

# PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR



**CEIP TIERRA DE CAMPOS: 2021-2022**

DIRECCIÓN: AVDA. DEL PARQUE, 11

LOCALIDAD: VILLALÓN DE CAMPOS

CÓDIGO DEL CENTRO: 47005310

TELÉFONO: 983740185 FAX: 983740185 CORREO ELECTRÓNICO: [47005310@educa.jcyl.es](mailto:47005310@educa.jcyl.es)

PÁGINA WEB: <http://ceiptierradecampos.centros.educa.jcyl.es>

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. MARCO LEGISLATIVO .....	2
3. CARACTERÍSTICAS DE NUESTRO COMEDOR ESCOLAR .....	2
4. PERIODO Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.....	3
5. USUARIOS DEL COMEDOR ESCOLAR .....	3
5.1 TIPOS DE USUARIOS .....	3
5.2 ALUMNOS USUARIOS DEL TRANSPORTE ESCOLAR .....	5
5.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS .....	6
6. GESTIÓN DEL SERVICIO.....	7
7. ÓRGANOS Y PERSONAL DEL COMEDOR ESCOLAR.....	8
7.1 COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO .....	8
7.2 PERSONAL DEL COMEDOR.....	9
8. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR .....	11
8.1 OBJETIVOS.....	11
8.2 FUNCIONAMIENTO .....	11
9. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	14

## **1. INTRODUCCIÓN**

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo previsto para garantizar la calidad de la enseñanza de los alumnos. Dicho servicio, además de servir a la Administración educativa como factor importante para garantizar la escolarización, también desempeña una destacada función social mediante las ayudas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, a lo que se suma el ser un servicio que facilita la conciliación de la vida familiar y laboral.

Nuestro Centro cuenta con el servicio de Comedor Escolar, justificado principalmente por su carácter comarcal. El comedor es un elemento clave por lo que su funcionamiento debe seguir unas pautas que permitan la coordinación con el resto de servicios que ofrece el Centro. El presente Plan de Funcionamiento pretende reflejar tanto el modo de ofrecer el servicio como el de ser disfrutado por los usuarios.

## **2. MARCO LEGISLATIVO**

- DECRETO 20/2008, de 13 de Marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/693/2008, de 29 de Abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de Marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.
- ORDEN EDU/288/2015, de 7 de abril, por la que se modifica la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril.
- ORDEN EDU/748/2016, de 19 de agosto, por la que se actualiza y modifica la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril.

## **3. CARACTERÍSTICAS DE NUESTRO COMEDOR ESCOLAR**

Nuestro servicio de comedor se presta dentro de las instalaciones del propio centro, en un edificio anexo al edificio principal. Contamos con cocina propia dentro del comedor, lo que supone que los menús se sirven recién elaborados directamente desde la cocina siguiendo las normativas correspondientes de la Consejería de Salud respecto a la elaboración, manipulación y servicio de los alimentos.

La gestión del comedor escolar se realiza a través de la figura de la concesión a la empresa ARAMARK. Dicha gestión está regulada por el conjunto de artículos recogidos en la ORDEN EDU/693/2008, de 29 de Abril.

Físicamente el comedor se compone de una gran sala con mesas grupales organizadas para dar el servicio en función de los grupos que las monitoras consideren oportunos.

#### **4. PERIODO Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO**

Según la ORDEN EDU/748/2016 El período ordinario de funcionamiento del comedor escolar se extenderá desde el primer día lectivo del curso escolar, de acuerdo con el calendario aprobado por la Administración educativa, hasta el último día lectivo del curso.

El horario comienza al término de la jornada lectiva de los alumnos, quedando de la siguiente manera:

- **Septiembre:** 13:30h. a 15:30 h.
- **Octubre a mayo:** 14:30h. a 16:30 h.
- **Junio:** 13:30 h. a 15:30 h.

#### **5. USUARIOS DEL COMEDOR ESCOLAR**

Son usuarios del comedor escolar, los alumnos/as del Centro docente y el personal docente y no docente vinculado al centro con autorización para el uso de dicho servicio.

