



Consejería de Educación

Comunidad de Madrid

REGLAMENTO DE COMEDOR

Artículo 1.- Características del Servicio de comedor escolar

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo que presta El C.E.I.P. Fregacedos a las familias de sus alumnos y alumnas, así como a los alumnos del IES BARRIO LORANCA que lo precisen (siempre que el Consejo Escolar del Centro haya aprobado el proyecto en el que el IES solicita el uso del servicio), y que contribuye a la mejora de la calidad de los servicios prestados por el Centro.

El comedor escolar, además de cumplir una función básica de alimentación y nutrición, está integrado en la vida y organización del Centro de forma que la programación, desarrollo y evaluación del servicio se recogerá en la Programación General Anual del Centro.

Artículo 2.- Actuaciones del Servicio de comedor escolar.

2.1. El Servicio de comedor desarrollará las siguientes actuaciones:

El servicio de comidas comprenderá la programación, elaboración y distribución de los menús y todas aquellas actuaciones tendentes a garantizar el cumplimiento de los requisitos y controles higiénico-sanitarios.

El servicio de atención educativa, tanto en la prestación del servicio, como en los períodos anterior y posterior al mismo.

Artículo 3.- Duración del Servicio.

El servicio de comedor se iniciará, con carácter general, el primer día lectivo de cada curso escolar y finalizará el último día lectivo. Para los alumnos de Secundaria comenzará el 1 de Octubre y finalizará el último día lectivo de junio.

Las estrategias de adaptación al centro que se programan para los alumnos de 3 años, al inicio del curso, exigirán regular el uso del servicio para estos alumnos en el periodo señalado.

El servicio de comedor escolar funcionará de lunes a viernes, no festivos, en el periodo establecido y siguiendo el calendario escolar para el curso del que se trate.

El servicio de comedor para los alumnos de Infantil y Primaria funcionará, con carácter general, en un turno de 13 a 14 h. haciéndose uso simultáneamente de los dos comedores disponibles en el centro. Cada año se podrá decidir establecer un segundo turno en función de variables distintas (número de niños/as, comportamiento... etc.) Para los alumnos de Secundaria el turno de comedor será de 15:05 a 15:45 h., no pudiendo acceder al centro sin la



Consejería de Educación

Comunidad de Madrid

compañía del monitor del IES correspondiente. En ningún caso se permitirá acceder al centro a estos alumnos más tarde de las 15:05.

Artículo 4. - Usuarios del Servicio.

4.1. Todos los alumnos del Centro podrán ser usuarios del servicio de comedor escolar. La selección y admisión de usuarios del servicio de comedor escolar, cuando haya más solicitudes que plazas disponibles, corresponde al Consejo Escolar del Centro.

4.2. También podrán utilizar dicho servicio de comedor escolar los profesores y personal no docente del centro, mediante el pago del menú.

4.3. El menú será único para todos los usuarios del servicio de comedor, salvo en aquellos casos que por razones excepcionales y justificadas, sean aprobados por el Consejo Escolar.

4.4. En todo caso, las razones excepcionales deberán ser justificadas documentalmente por las familias. En caso de necesitar dieta blanda se avisará el mismo día antes de las 10:00 de la mañana aportando documentación médica, para evitar los casos en los que se pide dieta blanda porque al alumno no le guste la comida de ese día. En caso de necesitar dieta blanda durante varios días se comunicará en Secretaría cada uno de los días antes de las 10:00 de la mañana. En ningún caso se tomará nota de la necesidad de dieta blanda para varios días seguidos, ya que en caso de empeoramiento del alumno y posible ausencia al centro al día siguiente, la dieta quedaría preparada y desaprovechada.

4.5. Para hacer uso del servicio de Comedor es requisito indispensable rellenar la correspondiente solicitud de plaza y presentarla, en los plazos establecidos, en la Secretaría del Centro, figurar al corriente de pago y la aceptación expresa de las normas contenidas en el presente reglamento.

