

5.7. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR

(Modificaciones aprobadas por el Consejo Escolar, celebrado el día 29 de junio de 2005)

5.7.0. INTRODUCCIÓN

- ◆ Es objetivo del comedor que el alumnado se acostumbre a comer una dieta equilibrada, y coma de todo.
- ◆ Es imprescindible la colaboración de las familias en el desarrollo de hábitos de alimentación que contribuyan al uso de una dieta equilibrada.
- ◆ La comida es facilitada por una empresa especializada, contratada por la Diputación General de Aragón, elaborada en cocina central y transportada diariamente al colegio, siguiendo los requisitos marcados por la Dirección General de Sanidad.
- ◆ Una vez llega la comida al centro, se conserva en los recipientes adecuados hasta el momento de servirla, siguiendo los criterios marcados de higiene y temperatura.
- ◆ Hay un control diario de la temperatura donde se guardan los alimentos y del estado del agua, según los criterios marcados por Sanidad.
- ◆ El programa de menús, facilitado por la empresa con carácter mensual, es entregado a las familias y está disponible en el centro para su consulta.
- ◆ Las monitoras y cocineras son trabajadoras contratadas por empresas ajenas al centro y de acuerdo con los criterios marcados por la Diputación General de Aragón, con quien firman el contrato.

5.7.1. NORMATIVA GENERAL

- ◆ El control diario de los comensales se efectuará de 9 a 9:30 de la mañana.
- ◆ El precio mensual del comedor, así como el precio del menú suelto, viene marcado a principio de curso por la DGA, y se calcula sobre el número total de días de servicio de comedor durante todo el curso.
- ◆ El sistema de pago es por domiciliación bancaria y los recibos del comedor escolar se pasarán al cobro por banco o caja de ahorros a primeros de mes.
- ◆ En caso de devolución de 2 recibos de comedor, y no pagados, el Consejo Escolar dará de baja al usuario de forma automática en el comedor escolar, al menos hasta la regularización económica de las cantidades adeudadas.
- ◆ Las comidas días sueltos, se reservarán en Secretaría de 9,05 (tras la entrada del alumnado) a 9,30.
- ◆ La comida se servirá en platos a Infantil y en bandejas, por el sistema de autoservicio en Primaria (en 1º curso de Primaria el paso de plato a bandeja será progresivo).

- ◆ Los días que el alumnado de comedor va a una excursión organizada por el colegio puede reservar “picnic”, para ello deberá notificarlo a su tutor, y éste a Secretaría, con 3 días de antelación.
- ◆ Cualquier tipo de situación extraordinaria respecto del régimen de comidas, deberá notificarse con antelación en Secretaría y acompañarse del correspondiente informe médico, para buscar las soluciones más adecuadas, que pondrá en conocimiento del personal del servicio de comedor.
- ◆ Los menús de comedor deben responder única y exclusivamente a criterios estrictamente alimenticios, por lo que bajo ningún concepto serán establecidos ni de forma expresa ni disfrazada atendiendo a criterios religiosos que obliguen a la totalidad de los comensales. En cualquier caso, la inclusión o exclusión de determinados alimentos por razones religiosas debe ser solicitada expresamente y por escrito por los usuarios, cualquiera que sea su confesión religiosa o convicción ética. No tienen por tanto cabida, con carácter general, los llamados menús de *cuaresma*, *kosher*, *halal* o *no háram* o de cualquier confesión que obliguen a todos los comensales. El incumplimiento de este principio de respeto a la no imposición alimentaria por razones religiosas será inmediatamente comunicado a la empresa de restauración, a las autoridades educativas y al Justicia de Aragón.
- ◆ El alumnado del comedor permanecerá, durante el horario de comedor, dentro del recinto escolar. Los monitores son los encargados de su atención durante dicho período.
- ◆ Todo el alumnado del centro, pero especialmente el asistente al comedor, tanto fijo como esporádico, deberá tener en el colegio copia del seguro de enfermedad al día, los teléfonos actualizados y localizables los familiares.
- ◆ Las familias sabrán por escrito a principio de cada curso que ningún comensal podrá evitar un alimento sin el pertinente certificado médico, que deberán seguir las pautas de conducta y educación necesarias que demanden los monitores, que deberán colaborar con estos en el orden y la limpieza que se les exija, y que ningún comensal podrá estar más de una hora comiendo. En casos de reincidencia los monitores pondrán los hechos en conocimiento del Equipo Directivo pudiendo entonces ser apartado, por el mismo, temporal o definitivamente del servicio de comedor.
- ◆ En el caso del alumnado nuevo de 3 años que vaya a hacer uso del servicio de comedor es recomendable que se incorpore de forma escalonada.
- ◆ Las familias que así lo deseen podrán ponerse en comunicación con los monitores de comedor entre las 12,15 y las 12,25 horas.