La solicitud de plaza en el comedor escolar del Centro se deberá hacer junto con la matrícula en Junio, a primeros de Septiembre o en el momento que el usuario lo necesite. Se trata de un modelo normalizado disponible en la Secretaria del Centro que deberá ser rellenado y entregado a la Secretaria.

##### **5.1 TIPOS DE USUARIOS**

En función de la categoría:

a) **Alumnos transportados:** son usuarios del servicio de comedor escolar de forma automática, teniendo la gratuidad del servicio implícita. Deben estar empadronados y residir en una localidad diferente a la del Centro escolar.

b) **Alumnos con ayuda de comedor:** tras la solicitud de ayuda en los plazos establecidos, y publicarse la Resolución correspondiente de concesión o denegación de la ayuda, pueden recibir becas del 50%,75% o 100% respecto al precio del servicio de comedor.

c) **Alumnos habituales sin ayuda.** No tienen ningún tipo de beca / ayuda.

En función del tipo de utilización del servicio público de comedor escolar:

a) **Comensal HABITUAL.** El que hace uso del servicio todos los días. Si se va a faltar se deberá avisar telefónicamente al 012 antes de las 9:30 horas del día que se va a faltar (también se puede hacer con más antelación), para que dicho servicio no sea cobrado.

- En este grupo se podrán incluir alumnos/as transportados, becados y no becados.
- Si se falta de forma injustificada del servicio de comedor escolar más de un 20 % de los días de comedor que tiene el mes, (4 días mensuales aproximadamente) se procederá a dar de baja como usuario habitual de forma automática (perdiendo la beca si es usuario becado), pasando a ser comensal esporádico.
- En caso excepcional de acudir al colegio hasta las 14:30 pero no al comedor (y no haber avisado previamente al 012) los responsables de los usuarios deberán comunicar la no asistencia al comedor a la responsable mediante la firma en el documento pertinente. Si el alumno marchara del Centro en el horario lectivo será el Equipo directivo quien comunique a la Responsable del Comedor la ausencia.

b) **Comensal HABITUAL DISCONTINUO.** El que hace uso del servicio al menos el 50% de los días de comedor que tenga el mes (uso mínimo 10 días al mes). Los padres deberán presentar un calendario a finales de cada mes, en el que deberán señalar los días de uso del servicio del siguiente mes (solicitar calendario en el centro, rellenar y entregar después en la Dirección del Centro). También se puede hacer un calendario anual. Si se va a faltar se deberá avisar telefónicamente al 012 antes de las 9:30 horas del día que se va a faltar (también se puede hacer con más antelación), para que dicho servicio no sea cobrado.

- Si se falta de forma injustificada del servicio de comedor escolar más de un 20 % de los días de comedor que tiene registrado el calendario entregado del mes, se procederá a dar de baja como usuario habitual discontinuo, pasando a ser comensal esporádico.

c) **Comensal ESPORÁDICO.** El que hace uso del servicio de manera esporádica y no se encuentra encuadrado en ninguna de las categorías anteriores. Usa el comedor menos de 10 días al mes.

- Para este tipo de comensales el centro, solo la primera vez que vayan a hacer uso del servicio, entregará a los padres un impreso de uso esporádico para el curso escolar, que los padres deberán rellenar y entregar en Secretaría. Cada curso escolar esta solicitud tiene que ser renovada.
- Para sucesivas ocasiones en las que se desee usar el servicio comedor escolar, bastará con llamar al 012 con antelación suficiente.

- Este tipo de comensales podrá solicitar comedor siempre que haya plazas en el mismo, teniendo preferencia legal por este orden, transportados, becados y resto de alumnos/as habituales y habituales discontinuos.

**El importe fijado por la empresa ARAMARK, será de 3,95 €/día para los usuarios habituales y 4,20 €/día para los esporádicos.**

**La concesión de plaza implica la aceptación y el cumplimiento de las normas que establece el Plan de Funcionamiento del Comedor Escolar, y su no cumplimiento puede ser causa de pérdida de derecho al uso del mismo.**

## **5.2 ALUMNOS USUARIOS DEL TRANSPORTE ESCOLAR**

La Consejería de Educación garantiza la prestación gratuita del comedor a todos los alumnos/as que estén escolarizados en un municipio distinto al de su residencia habitual, por inexistencia del nivel educativo correspondiente, siempre que no dispongan de servicio de transporte escolar a mediodía.

