

# Reglamento Comedor Escolar

curso2017-2018



Aprobado el 11 de octubre de 2011

CEIP Francisco de Vitoria (Burgos)

## REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

### ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
CAPÍTULO I .....	5
Disposiciones generales .....	5
Artículo 1.- Objeto.....	5
Artículo 2.- Definiciones .....	5
CAPÍTULO II .....	5
Artículo 3.- Usuarios del comedor escolar .....	5
Artículo 4.- Derechos de los alumnos usuarios.....	6
Artículo 5.- Obligaciones de los alumnos/as usuarios.....	6
Artículo 6.- Derechos y obligaciones de los padres o tutores.....	7
CAPÍTULO III .....	8
Competencias de los órganos del centro y funciones del personal vinculado al servicio de comedor... 8	
Artículo 7.- Competencias de los órganos y del centro.....	8
Artículo 8.- Responsable de comedor escolar.....	9
Artículo 9.- Cuidadores y personal de atención a los alumnos. ....	9
CAPÍTULO IV Régimen económico .....	10
Artículo 10.- Precio del menú escolar. ....	10
Artículo 11.- Cobro del servicio. ....	11
Artículo 12.- Ayudas. ....	12
Artículo 13. Requisitos. ....	12
Artículo 14.- Solicitudes y documentación.....	12
Artículo 15.- Plazos de presentación de las solicitudes.....	13
Artículo 16.- Tramitación de las solicitudes. ....	14
Artículo 17.- Incompatibilidad con otras ayudas o becas .....	14

Artículo 18.- Faltas de asistencia.....	14
Artículo 19.- Borradores de ayudas.....	14
Capítulo VI Funcionamiento del comedor escolar.....	15
Artículo 20.- Periodo de funcionamiento.....	15
Artículo 21.- Horarios de recogida de los alumnos.....	15
Artículo.- Plan anual de funcionamiento.....	15
Artículo 22.- Solicitud de plaza del servicio de comedor escolar.....	16
Artículo 23.- Menús.....	16
Artículo 24. Seguridad e higiene.....	16
Artículo 25. Normas de funcionamiento.....	16
DISPOSICIONES ADICIONALES.....	17
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	17
DISPOSICIONES FINALES.....	18
Primera.- Desarrollo normativo.....	18
Segunda.- Entrada en vigor.....	18

## INTRODUCCIÓN

El Colegio Público “Francisco de Vitoria” dispone del servicio complementario de comedor escolar para los alumnos transportados y para el resto del alumnado. Dicho servicio, cuya existencia y reconocimiento vienen recogidos en la normativa vigente, desempeña una función sociocultural. Sirve también al Centro como factor para garantizar la escolarización y el desarrollo de hábitos alimenticios y actitudes saludables en relación con la nutrición, a ello se suma el ser un servicio que facilita la conciliación de la vida familiar y laboral.

El régimen jurídico que réhuala este servicio se contiene en el artículo 82.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; el Decreto 20/ 2008, de 13 de marzo y la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León, así como en el Real Decreto 82/1996, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria.

Los cambios legislativos y la experiencia acumulada en la gestión de este servicio aconsejan proceder a acomodar y completar el régimen de funcionamiento contenido en el Reglamento de Comedor hasta la fecha vigente. La nueva regulación pretende concretar, entre otros aspectos, la condición de usuario junto a sus derechos y obligaciones, las competencias de los órganos del centro, las funciones del personal vinculado al servicio, el régimen económico o el establecimiento de una plan anual

El presente Reglamento se inserta en el proyecto educativo del centro. Las actividades a desarrollar en el comedor escolar, por tanto, estarán en consonancia con los principios de actuación, las finalidades y los objetivos institucionales del mismo. En consecuencia, en todo lo no recogido específicamente en este Reglamento será aplicable el proyecto educativo y, en particular el Reglamento de Régimen Interior, sin perjuicio de la responsabilidad atribuida a la empresa concesionaria, contratada por la Administración educativa para la gestión del servicio.

En atención a las facultades conferidas al Consejo Escolar, relativas a la autonomía de organización y de gestión del Centro y en el ámbito de la legislación vigente, previo dictamen de la Comisión de seguimiento del Comedor Escolar aprueba el presente Reglamento.