4.6. Plazos.

Para dar del alta a un alumno en el servicio de comedor de forma continua para todo el curso, o para un mes completo, debe avisarse en Secretaría al menos 3 días antes de comenzar a hacer uso de dicho servicio.

Una vez dado del alta el alumno, cualquier cambio (por ejemplo, cambio de día de comienzo) debe avisarse con al menos 7 días de antelación. En caso de no comunicarse con este plazo se facturará sin tener en cuenta dicho aviso. En el mismo mes no se podrá efectuar más de 1 modificación.



Consejería de Educación

Comunidad de Madrid

Para dar de baja definitiva a un alumno se ha de avisar en Secretaría al menos con 7 días de antelación. Para ausencias temporales ver el artículo 5.6.

Artículo 5. - Coste del menú y procedimientos de pago.

5.1. El coste diario del servicio de comedor será a cargo de los usuarios del mismo y tendrá un precio único para todos los usuarios permanentes de dicho servicio, que es el establecido, para cada curso escolar, por la Comunidad de Madrid. En el caso de los usuarios esporádicos del comedor (por periodos inferiores a un mes) el precio del menú se verá incrementado en un 20 % del precio de la minuta en concepto de gasto administrativo y de gestión.

5.2. La forma de pago del servicio de comedor será como sigue:

El total de días previstos de utilización del comedor (desde el comienzo del servicio hasta el último día de funcionamiento) se repartirán en ocho mensualidades (de octubre a mayo), por lo que todos los meses se abona la misma cantidad independientemente del nº de días de utilización del comedor excepto en Octubre, que se abonará junto con Septiembre en una sola mensualidad. Por tanto, el mes de junio no se abona en el mes correspondiente, sino que estará prorrateado a lo largo de las ocho mensualidades mencionadas. En ningún caso se pasará al cobro ningún recibo en el mes de Junio. En caso de que las familias no deseen hacer uso del servicio durante el mes de Junio, tendrán que comunicarlo en Secretaría al dar de alta al alumno. A estas familias se les facturará sin prorrateo del mismo, es decir, se le facturarán los días lectivos del mes correspondiente. En caso de haber comunicado que no se hará uso del comedor en Junio, si posteriormente se tiene la necesidad de hacer uso del servicio, el importe del mes de Junio se facturará junto con Mayo y con un incremento del 20% sobre el precio de la minuta diaria, ya que se considerará como alumno eventual en ese mes.

5.3. Las familias que tengan concedida beca de comedor de la Comunidad de Madrid o reciban la ayuda de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Fuenlabrada, tendrán que abonar el coste total del Servicio en tanto no obre en poder del Centro el documento acreditativo de la concesión de dicha ayuda; sin perjuicio de que su importe les sea devuelto posteriormente, cuando el centro reciba del organismo en cuestión las cantidades correspondientes. En ningún caso se acumulará el importe de



la beca, ya que ésta cubre la parte correspondiente de todos los días lectivos desde Septiembre hasta Junio.

5.4. El pago del servicio de comedor se efectuará por **domiciliación bancaria**. Para ello es imprescindible indicar claramente en la solicitud el nombre del titular de la cuenta en la que cada familia desea que se realice el cobro y los datos bancarios correspondientes. Los recibos se pasarán al cobro en los siete primeros días de cada mes, siempre por adelantado, es decir, en la primera semana de cada mes se enviará al cobro el importe correspondiente a ese mismo mes. En caso de cambio de cuenta bancaria se comunicará en Secretaría antes del día 1 del mes siguiente. En ningún caso se admitirá el pago de la mensualidad en efectivo.

5.5. En caso de impago de una mensualidad el alumno/a será dado de baja en el comedor de forma inmediata, no pudiendo hacer uso del servicio hasta que no se regularice la situación poniéndose al corriente de pago. En caso de reanudar el servicio, si se diera un segundo impago en el mismo curso escolar, la familia deberá ponerse nuevamente al corriente de pago y no podrá hacer uso del servicio durante el resto del curso escolar. Los gastos que se pudieran originar por la devolución de un recibo, correrán a cargo de la familia.