Son considerados alumnos/as becados al 100% por ser alumnos/as usuarios del transporte escolar, pero deben residir y estar empadronados en una localidad diferente a la del Centro Escolar en el que están escolarizados.

Si un alumno/a usuario del transporte escolar no quisiera hacer uso del servicio de comedor escolar del Centro deben ser los padres o persona autorizada, quien recoja al alumno/a del Centro **previo aviso a la cuidadora** (sin derecho alguno a servicio de transporte de regreso).

Los alumnos/as que hacen uso del servicio de comedor y son además transportados, deben cumplir igualmente las normas de funcionamiento del Comedor Escolar. **Al igual que el resto de usuarios, deberán llamar al 012 antes de las 9:30 h** para proceder a la cancelación del uso del servicio.

Además, **pueden perder el derecho (temporal/definitivo) al uso del mismo si no se cumplen dichas normas, así como si el comportamiento no es el adecuado** durante la prestación del servicio.

## **5.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

### **DERECHOS DE LOS USUARIOS**

Cualquiera que sea la modalidad de gestión del servicio de comedor escolar, los usuarios tendrán derecho a:

- a. Recibir una alimentación en condiciones saludables de higiene.
- b. Recibir una alimentación especial en el caso de los alumnos que así lo requieran.
- c. Recibir una alimentación equilibrada desde la perspectiva dietético nutricional de acuerdo con las pautas nutricionales fijadas por la Administración.
- d. Recibir la debida atención de los cuidadores.
- e. Participar en las actividades realizadas en los períodos de tiempo libre.
- f. Las familias tendrán derecho a recibir información mensual del plan de comidas.
- g. Las familias tendrán derecho a recibir información del comportamiento y alimentación del usuario:
  - Información trimestral a través de cuadrante informativo.
  - Atención a familias por parte de la Responsable de comedor en horario de 16:00 a 16:30 h.

### **OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

Cualquiera que sea la modalidad de gestión del comedor los usuarios del servicio de comedor escolar tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Asistir al comedor escolar, salvo justificación expresa.
- b. Respetar los horarios establecidos para las comidas.
- c. Cumplir las normas higiénicas.
- d. Cuidar del material del comedor escolar.
- e. Permanecer en el centro durante el horario de comida.
- f. Respetar las normas de funcionamiento establecidas por el Centro para el comedor
- g. Abonar, en su caso, la tarifa por menú establecido anualmente por la Administración.

## 6. GESTIÓN DEL SERVICIO

La empresa encargada en la gestión del Servicio de Comedor escolar es **ARAMARK**. La organización del servicio de comedor escolar así como la gestión de las ayudas de comedores se apoya en la aplicación informática Sistema de Gestión de Comedores, al que se accede a través del portal de educación y que ofrece la posibilidad a todos los usuarios del servicio de registrarse y así acceder a sus gestiones e informaciones. <https://comedoresescolares.jcyl.es/comesc/login.jsf>

Entre las opciones que se ofrecen a las familias a través de la aplicación informática, a las familias están:

- Solicitud on-line de la plaza de comedor escolar, así como modificación de la misma y renovación anual.
- Solicitar días de servicio de comedor (para usuarios esporádicos), cancelación de días de servicio (en plazo adecuado) y solicitud de dietas específicas.
- Consulta del menú mensual ofrecido en cada centro escolar.
- Consulta de la facturación mensual del servicio de cada comensal.
- Avisos e informaciones importantes a través de la aplicación.

También existe un número de teléfono **012** para llevar a cabo distintas gestiones:

- Solicitar uso **esporádico del servicio de comedor** (el alumno debe estar registrado previamente como esporádico).
- **Cancelación de días de servicio** (que deberá realizarse con antelación suficiente si es posible, o el mismo día que no se va a hacer uso del servicio llamando al 012 antes de las 9:30h).
- Solicitud de **dietas específicas**.