# CAPÍTULO I

## *Disposiciones generales*

### **Artículo 1.- Objeto**

El presente reglamento tiene por objeto regular el servicio de comedor escolar en el Centro y a estos efectos desarrollar y concretar lo dispuesto en el Decreto 20/2008, de 13 de marzo y en la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril.

### **Artículo 2.- Definiciones**

1. El Comedor Escolar es un servicio de carácter voluntario, que tiene la consideración de actividad complementaria. Comprende todas las actuaciones referidas a la alimentación de los alumnos/as y al desarrollo de la actividad educativa, desde el fin de las clases de la jornada lectiva hasta la recogida por sus padres o, en su caso, el inicio de las actividades extraescolares de la tarde.
2. Se entiende también por comedor escolar el espacio físico ubicado dentro del recinto escolar destinado preferentemente a la prestación de dicho servicio. También podrá tener este local un uso discrecional para otras actividades, siempre que las posibilidades lo permitan y previa autorización de Dirección.

# CAPÍTULO II

### **Artículo 3.- Usuarios del comedor escolar**

1. Tendrán la condición de usuarios internos de comedor escolar, todos los alumnos/as del centro y el personal docente y no docente vinculado al centro, que estén autorizados para el uso del servicio, considerándose usuarios externos del mismo a los padres o tutores.
2. Se contemplan tres categorías de comensales:
  - Comensal habitual continuo. El que va todos los días (el alumno/a que falte más de un 20% de los días de comedor que tiene el mes y no lo justifique será dado de baja del servicio y, en su caso, deberá hacer uso del mismo como esporádico).
  - Comensal habitual discontinuo. Tiene que ir NO todos los días de comedor pero si al menos un 50% de esos días y presentando antes del 1 del mes un calendario de asistencias que estará disponible en la aplicación y que grabará la empresa.
  - Esporádico. Es el que hace uso del comedor de manera puntual y para ello llama al 012 para apuntarse para ese día.
3. La autorización de uso de comedor se entiende concedida de forma implícita a los

siguientes colectivos:

- A. A los alumnos beneficiarios del servicio de transporte escolar.
  - B. Al personal docente que tenga la condición de cuidador.
4. El resto de colectivos no incluidos en el apartado anterior requerirá, para el uso del comedor, autorización de la dirección del centro.
5. En el caso de que existiese mayor número de solicitudes que plazas de comedor, se atenderá en la concesión de las autorizaciones el siguiente orden de prioridad:
- a) Alumnos/as miembros de familias numerosas.
  - b) Alumnos/as beneficiarios de las ayudas previstas en el artículo 16 de este Reglamento.
  - c) El resto del alumnado del centro, con preferencia de los alumnos/as que cursen educación primaria respecto a los de educación infantil.
  - d) Alumnos/as de educación infantil con hermanos en educación primaria.
  - e) Incompatibilidad de horario laboral de los padres o tutores con el horario de comedor.
  - f) Preferencia de los usuarios habituales sobre los esporádicos.
  - g) Personal docente y no docente que preste servicios en el centro y no ejerza funciones de cuidador en el comedor escolar.

#### **Artículo 4.- Derechos de los alumnos usuarios.**

- a. Recibir una alimentación en condiciones saludables de higiene.
- b. Recibir una alimentación equilibrada desde la perspectiva dietético-nutricional, de acuerdo con las pautas nutricionales fijadas por la Administración
- c. Recibir los menús adaptados en el caso de padecer problemas agudos, tales como gastroenteritis o procesos que requieran una modificación dietética durante unos días.
- d. Recibir la debida atención de todo el personal que realiza la vigilancia y atención del servicio.
- e. Disfrutar de todas las instalaciones y prestaciones que proporciona el servicio de comedor.
- f. Participar en las actividades realizadas en los períodos de tiempo libre anteriores y posteriores a la hora de la comida.

#### **Artículo 5.- Obligaciones de los alumnos/as usuarios.**

- a. Respetar las normas de funcionamiento establecidas por el Centro para el servicio de comedor.
- b. Adaptarse al menú establecido, teniendo la obligación de probar todos los platos, a no ser que existan causas médicas debidamente acreditadas.
- c. Permanecer en el Centro durante el horario de comedor, estando prohibido abandonarlo antes del tiempo fijado sin compañía de adulto y sin haber presentado, previamente y por escrito un permiso de sus padres o tutores, comunicando o autorizando la salida.
- d. Permanecer en el comedor hasta que las cuidadoras lo indiquen,.
- e. Asistir al comedor escolar en el horario establecido para la comida, salvo justificación expresa.
- f. Atender las orientaciones de las cuidadoras del comedor y observar un trato correcto con ellas, de acuerdo con las normas generales del Centro recogidas en el RRI.