5.6. En el caso de inasistencia de algún comensal, se procederá de la siguiente forma:

- **Baja temporal de algún usuario durante períodos inferiores a siete días lectivos** o por la falta de funcionamiento del comedor producida por cualquier circunstancia: Se deberá avisar con antelación en Secretaría (como máximo el mismo día de la ausencia antes de las 10:00 h) y se tendrá derecho a una devolución del 50% de la minuta diaria.

- **Bajas definitivas o temporales superiores a 7 días lectivos:**

> Con un preaviso inferior a 3 días lectivos se facturará el 100% de la minuta de todos los días faltados, sin derecho a devolución.

> Con un preaviso de entre 3 y 6 días lectivos se descontará el 50% de la minuta diaria de todos los días faltados.

> Con un preaviso superior a 7 días lectivos se descontará el 100% de la minuta de todos los días faltados.

Las devoluciones serán descontadas del recibo del mes siguiente, nunca se harán en efectivo.



Consejería de Educación

Comunidad de Madrid

Las faltas de asistencia al comedor escolar SIEMPRE se comunicarán en Secretaría. En ningún caso se dará por comunicada una inasistencia si se avisa solamente al tutor o profesor correspondiente.

Las devoluciones por ausencias en mayo y junio se descontarán en el primer recibo del curso siguiente, excepto los alumnos de 6º y los alumnos que se trasladen a otro centro, que tendrán que solicitar la devolución en Secretaría una vez finalizado el curso escolar y hasta el 30 de junio del año en curso.

5.7. En el caso de salidas extraescolares, el profesor tutor comunicará, con al menos 10 días de antelación, a la Secretaría del Centro la fecha de la salida y el número de alumnos que asistirán a la misma, a fin de poder dar orden a cocina para la preparación del "pic-nic" correspondiente. Todos los alumnos usuarios de comedor, si van a la excursión, son considerados usuarios de comedor con "pic-nic", no correspondiendo devolución de ningún tipo y no pudiendo anular dicho "pic-nic". En caso de que la actividad lleve incorporada la comida, se procederá a la devolución del 50% del importe de la minuta correspondiente a ese día. Dicha devolución será descontada de la siguiente facturación de comedor.

5.8. En el supuesto de que algún alumno/a causara baja en el comedor escolar por traslado o por cualquier otra causa, se procederá a la liquidación de cuentas al día de la baja. Las bajas definitivas del servicio se avisarán con al menos 7 días de antelación y se seguirá facturando hasta 7 días posteriores al aviso, hagan o no uso del servicio. *Ejemplo: si un alumno comunica el día 25 de enero que causa baja definitiva a partir del 1 de febrero, el último día de facturación sería el 31 de enero, pero si el aviso se produce el 31 de enero el alumno deberá pagar la minuta correspondiente hasta el día 7 de febrero.*

5.9. Si algún alumno/a necesitase hacer uso del servicio de comedor de forma aislada, deberá notificarlo en la secretaría del Centro antes de las 10,00 horas del día correspondiente, abonando el precio de la minuta en ese mismo momento. No se admitirá ningún alumno que no haya hecho efectivo previamente el precio de la minuta.

Artículo 6.- Servicio de Atención educativa, apoyo y vigilancia.



6.1. El servicio de atención educativa, apoyo y vigilancia a los alumnos comensales durante el servicio de comedor y en los períodos anterior y posterior al mismo, será realizado por la empresa adjudicataria.

6.2. Serán funciones del personal de vigilancia y atención educativa las siguientes:

Cumplir con la labor de cuidado, atención educativa al alumnado y apoyo a las actividades establecidas de acuerdo con el programa anual del servicio de comedor escolar.

Tareas relativas a la educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y una correcta utilización y conservación del menaje de comedor.

Ayudar a los alumnos que por edad o por necesidades asociadas a condiciones personales especiales de discapacidad necesiten la colaboración y soporte de un adulto en las actividades de alimentación y aseo.

Informar al equipo directivo del Centro de cualquier incidencia relacionada con el desarrollo del servicio de comedor.

