carnet de manipulador de alimentos, expedido en Sanidad.
- Proceder a la ordenación y a la limpieza diaria y cuidadosa de todas las dependencias efectos y menaje de la cocina.
- Todas aquellas obligaciones y derechos que se reflejen en su contrato laboral.

3.3.- EMPRESA SUMINISTRADORA

El comedor del Centro contratará los Servicios de una Empresa de Alimentación.

Esta deberá aportar:

- a) Autorizaciones sanitarias y empresariales correspondientes.
- b) Estar al corriente en el pago de la Licencia Fiscal y de la Seguridad Social de sus trabajadores.
- c) Carnet de manipulación de alimentos de sus trabajadores.
- d) Relación de menús suficientes y ajustados a los requisitos nutricionales.
- e) El Contrato se formalizará por triplicado y por el Director Territorial de Educación y Ciencia, por el tiempo que va desde el 1 de Octubre al 31 de Mayo, quedando una copia en el Centro, otra en poder de la Empresa y una tercera se remitirá al Servicio Territorial de Educación y Ciencia.
- f) El pago a esta Empresa por el servicio prestado lo realizará el Director del Centro, mediante los fondos que en el Comedor se destinen para ello. Los recibos y facturas se registrarán en los archivos de contabilidad del Comedor.
- k) En caso de organizar el Servicio de Comedor los meses de junio y septiembre el contrato se formalizará de la misma manera que en presupuesto ordinario previa aprobación por el Consejo Escolar y solicitud al Servicio Territorial.

3.4.- PERSONAL MONITOR

- Se establece que los monitores que durante cursos anteriores han venido desarrollando esta labor podrán continuar la misma al curso siguiente presentándose a la convocatoria, valorándose la antigüedad y la experiencia en el desempeño de la labor.

- Si algún monitor obtuviese permiso por enfermedad o cualquier otra situación de las previstas en la Ley 30/84, se le reservará el puesto que será ocupado de forma provisional por otro monitor.

- Cesarán en el servicio de monitor por las causas siguientes:

- Petición voluntaria del interesado.
- Por decisión mayoritaria de la Comisión de Comedor, a propuesta del Encargado de Comedor, por no atender debidamente sus obligaciones.

- Si por cualquier causa esporádica un profesor o monitor no pudiera atender el servicio encomendado, se lo comunicará al encargado del mismo y a la empresa, quienes adoptarán las medidas necesarias para cubrir la vacante por el tiempo anunciado. En esta caso se le retraerán los emolumentos correspondientes a los días que hubiera faltado.

- Los emolumentos se abonarán al final de cada mes.

- El número de alumnos por cada profesor o monitor será:

INFANTIL 3 AÑOS hasta 15 alumnos/as.
INFANTIL 4 Y 5 AÑOS hasta 20 alumnos/as
PRIMARIA hasta 30 alumnos/as.

Funciones:

1. Vigilancia de su grupo o grupos en el patio, vídeo y demás dependencias habilitadas para actividades.
2. Ordenar la entrada y salida de los alumnos a las dependencias del Comedor, vigilando personalmente el uso de los aseos; evitando que el alumno salga del Comedor con alimentos en la mano.
3. Pasar lista diaria de los alumnos comensales.
4. Procurar que coman lo suficiente, además de guardar y hacer guardar las normas higiénico-sanitarias y de corrección convenientes, en orden a una correcta actitud de comportamiento en la mesa.
5. Evitar que el alumno salga del recinto escolar sin el correspondiente permiso del encargado de comedor, acompañado por sus tutores legales.
6. Atender en primera instancia las posibles lesiones que se pudieran producir durante las horas de Comedor . Esta obligación no conlleva curar al herido cuando se presuponga gravedad, pero sí tomar las medidas oportunas para que, a la mayor brevedad, sea atendido por personal cualificado. Avisará, además de al encargado de comedor, a los padres.
7. Dirigir las actividades complementarias con los alumnos de su grupo o grupos durante el tiempo libre anterior y posterior a las comidas.
8. Trasladar al Encargado cuantas irregularidades observe en el Servicio, así como las relacionadas con las faltas de disciplina que pudieran cometer los alumnos.
9. Cualquier otra función que encomiende el director o encargado, dentro de su ámbito de competencia.