- g. Cumplir las normas de higiene personal: lavado de manos, uso de la servilleta, cepillado de dientes, etc.
- h. Cuidar de las instalaciones y material del comedor escolar.
- i. Respetar las normas básicas de convivencia y buena conducta, destacando comer con corrección, no levantarse sin permiso, no hablar con compañeros lejanos ni gritar ni sacar comida del comedor o tirarla al suelo.
- j. Colaborar en el servicio del comedor, en caso de que se considere necesario y educativo, a partir de quinto curso de Educación Primaria.

## **Artículo 6.- Derechos y obligaciones de los padres o tutores.**

1. Los padres, madres o tutores tendrán derecho a:
  - a. Que sus hijos/as o pupilos reciban el régimen dietético adecuado en caso de enfermedad crónica que así lo justifique.
  - b. Para que no se les cobre el día que no asisten al comedor deberán llamar al 012 con antelación o el mismo día antes de las 9,30 horas.
  - c. Solicitar y recibir, en el caso de que cumplan los requisitos dentro de los plazos establecidos, las ayudas de comedor consistentes en una reducción del 100%, 75% y 50% del precio del menú.
  - d. Recibir información sobre los menús a suministrar con una periodicidad mensual.
  - e. Solicitar y recibir información verbal o por escrito acerca de la alimentación y comportamiento del alumno/a.
  - f. Poder expresar sus quejas y sugerencias.
  - g. Utilización de la siguiente página Web para realizar trámites:  
<https://comedoresescolares.icyl.es/comesc/login.jsf>
  
2. Los padres o tutores de los usuarios tendrán las siguientes obligaciones:
  - a. Velar por la asistencia de los alumnos/as con derechos a gratuidad total o parcial del servicio al comedor escolar, salvo causa justificada y a abonar, en el caso de beneficiarios de gratuidad parcial, mensualmente el servicio de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 11.
  - b. Abonar mensualmente el servicio de los usuarios habituales sin derecho a gratuidad.
  - c. Abonar el servicio de los usuarios esporádicos de acuerdo con lo establecido en el apartado 5 del artículo 11.
  - d. Contribuir al adecuado funcionamiento del comedor escolar.
  - e. Comunicar por escrito al centro las situaciones de necesidad de una modificación dietética.
  - f. Aportar y velar por el cuidado de los útiles de aseo personal, bata en infantil y ropa de recambio para los alumnos más pequeños, en caso de necesidad.
  - g. Comunicar cualquier variación en el uso del servicio, conforme al artículo 11. h) Recoger a sus hijos en los tiempos fijados en el artículo 21.

## **CAPÍTULO III**

### ***Competencias de los órganos del centro y funciones del personal vinculado al servicio de comedor.***

#### **Artículo 7.- Competencias de los órganos y del centro.**

1. Son órganos competentes para garantizar el correcto funcionamiento del servicio de comedor escolar: la directora, la secretaria y el consejo escolar (comisión comedor).
2. Corresponde a la dirección del centro:
  - a. Dirigir y coordinar el servicio.
  - b. Elaborar, con el equipo directivo, el plan anual de funcionamiento del servicio como parte de la programación general anual del centro.
  - b. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre la empresa concesionaria del servicio y los responsables, cuidadores y el personal de atención a los alumnos/as.
  - a. Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas por las autoridades educativas y sanitarias competentes y de este Reglamento.
3. Corresponde a la secretaria del centro:
  - a. Ordenar el régimen económico del comedor escolar, conforme a las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la comisión de seguimiento del comedor, el consejo escolar y las autoridades correspondientes.
  - b. Ejercer cuantas funciones le delegue el director del centro.
4. Corresponde al consejo escolar:
  - a. Aprobar el plan de funcionamiento del servicio.
  - b. Elegir de entre sus miembros la composición de la comisión de seguimiento del comedor.
  - b. Delegar cuantas funciones considere en la comisión de seguimiento del comedor.
  - c. Valorar las solicitudes de ayudas y proponer su concesión o denegación al Director Provincial de Educación.
  - a. Aprobar la selección y admisión de usuarios del servicio cuando haya más solicitudes que plazas disponibles.
  - d. Proponer a la dirección del centro la implantación de cuantas medidas contribuyan a mejorar la prestación global del servicio.