5.7.2. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA EN EL COMEDOR

- ◆ Se velará por establecer el **aspecto educativo del comedor** y el desarrollo de actividades de tiempo libre.
- ◆ En el comedor se trabajarán normas y hábitos de higiene y alimentación, siendo **objetivos básicos**:
 - a) Que todos coman de todo, salvo excepciones médicas o culturales.

- b) Que antes de entrar al comedor todos se laven las manos y después las manos y los dientes (siempre que dispongan personalmente de los materiales necesarios).
- ◆ El alumnado de comedor, durante su horario, entrará sólo en aquellas **dependencias del centro señaladas** por los monitores y monitoras con su permiso y supervisión, por lo que el alumnado deberá respetar en todo momento la autoridad e indicaciones de monitores y monitoras.
 - ◆ Con el objetivo de mejorar la convivencia, se **exigirá respeto** entre el alumnado, entre los monitores y el personal del centro en general.
 - ◆ Se respetará el material escolar, deportivo, recreativo, las distintas dependencias, los espacios ajardinados, etc.
 - ◆ Los monitores, tienen su propia autonomía y son los que en todo momento resolverán los problemas y discusiones que surjan. Llegado el caso, si la situación así lo requiere, podrán solicitar la intervención del Equipo Directivo.
 - ◆ En horario de comedor, el **recinto escolar estará cerrado, salvo en los espacios de estudio o esparcimiento (biblioteca, gimnasio,...) que se adecuen** para el desarrollo de todo tipo de actividad en los tiempos que quedan libres. El alumnado que no pertenezca al comedor no podrá estar en el recinto escolar.
 - ◆ El alumnado de comedor que, por cualquier causa deba **salir** del recinto escolar, deberá traer **justificante firmado** por su padre, madre o tutor.
 - ◆ Las familias que deseen visitar o hacer uso del comedor podrán hacerlo avisando previamente, para que no sean muchas las que lo hagan a la vez.
 - ◆ Diariamente se elaborará un parte de incidencias que estará a disposición de las familias.
 - ◆ La regulación de la convivencia es un contenido educativo. Cualquier **situación de conflicto**, por el no cumplimiento de estas normas, se intentará resolver por los cauces del diálogo, entre las partes implicadas (alumnado del comedor y monitores responsables) y en caso de ser graves o reiterativas, se comunicará el hecho al Equipo Directivo que tomará las medidas disciplinarias oportunas y que podrán llegar a impedir el uso del servicio de comedor al alumnado implicado temporal o indefinidamente.
 - ◆ Cuando los problemas de convivencia vengán originados reiteradamente por algún miembro responsable del servicio de comedor, se comunicarán a la empresa los hechos, por el Equipo Directivo, para que sea sustituido por otra persona.

5.7.3.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR:

- ◆ El control diario de los comensales se efectuará de 9 a 9:30 de la mañana. Nadie podrá quedarse a comer si no lo advierte en ese espacio de tiempo, salvo casos excepcionales.
- ◆ Los monitores se distribuirán por grupos de edad, haciéndose cargo de los comensales desde el momento que salen de clase (12,30) hasta que entran a clase por la tarde (14,30), dejándolos en las filas correspondientes de sus cursos.