## **7. ÓRGANOS Y PERSONAL DEL COMEDOR ESCOLAR**

### **7.1 COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO**

Corresponde al **Director/a del centro**:

- a. Dirigir y coordinar el servicio.
- b. Elaborar, con el equipo directivo, el plan anual de funcionamiento del servicio al que se refiere el artículo 15 de este Decreto como parte de la Programación General Anual del centro.
- c. 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 o el titular del establecimiento adjudicatario y los responsables, cuidadores y el personal de atención a los alumnos.
- d. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del marco legal reseñado, así como de las normas sobre sanidad, seguridad e higiene, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la administración sanitaria.
- e. Revisar mensualmente la factura que presenta el concesionario del servicio de los importes generados por el uso del servicio por los alumnos/as con derecho a la gratuidad total o parcial del servicio.
- f. Autorizar a los usuarios el uso del comedor escolar.

Corresponde al **Secretario/a del centro**:

- a. Ordenar el régimen económico del comedor escolar, conforme a las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

Corresponde al **Consejo Escolar del centro**:

- a. Aprobar el Plan Anual de funcionamiento del servicio de Comedor Escolar.
- b. Formar parte de la **Comisión del Comedor** a través de alguno de sus miembros para contribuir en la mejora del funcionamiento del Servicio y la resolución de conflictos.

## **7.2 PERSONAL DEL COMEDOR**

Este Centro se dispone del siguiente personal:

- 1 Cocinera
- 1 Limpiadora
- 2 Cuidadoras (una de ellas responsable de comedor)

Corresponde a la **Cocineras del comedor:**

- Elaborar la comida diariamente atendiendo al menú establecido, responsabilizándose de su buen estado y presentación, así como de la pulcritud del local y utensilios de cocina.
- Igualmente se encargarán de recoger y conservar la comida “testigo” diaria de acuerdo con la normativa vigente.
- El acceso a la cocina está restringido, y sólo podrán entrar las cocineras, siendo éstas las que acerquen al office la comida lista para ser servida.

Corresponde a la **Responsable del comedor:**

En todos los comedores escolares habrá 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 el Equipo Directivo 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 del servicio y realizará cuantas otras funciones le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación. Sus tareas se centran en:

- Supervisión de los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de las cuidadoras y garantizando que la apertura del servicio se realiza en el horario establecido.
- Control de acceso y presencia, tanto para los comensales habituales como los esporádicos.
- Controlar que el menú es servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentra en el estado idóneo de utilización.

- Controlar que el menú servido se ajusta al previamente planificado e informado a padres y usuarios a través de la correspondiente planilla (menú mensual)
- Verificar la adecuación del menú servido a los alumnos/as con las necesidades alimentarias especiales siempre y cuando estas últimas hubieran sido previa y adecuadamente comunicadas.
- Recoger las quejas y sugerencias que directamente le transmiten los padres y usuarios del servicio y gestionarlas.
- Transmitir las incidencias que surjan durante la prestación del servicio relativas al acceso al servicio de alumnos/as que no haya solicitado previamente su utilización o cualquier otra incidencia que afecte al adecuado funcionamiento del servicio.
- Transmitir las incidencias de comportamiento y convivencia al Equipo Directivo del Centro.

Corresponde a las **Cuidadoras del comedor:**

- El cuidado y el apoyo al alumnado, que por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesiten la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
- El cuidado y mantenimiento de la higiene de los niños durante la prestación del servicio. A este respecto se insistirá en el lavado de las manos, antes y tras la comida.
- La cuidadora acompañará a los alumnos/as de Infantil desde sus aulas hasta los baños/comedor.

## 8. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR

El Equipo Directivo, en colaboración con la Comisión de Comedor, elabora anualmente las directrices de organización a través del Plan de Funcionamiento del Servicio de Comedor Escolar. Dicho Plan será puesto en conocimiento al Consejo Escolar para su posterior aprobación e inclusión en la Programación General Anual del Centro.