## **Artículo 8.- Responsable de comedor escolar.**

1. El servicio tendrá un responsable de comedor escolar que velará por el cumplimiento de las directrices que para el buen funcionamiento del comedor escolar establezca la autoridad educativa, colaborará con la directora y la secretaria del centro en el desarrollo de las funciones que tienen encomendadas en esta materia, atenderá las peticiones de los padres o tutores de los usuarios y realizará tantas otras funciones le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación. Realizará su actividad en los periodos de servicio establecidos en el plan de funcionamiento.
2. Las funciones de responsable de comedor serán ejercidas por personal que aporte el concesionario del servicio, sin que en ningún caso suponga relación jurídico-laboral alguna con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
3. Funciones de la persona responsable de comedor escolar:

El responsable de comedor escolar ejercerá, además de las funciones de cuidador, las siguientes:

- a. Supervisar los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de los cuidadores y garantizando la apertura del servicio en el horario aprobado.
- a. Controlar el acceso y la presencia en el comedor escolar tanto de los comensales habituales como de los esporádicos.
- b. Controlar que el menú sea servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentre en un estado idóneo de utilización.
- a. Controlar que el menú servido se ajuste previamente planificado e informado a padres y usuarios.
- b. 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.
- c. Recoger y conservar la "comida testigo" de acuerdo con la normativa vigente.

## **Artículo 9.- Cuidadores y personal de atención a los alumnos.**

1. En el comedor habrá cuidadores y, en su caso, personal de atención a los alumnos/as que bajo las directrices de la dirección, directamente o a través del responsable de comedor, atenderán a los usuarios del comedor, especialmente a los alumnos/as de educación infantil, y velarán por el cumplimiento del plan de funcionamiento.
2. El número de cuidadores en el servicio de comedor y en los periodos de tiempo libre anteriores y posteriores será el siguiente:
  - a. Un cuidador por cada veinticinco alumnos/as comensales o fracción superior a quince de educación primaria.
  - a. Un cuidador por cada quince alumnos/as comensales o fracción superior a diez de educación infantil.

Las fracciones inferiores a las señaladas en las anteriores ratios se acumularán a la etapa educativa inmediatamente inferior.

A los efectos del cómputo de cuidadores, el responsable de comedor al que se refiere el artículo 8 se entenderá como uno de ellos.

3. La ratio aplicable con alumnos/as con necesidades educativas especiales será de un

cuidador por cada seis alumnos/as o fracción igual o superior a uno. Esta atención personalizada corresponderá a las Ayudantes Técnicas Educativas.

4. Funciones de los cuidadores de comedor escolar:

Los cuidadores de comedor escolar tendrán las siguientes funciones:

- a. Cuidar y apoyar al alumnado que, por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesite la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
  - b. Cuidar y mantener la higiene del alumnado.
  - c. Acompañar al alumnado usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar, teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.
  - d. Organizar el funcionamiento ordinario del servicio: entradas y salidas, aseo del alumnado, distribución de la comida, disposición de las mesas, control y distribución de los comensales, ambientación de los locales del Comedor, etc.
  - e. Adoptar las medidas necesarias para que no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos que precisen mayor tiempo.
  - b. Inculcar en el alumnado la necesidad de respetar las normas de convivencia e higiene establecidas, asegurar el cumplimiento de las mismas y resolver las incidencias que pudieran presentarse durante el tiempo de comedor.
  - c. Prestar especial atención a la labor educativa del comedor: dar orientaciones en materia de educación para la salud, de adquisición de hábitos adecuados en la comida y de manejo de los utensilios empleados en la mesa.
  - a. Realizar actividades en los períodos anterior y posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del mismo.
  - d. Informar al equipo directivo de cualquier incidencia relacionada con el desarrollo del servicio y a las familias sobre la marcha de sus hijos en el comedor, cuando éstas lo soliciten.
  - e. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la directora del centro, con vistas al adecuado funcionamiento del Comedor.
5. La solicitud para ejercer las funciones de cuidador por el personal docente deberá presentarse ante la dirección del centro, quien informará con la suficiente antelación al titular de la Dirección Provincial de Educación para que pueda comunicar al concesionario, como mínimo cinco días hábiles antes del inicio del período lectivo fijado en el calendario escolar, la relación de docentes que van a realizar esta función.
6. Los cuidadores y el personal de atención al alumnado realizarán su actividad durante los períodos de servicio establecidos en el plan de funcionamiento.