3.5.- ALUMNOS/AS COMENSALES**1. Alumnos/as de nuevo ingreso:**

En los plazos que Consellería establezca para formalizar la matrícula, todos los padres podrán solicitar el Servicio de Comedor Escolar para sus hijos, conjuntamente con la documentación que formaliza la matrícula del alumno en el Centro.

2. Alumnos/as ya escolarizados en el Centro:

1. Los padres formalizarán la petición en los impresos que a los propios alumnos les serán entregados en clase durante la 1ª quincena del curso. En cualquier caso estarán obligados a interesarse por sí mismos, ya que el hecho de haber usado el año anterior este Servicio no presupone inscripción para un nuevo curso.

2. Los padres de los alumnos admitidos, así como los propios alumnos, tienen el derecho y deber de conocer las disposiciones por las que se rige esta actividad, en especial, lo concerniente al alumnado.

3. Los alumnos becados abonarán por adelantado la diferencia entre la cuota ordinaria y la ayuda asistencial recibida.

4. Los comensales ordinarios, abonarán mensualmente y por adelantado el importe del recibo íntegro.

5. Los alumnos que estén pendientes de la confirmación de concesión de

ayuda asistencial habrán de abonar los recibos correspondientes hasta que no haya notificación de su aprobación. Una vez aprobada la ayuda, se procederá a la devolución de las cantidades adelantadas.

6. El impago de una mensualidad podrá ocasionar la baja como COMENSAL FIJO y, en todo caso, obliga a pagar las comidas servidas así como los gastos bancarios por emisión de remesa mensual y devolución de recibos. Si se solicita la baja se realizará el correspondiente balance individual de la cuenta de comensal por el periodo que haya usado el servicio de comedor.

7. Ningún alumno podrá abandonar el recinto escolar durante las horas de Comedor si no es acompañado por algún familiar y justificando el motivo.

8. En caso de faltas reiteradas o graves a las normas del Comedor o del Centro, el alumno será dado de baja.

9. En ningún caso podrán hacer uso del servicio de comedor escolar los alumnos con deudas atrasadas, bien de ellos mismos o de algún otro miembro de la unidad familiar.

3.5.1.-Compete a las familias

-Solicitar el servicio en los plazos y mediante los documentos establecidos por el Centro.

- Abonar a su debido tiempo los importes correspondientes.

- Informar de cualquier variación de datos bancarios, de números telefónicos o direcciones.

-Inculcar a sus hijos e hijas, desde casa, hábitos alimenticios y correctas maneras de compartir la mesa para comer (no debemos olvidar que en el Colegio también se educa, pero de ninguna manera queremos, ni podemos, usurpar a las familias el derecho y la responsabilidad sobre la educación de sus hijos e hijas).

-Colaborar con el Centro en el buen funcionamiento del Servicio del Comedor, respetando horarios, normas y sistemas de organización.

3.5.2.-Compete al alumnado comensal

-Respetar siempre a todas las personas que comparten el servicio de comedor o les atienden durante el mismo.

-Utilizar adecuadamente las instalaciones, utensilios y menaje.

-Permanecer sentado de manera correcta, comer con educación y hablar siempre con un tono de voz moderado.

-Cumplir en todo momento las normas establecidas y prestar atención a las indicaciones de los monitores.