6.3. La dotación de personal de atención educativa y vigilancia se atenderá a los módulos fijados por la Orden 917/2002, de 14 de marzo, de la consejería de educación, por la que se regulan los comedores colectivos escolares en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid. Esos módulos son de una persona por cada:

- a) Treinta alumnos o fracción superior a quince en Educación Primaria.
- b) Veinte alumnos o fracción superior a diez en Educación Infantil de cuatro y cinco años.
- c) Quince alumnos o fracción superior a ocho en Educación Infantil de tres años.

6.4. Se informará por escrito a las familias de los alumnos de Educación Infantil, cuando la situación lo requiera, acerca de la marcha de sus hijos/as en el Comedor y sobre sus hábitos alimentarios.

Artículo 7.- Competencias de los distintos órganos en relación con el comedor.

7.1. Son competencias del Consejo Escolar en relación al comedor las siguientes:

Elaborar las directrices para la planificación y desarrollo del programa anual del servicio de comedor.



Consejería de Educación

Comunidad de Madrid

Aprobar y evaluar el mencionado programa del servicio de comedor como parte de la Programación Anual.

Aprobar el proyecto de presupuesto del servicio de comedor, integrado en el presupuesto anual del Centro.

Seleccionar la empresa adjudicataria del correspondiente procedimiento de homologación que prestará el servicio de comedor en el Centro.

Supervisar los aspectos administrativos y funcionales del servicio de comedor, recabando la información necesaria sobre su funcionamiento.

Supervisar los menús, en cuanto a la calidad y variedad de los alimentos.

Acordar, en su caso, el anticipo del servicio de comedor al primer día lectivo del curso escolar y su finalización el último día lectivo del mismo.

Aprobar las medidas disciplinarias para los alumnos/as de comedor.

7.2. Las competencias contempladas en las letras a, e y f del punto anterior, serán ejercidas por delegación por la Comisión de comedor constituida al efecto en el seno del Consejo Escolar.

7.3. Competencias del Director:

- Supervisar la elaboración, desarrollo y evaluación del programa anual del servicio de comedor como parte de la programación anual del centro.
- Ejercer las funciones inherentes a la dirección del servicio de comedor.
- Fijar los turnos del servicio de comedor.
- La dirección y supervisión de las condiciones de ejecución del contrato con la empresa adjudicataria en el procedimiento de homologación.
- Asegurar la presencia en el Centro de, al menos, uno de los componentes del equipo directivo durante todo el tiempo del desarrollo del servicio de comedor.
- Dirigir la elaboración del proyecto de presupuesto de comedor y realizar el seguimiento de su ejecución.
- Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto aprobado y ordenar los pagos correspondientes.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene y por la calidad de la atención educativa del alumnado.

7.4. Competencias del Jefe de estudios:

- Elaborar, junto con la Comisión de comedor del consejo escolar, el programa anual del servicio de comedor escolar.
- Coordinar el servicio de comedor escolar en los aspectos que conciernan al desarrollo del programa mencionado.



Consejería de Educación

Comunidad de Madrid

- Informar a la comunidad educativa del desarrollo del programa de comedor.

7.5. Competencias del Secretario:

- Ejercer, de conformidad con las directrices del Director, las funciones de interlocutor con los usuarios, Dirección de Área Territorial, empresas y proveedores.
- Elaboración y actualización periódica del inventario de menaje y su reposición, previa autorización del Director.
- Realizar la gestión económica del servicio de comedor.
- Efectuar los cobros y pagos autorizados por el Director.

7.6. Competencias de la comisión de comedor:

- Realizar un seguimiento del funcionamiento del servicio de comedor a lo largo del curso.
- Proponer medidas que mejoren la calidad del servicio.
- Supervisar la cuenta de gestión del comedor escolar.
- Elaborar el Reglamento de funcionamiento del servicio de comedor y presentar modificaciones al mismo.
- Recibir las opiniones, sugerencias o reclamaciones de los padres o tutores cuyos hijos o hijas acudan a Comedor Escolar y canalizarlas.
- Aquellas que, por delegación del Consejo Escolar o el Director, le correspondan.