## **CAPÍTULO IV Régimen económico**

### ***Artículo 10.- Precio del menú escolar.***

1. El importe de la tarifa a abonar por el menú escolar será aprobado por la Administración con carácter previo al inicio del curso escolar.

## ***Artículo 11.- Cobro del servicio.***

1. El cobro del servicio a los usuarios habituales se realizará mediante domiciliación bancaria en el número de cuenta que faciliten los padres o tutores, dentro de los cinco días siguientes a la finalización del mes en que se hubiera prestado el servicio de comedor.
2. El importe que se pasará en función del número de días que haya utilizado el servicio durante el mes correspondiente. En el supuesto de ser beneficiario de una ayuda parcial el importe se reducirá un 75% o un 50%, según sea la ayuda concedida.
3. La anulación del servicio de comedor por usuarios habituales del servicio bien por un día o por varios días, siempre que se haya comunicado en los términos establecidos en el párrafo siguiente, supondrá la deducción automática de los importes correspondientes al número de días de no asistencia en la factura del mes siguiente al de la anulación.
4. La anulación del servicio por los padres o tutores de los alumnos/as se efectuará a través de cualquiera de los medios siguientes:
  - a. Por vía telefónica a través del número 012 antes de las 9,30 horas del día en que se va a usar el servicio.
  - b. De forma telemática a través de la web habilitada.
5. El cobro de la tarifa del menú escolar para los usuarios esporádicos se realizará en el nº de cuenta que los padres hayan designado dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.
6. En el supuesto de impago, el concesionario lo pondrá en conocimiento de los padres y remitirá el requerimiento de pago, mediante correo certificado con acuse de recibo, para que procedan a su pago en el plazo máximo de quince días computados a partir del día siguiente a su recepción, en el número de cuenta que designe el concesionario pudiendo recargar el importe adeudado con el coste del certificado y de la devolución bancaria.

Si transcurrido el citado plazo no se hubiera procedido al pago, el concesionario notificará mediante correo certificado la denegación del derecho al uso del servicio durante los nueve meses lectivos siguientes a la notificación. En el caso de los beneficiarios de ayuda parcial del servicio, remitirá copia de todas las actuaciones a la Dirección Provincial de Educación, para que proceda a la cancelación de la ayuda y la denegación del uso del servicio durante los nueve meses lectivos siguientes a la notificación.

## **Artículo 12.- Ayudas.**

### **CAPÍTULO V Ayudas**

1. Los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as podrán solicitar la concesión de ayudas de comedor escolar, de acuerdo con los criterios y el procedimiento establecidos por la Consejería competente en materia de educación.
2. Las ayudas alcanzarán el 100 por cien, el 75 por ciento o el 50 por ciento del precio del menú escolar.
3. Los alumnos/as beneficiarios del servicio de transporte escolar disfrutarán de la prestación gratuita total del servicio de comedor.

## **Artículo 13. Requisitos.**

1. Se beneficiarán de la gratuidad total del servicio de comedor los siguientes alumnos:
  - a. Alumnos/as pertenecientes a unidades familiares en las que la suma de los ingresos de todos sus miembros obtenidos en el período impositivo inmediatamente anterior (con plazo de presentación vencido) a la presentación de la solicitud de gratuidad de comedor escolar, no exceda en cómputo anual del doble del indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en el que se presenta la solicitud.
  - b. Alumnos que se encuentren en situación de acogimiento familiar o residencial.
  - c. Alumnos pertenecientes a familias numerosas de categoría especial.
2. Se beneficiarán de la gratuidad del 75% del precio del menú escolar los alumnos/as pertenecientes a unidades familiares en las que la suma de los ingresos de todos sus miembros obtenidos en el período impositivo inmediatamente anterior (con plazo de presentación vencido) a la presentación de la solicitud e gratuidad de comedor escolar, no exceda en cómputo anual de 2 veces y medio del indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en el que se presenta la solicitud.
3. Se beneficiarán de la gratuidad del 50% del precio del menú escolar los siguientes alumnos/as:
  - a. Alumnos/as pertenecientes a unidades familiares en las que el resultado de la suma de los ingresos de todos sus miembros obtenidos en el período impositivo inmediatamente anterior (con plazo de presentación vencido) a la solicitud de gratuidad de comedor escolar no exceda en cómputo anual de 3 veces el indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en el que se presenta la solicitud.
  - b. Alumnos/as miembros de familia numerosa de categoría general.