### 8.1 OBJETIVOS

El comedor escolar es un servicio que se presta al amparo de una entidad educativa dependiente de la Consejería de Educación, por ello se plantean una serie de objetivos que trascienden más allá de la alimentación como necesidad fisiológica y conciliación de la vida familiar. Desde el centro se pretende:

- a. Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia y adolescencia.
- b. Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- c. Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio. Fomentar actitudes de convivencia y solidaridad.
- e. Desarrollar actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos.
- f. Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

### 8.2 FUNCIONAMIENTO

#### PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL USO DE COMEDOR ESCOLAR.

La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado. Se zonificará el espacio según **los grupos estables de convivencia** que se han organizado en el centro para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos.

La entrada en el comedor se hará de forma escalonada para evitar cruces entre el alumnado y se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos. El alumnado de infantil y 1º de Primaria se recogerá con antelación. Se organizará el lavado de manos con agua y jabón, de forma escalonada, antes y después de la comida.

En los casos en que fuera necesario ayudar al alumno para que tome su comida seguirá las normas de higiene de manos definidas.

Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias y será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto.

Se preverá una distribución de los alimentos y del agua que evite los contactos. Se ventilará el comedor, antes de la llegada del alumnado y tras el servicio.

Se recordará continuamente al alumnado de la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida.

Los patios de comedor se organizarán respetando las zonas establecidas por el centro en base a los **grupos estables de convivencia** y el resto de grupos. Los usuarios dispondrán de sus propios baños situados en el patio.

Es necesario insistir por parte de las familias y responsables de comedor en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc e insistir en la necesidad de permanecer sentados mientras estén comiendo y hasta que las cuidadoras indiquen que se pueden levantar en orden.

Las familias no podrán recoger a los alumnos antes de la hora establecida: 15:30h

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de puestos a 1,5 metros.</li> <li>• Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos.</li> <li>• Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada.</li> <li>• Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada.</li> <li>• Utilización de materiales individualizados.</li> <li>• Uso de mascarillas.</li> <li>• Disposición de gel hidroalcohólico.</li> <li>• Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad.</li> <li>• Información de las normas de uso al alumnado de forma sencilla y clara</li> <li>• Cartelería específica de higiene y distanciamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de comedor</li> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Cuidadores</li> <li>• Cocinera</li> </ul>

\* **Grupos estables de convivencia:** alumnos de infantil y 1º de Primaria.

## Salida de los alumnos

### Alumnos de transporte

- Los alumnos recogerán sus pertenencias y esperarán de manera tranquila y ordenada para subir a sus autobuses de transporte escolar que les llevarán a sus municipios de residencia sobre las 15:25 h.
- Los alumnos estarán acompañados por las cuidadoras hasta que las monitoras del transporte se hagan cargo de ellos.
- Los alumnos de transporte pueden ser recogidos en el comedor por alguno de sus progenitores, o adultos autorizados para ello. Esta recogida se realizará preferiblemente en el horario común del resto de alumnos no transportados (15:30 h.) y deberán comunicar esta situación con antelación para que los responsables del servicio de comedor y transporte tengan conocimiento de la misma.
- En casos excepcionales los alumnos podrán ser recogidos durante el horario de recreo del comedor, no horario de comida. Las familias que recurran a esta recogida puntual deberán firmar la salida del alumno en un documento de registro que deberán solicitar al responsable del comedor, informando así de la recogida. Esta recogida puntual es un hecho excepcional de ayuda a las familias que supone un desorden en el funcionamiento ordinario del comedor escolar en tareas de vigilancia; el abuso de esta excepción supondrá el cese de la misma.

### Alumnos no transportados

- La recogida se realizará a las 15:30 h. La entrada y salida al recinto escolar se realizará por la puerta principal del colegio. Se deberá respetar el tránsito por la acera, evitando los peligros lógicos que supone ocupar el espacio por donde circularán los autobuses y otros vehículos aparcados.
- En casos excepcionales los alumnos podrán ser recogidos durante el horario de recreo del comedor, no horario de comida. Las familias que recurran a esta recogida puntual deberán firmar la salida del alumno en un documento de registro que deberán solicitar al responsable del comedor, informando así de la recogida. Esta recogida puntual es un hecho excepcional de ayuda a las familias que supone un desorden en el funcionamiento ordinario del comedor escolar en tareas de vigilancia; el abuso de esta excepción supondrá el cese de la misma.