3.6.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

a) Cada grupo de alumnos estará bajo el cuidado de un monitor que será el responsable de los mismos, tanto en el Comedor como en otras dependencias del Centro.

b) Todos los alumnos/as comensales estarán integrados en alguna actividad.

c) Los alumnos/as que lleguen al Centro a las 12:30 (12:48), sin motivo justificado o previa autorización no tendrán derecho a la prestación del Servicio de Comedor.

d) No les está permitido a los alumnos/as:

- La permanencia en aulas, dependencias y pasillos, si no es con su Profesor o monitor.
- El uso indebido de los aseos.
- Correr o gritar por cualquier dependencia del Centro.

e) El alumno ocupará siempre la mesa que le hubiera sido asignada, salvo que su monitor autorice el cambio.

f) Antes de las comidas todos los comensales, acompañados por sus monitores, pasarán por los aseos para lavarse la manos con agua y jabón.

g) Después de las comidas se procurará que los comensales se laven la boca y las manos.

h) Durante la comida utilizarán los cubiertos, servilletas, etc. de manera adecuada, procurando su correcto uso en cada caso.

i) Dado el tiempo de permanencia en el Centro de los alumnos comensales se procurará que éstos aporten el documento de la S. Social o equivalente.

j) Vienen obligados a aceptar los menús del Comedor, a hacer uso correcto de cuchillo, tenedor y cuchara, y a practicar mutua ayuda en la distribución de alimentos, agua y postre.

k) Su comportamiento será correcto, no aceptándose a aquellos cuya actitud y malos modos puedan perturbar el buen funcionamiento del comedor.

l) Obedecerán las indicaciones de los monitores y personal colaborador cuando les den normas para la correcta utilización de los utensilios de la mesa o para hacer correctas las entradas y salidas.

m) Los padres tienen la obligación de comunicar al encargado y por escrito:

- Si su hijo padece alguna alergia, bien a alimentos o bien a antisépticos de uso corriente.

- Quien de ellos tiene la patria potestad en caso de separación a efectos de salida del alumno.

n) Cualquier alumno-comensal, o sus padres o representantes legales, podrá presentar sus quejas, sugerencias u opiniones a sus representantes en los órganos competentes.

o) Los padres o representantes legales de los alumnos, podrán solicitar, la dieta alternativa o de régimen, comunicando al encargado de comedor el tiempo que hará uso de la misma.

p) En los casos en que las faltas de comportamiento llevaran a la separación temporal o definitiva de este Servicio, los alumnos tendrán derecho a la devolución del importe de la minuta, pero no así la parte proporcional de los gastos comunes.

q) El Encargado podrá proponer dar de baja de Comedor a un comensal que sea incapaz de adaptarse a las comidas, a las normas de convivencia o que de alguna manera perturbe el buen funcionamiento del Comedor, informando a la dirección y a la Comisión de Convivencia.

r) Durante el horario de Comedor no podrán permanecer en el Centro los alumnos no comensales, ni sus padres ni sus hermanos.

s) Si quedara vacante una plaza de Comedor, se ofertaría a los alumnos que quedaron en lista de espera a principio de curso.

3.7.- NORMAS GENERALES

- **Horarios y utilización de espacios:**

El horario del Comedor será de 12, 30h (12,48 h) a 15, 30 horas, programando los encargados el horario de las comidas para cada grupo con dependencia de los turnos que en cada caso se establezcan.

- **Actividades:**

Las actividades a realizar en el horario del Comedor serán programadas por cada monitor de acuerdo con las normas que indiquen los encargados del mismo.

- **Incumplimiento de las normas de convivencia:**

La imposición de sanciones se ejercerá de forma proporcionada con la falta cometida, teniendo como objetivo el mantenimiento y la mejora del proceso educativo, y atenderá las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, a la hora de graduar la sanción correspondiente.

El Consejo Escolar deberá ser informado de cualquier situación que distorsione la normal convivencia del Comedor.

- **Faltas y sus medidas correctoras y disciplinarias:**

Están reguladas en el Plan de Convivencia y en el R.R.I. del Centro.

El presente Reglamento fue aprobado en Sesión Extraordinaria del Consejo Escolar el 9 de marzo de 2010.