## **Artículo 14.- Solicitudes y documentación.**

1. Los solicitantes de las ayudas deberán cumplimentar el impreso de solicitud que el centro determine.

2. Junto a la solicitud se deberá aportar la siguiente documentación:
- a. Fotocopia cotejada con el original del Documento Nacional de Identidad o, en el caso de extranjeros del N.I.E. (Número de Identificación de Extranjeros), por cada miembro de la unidad familiar.
  - b. Declaración del total de ingresos anuales de la unidad familiar, así como la autorización expresa para que la Administración educativa obtenga directamente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información relativa a la renta anual de todos los miembros de la unidad familiar, necesaria para la resolución de la solicitud de ayuda.  
La Consejería competente en educación solicitará a la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información relativa a la renta anual del ejercicio correspondiente, de todos los miembros de la unidad familiar.  
Para la consideración de la renta anual se tendrá en cuenta la suma de rendimientos, imputaciones de renta y ganancias y pérdidas patrimoniales, antes de la aplicación del mínimo personal y familiar, declarados o declarables en el impuesto sobre la renta de las personas físicas del ejercicio inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido, correspondientes a cada uno de los miembros computables de la unidad familiar.  
En el caso de no haber hecho declaración de la renta, por no estar obligado a ello, se tendrá en cuenta la suma de rendimientos del trabajo, los rendimientos del capital mobiliario, ganancias patrimoniales sometidas a retención menos los gastos deducibles del trabajo.
  - c. En el caso de alumnos/as que se encuentren en situación de acogimiento familiar o residencial esta circunstancia se acreditará mediante la resolución administrativa o judicial que apruebe dicho acogimiento.
  - d. En el caso de alumnos/as miembros de familia numerosa, esta condición se acreditará mediante copia compulsada del título de familia numerosa en vigor o del documento acreditativo de uso individual que se establezca. En el caso en que no coincidan los miembros de la unidad familiar con los que aparecen en la documentación aportada, se deberá incluir documentos de inscripción padronal.
  - e. En el caso de separación o divorcio, ocurrido en el año de presentación de la solicitud se acompañará copia cotejada con el original de la resolución judicial que así lo declare o de los justificantes de la interposición de la demanda u otros documentos que avalen dicha situación, junto con la copia compulsada de las dos últimas nóminas.
  - f. En el caso de situaciones carenciales específicas ocurridas en el año de presentación de la solicitud, se acreditarán dichas circunstancias y se acompañará la copia compulsada de las últimas dos nóminas.
3. Las solicitudes, junto con la documentación, se presentarán en la secretaria del centro. Un vez recogida la solicitud, el centro devolverá, debidamente sellado y fechado, el resguardo acreditativo de la solicitud de la ayuda.

### **Artículo 15.- Plazos de presentación de las solicitudes.**

Las solicitudes de ayuda de comedor escolar deberán presentarse en los siguientes plazos:

- a. Los alumnos/as ya matriculados en el centro durante la segunda quincena del mes de abril.
- b. Los alumnos/as de nueva matriculación en el momento de formalizar la matrícula.
- c. Los alumnos/as en los que concurren situaciones carenciales específicas, en el momento en el que se produzca dicha situación.