## **9. NORMAS DE CONVIVENCIA**

- El ambiente en el comedor debe ser relajado. Se debe comer sentado y con un tono de voz bajo.
- Todos los niños/as deben obedecer y respetar a las cuidadoras y colaborar con su compañeros/as.
- Los alumnos usuarios de comedor, durante su horario, utilizarán sólo aquellas dependencias del centro que se señalen a tal efecto. No se puede subir a las clases ni andar por pasillos.
- Se debe respetar y cuidar el utillaje e instalaciones en las que se desarrolla la prestación del servicio del comedor. (La rotura, por actitud incorrecta, de algún elemento del menaje o mobiliario deberá ser abonado por la familia del alumno)
- Los usuarios deberán respetar y cumplir este Plan de Funcionamiento del Comedor, siguiendo las pautas de organización y funcionamiento establecidos en el mismo.

### **Se consideran faltas leves:**

- Desobedecer levemente las indicaciones del personal de cocina y comedor
- No lavarse las manos
- Entrar o salir del comedor desordenadamente
- Entrar en el comedor con objetos no permitidos
- No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios de menaje
- Gritar o hacer mucho ruido
- Cualquier otra conducta que afecte de forma leve al respeto, integridad o a la salud de las personas

### **Posibles sanciones de faltas leves:**

- Amonestación verbal del alumno. En caso de reiteración, comunicación a los padres.
- Separación temporal del grupo de referencia (o de su mesa de comedor) e integración en otro grupo o mesa individual.
- Pérdida de derecho a participar en juegos y actividades durante el tiempo libre.
- Realización de tareas relacionadas con la falta cometida.

**Estas sanciones pueden ser impuestas por las monitoras y/o por el Equipo Directivo**

Se consideran **faltas graves**:

- Reiteración en el tiempo de faltas leves
- Desobedecer gravemente las indicaciones de las monitoras del comedor
- Salir del comedor sin permiso
- Entrar en la cocina sin permiso
- Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio del comedor
- Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros
- Cualquier conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas

**Posibles sanciones de faltas graves:**

- Cualquiera de las contempladas para las faltas leves
- Amonestación por escrito del alumno a través de un parte de incidencias según el modelo recogido en el RRI del Centro. Comunicación por escrito a los padres.
- Alternativa al recreo del periodo lectivo por otras actividades de reflexión acerca de las conductas contrarias a la norma.
- Separación permanente del grupo de referencia o de su mesa de comedor
- Reposición por parte de la familia del material deteriorado o roto
- Comer aislado de los compañeros (hasta 5 días)
- Expulsión temporal del Comedor (hasta 5 días)

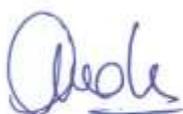
**Estas sanciones pueden ser impuestas tanto por las Monitoras como por el Equipo Directivo. Las conductas o situaciones más conflictivas serán tratadas en la Comisión de Comedor. Las sanciones que implican aislamiento o expulsión serán consultadas con la Comisión de Convivencia y con el Inspector del centro y serán comunicadas por escrito a los padres.**

**DILIGENCIA APROBACIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR  
ESCOLAR DEL C.E.I.P. TIERRA DE CAMPOS**

El presente Plan de Funcionamiento del Comedor Escolar del Colegio Público de Infantil y Primaria CEIP Tierra de Campos de Villalón de Campos, fue informado en Claustro de Profesores y quedó aprobado por el Consejo Escolar del Centro con fecha 5 de Octubre de dos mil veinte y uno.

En Villalón de Campos a 5 de Octubre de 2021

La Directora



Fdo. Ana Mª García Juan



La Secretaria



Fdo. Mª Carmen Villalón