



FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

Según la normativa que regula el funcionamiento de los comedores escolares:

Orden 917/2002, de 14 de marzo (BOCM de 2 de abril), Orden 3028/2005, de 3 de junio (BOCM del 16), Orden 4212/2006, de 26 de julio (BOCM de 17 de agosto), Orden 9954/2012, 30 de agosto de 2012 (BOCM de 3 de septiembre).

El comedor escolar se rige por las siguientes normas de organización y funcionamiento:

- Es un servicio no obligatorio que el Centro presta al alumnado y profesorado que lo desee todos los días lectivos del curso, obedeciendo las normas establecidas, estando al corriente de pago y dependiendo de las plazas existentes.
- Es una continuidad del servicio educativo que presta el Centro, donde se adquieren hábitos de educación alimentaria, de convivencia y saludables.

Organización

- El Equipo Directivo es el responsable de la organización, supervisión y control de este servicio. Dentro del Consejo Escolar está constituida una Comisión de Comedor en la que están representados todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- La Secretaria es la responsable de gestionar el servicio de comedor, encargarse de los cobros y los pagos, así como de servir de comunicación entre las familias, el colegio y la empresa.
- El importe de los recibos (en cantidades iguales para todos los meses, que resultará de dividir el total de días entre 8 mensualidades, de octubre a mayo) deberá abonarse por adelantado del 1 al 5 de cada mes. **El INCUMPLIMIENTO de esta norma, será causa de BAJA en el servicio.** Las comisiones por recibos devueltos correrán por cuenta del titular del recibo. En el caso de alumnado con beca de comedor, esta se aplicará una vez publicada la lista y se ajustará la cuota.
- Las ausencias aisladas de los comensales, aun siendo comunicadas, sólo se descontarán cuando estas superen una semana continuada dentro de un mismo mes y siempre que se haya **comunicado por escrito al Centro y antes de la ausencia.** Las devoluciones se descontarán en el recibo del mes siguiente al de la falta comunicada. Se devolverá el 50% de la minuta, reteniéndose el otro 50% para pago de personal y seguridad social.
- Podrán hacer uso del **comedor escolar comensales esporádicos**, siempre con justificación, según establece el artículo 14, punto 2 de la orden 917/2002, sufriendo un incremento del 20% en uso de hasta una semana, del 15% en uso de hasta dos semanas, del 10% en uso de hasta tres semanas y del 5% en uso de hasta 4 semanas, sobre el precio diario de la minuta. Los comensales esporádicos deberán seguir el siguiente procedimiento:
 - Solicitar por escrito en Secretaría el uso de este servicio con 24 horas de antelación.
 - La Secretaria, si hay plazas disponibles, informará sobre el importe y el modo de hacerlo efectivo.
 - Para poder utilizar este servicio en días sueltos se utilizará un sistema de vales que irá en **talonarios de cinco menús.** Se adquieren en la Secretaría del Centro al presentar el resguardo de ingreso en la entidad bancaria. Cada día que se vaya a utilizar el servicio de esta forma, se entregará un vale debidamente cumplimentado, antes de las 11:00 horas, en la Secretaría del Centro o en el buzón blanco dispuesto al efecto en la puerta 1 (C/ Zaragoza). **Se advierte que esta posibilidad es excepcional, ya que el comedor escolar está concebido para comensales fijos.**
- Los menús propuestos para cada mes por la empresa de comedor serán revisados y aprobados, antes de su publicación y un miembro del Consejo Escolar, verificará periódicamente la calidad e higiene de comidas e instalaciones.



CEIP Ntra. Sra. del Val
Cód. 28000376



Dirección General de Educación Infantil,
Primaria y Secundaria
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
E INVESTIGACIÓN
Comunidad de Madrid



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



- La suspensión temporal de los servicios del comedor, por causa justificada: averías, falta de agua, luz, combustible, conflictos laborales, etc., no exime del pago de la parte de la minuta correspondiente al salario y seguridad social del personal de comedor, que se cifra en el 50%.
- El menú será único para todos los usuarios del servicio, salvo aquellas excepciones que, por razón de **enfermedad o intolerancia alimentaria, contemple la normativa y presenten justificación médica**. No se permite la entrada de alimentos al comedor, ni sacar comida del mismo. **Las dietas puntuales** deberán ser comunicadas a primera hora de la mañana.

Funcionamiento

- Para favorecer un clima adecuado se llevan a cabo **dos turnos de comida**. El primer turno para el alumnado de aula TGD, de infantil, 1º y 2º de primaria, así como para todo aquel que por sus necesidades específicas el Equipo Directivo considere.
- Las educadoras recogerán a este primer turno en las aulas y lo acompañará al comedor. El resto del alumnado bajará a la zona del patio establecida.
- En tiempo de frío, lluvia o cualquier otro tipo de inclemencia meteorológica, las educadoras irán con su grupo a los espacios previstos.
- El horario del comedor finaliza a las 16:00 h. (en septiembre y junio a las 15:00 h. pudiendo ampliar el horario de atención estos meses hasta las 16:00 h.). Para favorecer la conciliación familiar se llevarán a cabo **tres turnos de salida**: a las 15:00 h., a las 15:30 h. y a las 15:50 h.

La salida se realiza por la puerta 2 (C/ Ávila), en la cual estarán esperando las familias.

(A principio de curso se deberá rellenar una hoja indicando el turno de salida que más convenga a la familia).

Se cumplirá estrictamente el horario de apertura de puertas y se entregará al alumnado solo a las personas autorizadas por escrito.

Reserva de plaza e inscripción.

Se entregará en Secretaría la solicitud de reserva de plaza como fecha tope el último día lectivo de junio. Para las familias que ahora no sepan con seguridad si lo necesitan o no, lo podrán entregar los primeros días de septiembre.

Las familias que deseen solicitar el precio reducido de comedor escolar, deberán pasar por Secretaría a recoger la solicitud, esta debe ser entregada antes de finalizar junio.

Atentamente,

El Equipo Directivo.