## **Artículo 16.- Tramitación de las solicitudes.**

1. El consejo escolar del centro valorará las solicitudes de ayudas y propondrá su concesión o denegación al Director Provincial de Educación. No obstante, se faculta a la Comisión de Seguimiento del Comedor Escolar para la aprobación de nuevas ayudas en el transcurso del año, dando cuenta al Consejo posteriormente.
2. La resolución del Director Provincial de Educación se publicará en el tablón de anuncios del centro y contendrá la relación de todos los solicitantes, con indicación de los beneficiarios y el porcentaje de ayuda concedido, así como las solicitudes denegadas, especificando el motivo de la denegación. El Centro comunicará por escrito a cada solicitante la resolución adoptada.
3. Durante el plazo comprendido entre la presentación de la solicitud de ayuda y la concesión efectiva, en el caso de asistir al comedor y ser denegada la beca, supondrá el abono del importe de los menús consumidos.
4. Las propuestas de los consejos escolares y las resoluciones del Director Provincial se acogerán a los plazos marcados por la legislación vigente.
5. El secretario del centro será responsable de custodiar toda la documentación que presenten los solicitantes de comedor escolar, debiendo archivar en el centro los correspondientes originales o copias compulsadas.
6. Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León, en el plazo de un mes, desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del centro.

## **Artículo 17.- Incompatibilidad con otras ayudas o becas**

Los alumnos/as usuarios del servicio con prestación total o parcial del servicio de comedor escolar no podrán recibir por este concepto, ninguna ayuda de otros organismos públicos o privados. El consejo escolar y la inspección educativa provincial velará por el cumplimiento de esta incompatibilidad.

## **Artículo 18.- Faltas de asistencia.**

La falta injustificada de asistencia al comedor escolar de los alumnos/as con derecho a gratuidad total o parcial de la prestación, en más de un 20% de los días lectivos durante el periodo de un mes, y el impago de la parte proporcional no gratuita del menú en los alumnos beneficiarios de ayudas parciales del servicio, siempre que se hubiera seguido el procedimiento al que se refiere el artículo 11.6 del presente Reglamento dará lugar, mediante resolución del Director Provincial de Educación, a la cancelación de la ayuda y a la denegación del uso del servicio durante los nueve meses lectivos siguientes a la notificación.

## **Artículo 19.- Borradores de ayudas.**

La Consejería de Educación, en colaboración con la Dirección Provincial y el centro, elaborará borradores de ayudas que contendrán la información socio económica que justificó la gratuidad de cada alumno en el curso escolar anterior. Estos borradores serán remitidos a los padres o tutores correspondientes con el fin de que estos confirmen, en su caso, los datos comunicados, así como de que autoricen la posterior comprobación por la

Administración educativa de sus datos tributarios, en cuyo caso se beneficiarán del régimen de gratuidad que les corresponda. Los borradores serán puestos a disposición de los interesados durante la primera quincena del mes de abril y, en su caso, deberán ser confirmados por los interesados durante la segunda quincena del mes de abril. En el caso de que los datos comunicados a través del correspondiente borrador hubieran sufrido variaciones que afecten al régimen de gratuidad total o parcial del servicio, los padres o tutores que pretendan continuar beneficiándose de dicha gratuidad, deberán seguir el procedimiento general.

## **Capítulo VI Funcionamiento del comedor escolar**

### **Artículo 20.- Periodo de funcionamiento.**

1. El periodo ordinario de funcionamiento del comedor escolar se extenderá desde el primer día lectivo de septiembre hasta el último día lectivo del mes de junio conforme al calendario escolar aprobado anualmente por la Administración.

### **Artículo 21.- Horarios de recogida de los alumnos.**

El horario de recogida de los alumnos tras la comida será como sigue:

1. De octubre a mayo: entre las 15,15 y las 16,00 horas de la tarde.
2. Septiembre y junio: entre las 14,15 y las 15,00 horas de la tarde.

### **Artículo.- Plan anual de funcionamiento.**

1. El plan anual de funcionamiento procurará los siguientes objetivos:
  - a. Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene.
  - b. Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
  - b. Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especialmente atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio.
  - a. Fomentar actitudes de convivencia y solidaridad.
  - b. Desarrollar actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos/as.
  - c. Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.
2. El consejo escolar aprobará el plan anual de funcionamiento del servicio de comedor, que pasará a ser parte integrante de la programación general anual del centro.
3. La aprobación del plan de funcionamiento del servicio de comedor se entenderá otorgada para el curso escolar y renovado automáticamente si no varían las circunstancias determinadas de aquella.
4. La Dirección del centro informará a los padres y madres del plan de funcionamiento del servicio de comedor escolar, antes del inicio del curso.