8.- Funcionamiento de la Comisión de comedor.

8.1. La Comisión de Comedor celebrará sesiones ordinarias al constituirse, una vez al mes y al final del ejercicio anual, y sesiones extraordinarias cuando las convoque el director o a solicitud de alguno de los sectores en ella representados.

8.2. En el seno de la Comisión de comedor se designará un Secretario al inicio de cada curso escolar que levantará acta de las reuniones recogiendo los temas tratados y los acuerdos adoptados.

9.- Normas de funcionamiento del servicio de comedor escolar.

9.1. De la entrada y comportamiento en el comedor.

Al entrar al comedor se dejarán los juguetes, material escolar y abrigos en los lugares destinados para ello. La entrada se hará en grupo, con orden y tranquilidad.



Consejería de Educación

Comunidad de Madrid

Todos los alumnos y alumnas comensales deberán haberse lavado las manos antes de sentarse a la mesa. En el caso de los alumnos de Educación Infantil el lavado de manos se hará en las aulas con anterioridad a acudir al comedor.

Durante el tiempo de la comida no deberán abandonar su puesto a no ser por causa de indisposición o enfermedad y siempre con el permiso de la monitora de comedor.

Se seguirá un orden de edad aproximada para colocar a los alumnos y alumnas en las mesas.

Los alumnos/as usuarios de comedor deberán seguir en todo momento las indicaciones de las monitoras de comedor y el personal de cocina. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo del comedor será puesto en conocimiento de la familia y sancionado.

Deberán respetarse los materiales y menaje del comedor.

9.2. Del recreo de comedor.

Los alumnos y alumnas permanecerán en el patio o en la ubicación asignada en función de la climatología.

Durante el tiempo de comedor los alumnos y alumnas **no podrán abandonar** el recinto escolar, es decir, **no se podrá recoger a ningún alumno fijo de comedor en horario de 13 a 15 h, bajo ningún concepto**. Cualquier salida **excepcional** (por salida excepcional no se entiende la visita al médico) deberá ser solicitada por escrito por los padres o tutores al Director del Centro con la suficiente antelación y autorizada por éste, siendo preceptivo que un adulto sea el encargado de recoger al alumno/a.

Se prohíbe la práctica de juegos peligrosos, entendiendo por ellos aquellos que puedan hacer daño a la integridad física de las personas.

En las relaciones entre compañeros y compañeras se evitarán los insultos, agresiones o coacciones, especialmente con los más pequeños.

Los alumnos/as usuarios de comedor deberán respetar en todo momento a las monitoras de comedor y personal de cocina. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo del comedor será puesto en conocimiento de la familia y sancionado.

Las faltas de respeto reiteradas hacia el personal de comedor, compañeros o instalaciones podrán suponer la privación temporal o definitiva de la utilización de dicho servicio.

10.- Aplicación.



Consejería de Educación

Comunidad de Madrid

10.1. El presente Reglamento de comedor forma parte del Reglamento de Régimen Interior del Centro y será de aplicación a partir del día siguiente al de su aprobación por el Consejo Escolar.

10.2. Para la aplicación de las medidas disciplinarias contenidas en este Reglamento es competente la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y el Director del Centro.

10.3. Para ser usuario del servicio de Comedor del CEIP Fregacedos es necesaria la lectura y aceptación de las normas contenidas en este Reglamento, por lo que, junto con la ficha de solicitud de plaza en el comedor escolar a principios de curso, los padres firmarán expresamente la aceptación.

11.- Proceso a seguir.

11.1. Cuando algún/a alumno/a incumpla alguna de las normas de este Reglamento, a través del coordinador/a de los monitores de comedor, se deberá informar por escrito del hecho a la Jefatura de Estudios, en el impreso habilitado para ello. La Jefatura de Estudios pondrá el hecho en conocimiento de la familia, y si así lo estima necesario, dará traslado del informe a la Comisión de convivencia para la aplicación de lo establecido en el presente Reglamento.

En Fuenlabrada, a 26 de mayo de 2015.