## **Artículo 22.- Solicitud de plaza del servicio de comedor escolar.**

1. El servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso del mismo, mediante la presentación del modelo de solicitud que se establezca. Se presentará en la secretaria del centro.
2. Las solicitudes deberán presentarse en los siguientes plazos:
  - a. Los alumnos/as usuarios habituales ya matriculados, durante la segunda quincena del mes de abril.
  - b. Los alumnos/as de nueva matriculación en el momento de formalizar la matrícula.
  - c. Los alumnos/as, en los que concurren circunstancias sobrevenidas durante el curso escolar, bien para uso esporádico o temporal del comedor, en el momento previo o más próximo al aviso al centro de atención a usuarios.

## **Artículo 23.- Menús.**

1. El menú será el mismo para todos los comensales, sin que proceda admitir ningún tipo de extra, salvo lo dispuesto en el apartado c) del artículo 4.
2. Trimestralmente el concesionario remitirá al órgano de contratación o a la entidad pública o privada que éste designe, una relación de los menús diarios elaborados por un especialista en alimentación y nutrición, en la que se especificarán los ingredientes, las cantidades, las técnicas culinarias, el perfil nutricional por menú (energía (Kcal.) y la distribución de macronutrientes (proteínas, hidratos de carbono y lípidos), vitaminas y minerales.

## **Artículo 24. Seguridad e higiene.**

1. El concesionario prestará el servicio de acuerdo con los requisitos especificados en la legislación y se someterá a los controles e inspecciones periódicas de los comedores escolares, cocinas centrales y vehículos de transporte, así como a los controles dietético nutricionales y de calidad global de la prestación del servicio que contractualmente fije la consejería con competencias en materia de educación.
2. El concesionario en relación con las instalaciones, el equipamiento, los electrodomésticos, utensilios y mobiliario del comedor escolar tendrá las siguientes obligaciones.
  - a. 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.
  - b. 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.
  - c. 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.
3. Antes de entrar al comedor y a su salida los comensales practicarán las normas básicas de aseo personal.

## **Artículo 25. Normas de funcionamiento.**

Todo el alumnado del centro que utilice el servicio del comedor deberá atenerse a las siguientes normas básicas:



1. Una vez dentro del comedor, cada alumno/a se dirigirá a su mesa y aguardará sentado a que se le sirva la comida.
2. En cada mesa habrá un alumno/a responsable que será el encargado de ayudar a servir a cada miembro de la mesa, hacer que se apilen los platos al finalizar la comida y que la mesa quede al final limpia y recogida.
3. Ha de procurarse en todo momento mantener el comedor limpio, evitando tirar agua, trozos de pan o comida al suelo, servilletas de papel, etc. En todo caso, el responsable de mesa, velará por que antes de salir la zona del suelo próxima a su mesa quede limpia.
4. Cuando se haya agotado el pan, el agua o la leche en una mesa, el responsable de la misma levantará la mano para ser atendido por el personal del comedor, sin levantarse de su sitio.
5. Será de cumplimiento obligado por parte de los alumnos todo lo señalado en el artículo 5 de este Reglamento.
6. Será de aplicación general lo regulado en el Reglamento del Régimen Interior. El incumplimiento de las normas, a través de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, estará sujeto al régimen de correcciones y sanciones allí establecidas.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

1. La comisión de seguimiento del comedor escolar, integrada por el Director, la Secretaria, un maestro y un padre en representación del Consejo Escolar, velará por el control y el buen funcionamiento del comedor escolar.
2. Un ejemplar de este Reglamento será entregado a cada una de las familias usuarias del servicio, en el momento de presentar la solicitud de plaza en el comedor.
3. Cualquier modificación del presente Reglamento, podrá hacerse a propuesta de cualquiera de los sectores de la Comunidad Educativa, y aprobada por el Consejo Escolar.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Reglamento aprobado en sesión de 30 de enero de 2003 y la modificación introducida el 19 de junio de 2006.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Primera.- Desarrollo normativo.**

Se faculta al director del centro a dictar cuantas instrucciones sean precisas para la ejecución de lo establecido en el presente Reglamento.

### **Segunda.- Entrada en vigor.**

El presente Reglamento, aprobado por el consejo escolar en sesión de 11 de octubre de 2011, entró en vigor a partir del día siguiente a dicha aprobación.

Con fecha de 1 de septiembre de 2016 se modifica para atender a la normativa vigente: ORDEN EDU/748/2016 de 19 de agosto y publicada en el BOCyL de 1 de septiembre de 2016.