- ◆ En la actualidad el número de niños por monitora es de 15 o fracción superior a 10 en Infantil y de 25 o fracción superior a 15 en Primaria.
- ◆ De 12,15 a 12,30 es el momento de repasar la lista de comensales asegurando el número de chicos que se quedan, señalando las ausencias e incorporando a los sueltos u ocasionales, planificar la actividad y el control de los espacios del día, en función de las condiciones atmosféricas (lluvia, frío, sol...).
- ◆ La recepción de los niños se hará en el lugar señalado para cada grupo y de forma que no interrumpan la salida de los demás compañeros.
- ◆ Una vez recogidos se concentran en diversas dependencias pudiendo realizar actividades opcionales, hasta que progresivamente vayan entrando en el comedor.
- ◆ Los desplazamientos se harán de forma ordenada, evitando correr o alborotar.
- ◆ Para lavarse las manos irán de forma ordenada a los servicios generales asignados a cada grupo y se les facilitará jabón líquido y toallas desechables.
- ◆ En el primer turno entran los que comen en plato y los primeros cursos de primaria hasta completar el espacio del comedor y en el segundo el resto.
- ◆ A medida que vayan acabando de comer se distribuirá la vigilancia de forma que desde el primer momento haya un monitor, con los niños que hayan acabado de comer, en el recreo.
- ◆ En todo momento el alumnado estará controlado.
- ◆ En los días de lluvia o frío se utilizarán dependencias cubiertas, estando siempre debidamente vigilados, y es conveniente que dispongan en estos casos de juegos de mesa, material de lectura, "vídeos, música, etc.
- ◆ En el caso de un niño accidentado o con una indisposición, que deba ser atendido por un centro médico o por la familia, antes de tomar ninguna decisión debe consultarse el listado del seguro disponible en la portería, en secretaría o en dirección y ponerlo en conocimiento del Equipo Directivo. Si debe hacerse desplazamiento, primero se llama a casa y solo en el caso de no encontrar a la familia, buscaríamos otra solución. En cualquiera de los supuestos debe quedar constancia escrita de la acción realizada y de la persona o personas que se hagan cargo del niño
- ◆ Se llevará un control diario de incidencias, en la hoja de control, indicando si el niño ha faltado, comido regular o mal o ha tenido un mal comportamiento. El parte de incidencias se entregará semanal o quincenalmente al Jefe de Estudios para su seguimiento, control y adopción de las medidas oportunas en su caso.
- ◆ Cuando se deba poner alguna sanción, se comunica antes al Equipo Directivo. En el caso de sanciones graves o reiteradas se incluirá la conducta y la sanción en el parte de incidencias.
- ◆ Los monitores de comedor evitarán que el alumnado abandone un espacio del centro sin que quede en las condiciones de limpieza y uso habituales.
- ◆ Un mal comportamiento, por falta de respeto a los monitores o compañeros, por un mal uso de los materiales y recursos o por negarse a comer podrá ser motivo de separación del servicio de comedor.
- ◆ En cualquier caso la alteración de la normal convivencia, derivada de la falta de respeto a las personas, instalaciones o materiales dará origen a la

suspensión temporal o definitiva del servicio de comedor, dependiendo de la actitud y gravedad de los hechos. Esta suspensión se realizará de oficio por el Director del centro, que posteriormente pondrá en conocimiento del Consejo Escolar.

5.7.4.- FUNCIONES A DESARROLLAR DURANTE EL HORARIO DE COMEDOR

MONITORES

De 12,15 a 12,30 h.:	
Organización del día: Distribución espacios y actividad a desarrollar con los grupos respectivos, consensuados con el equipo directivo.	
En Secretaría y Cocina	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Recoger diariamente la relación comensales, observando los que llevan dieta y si está disponible en cocina (en caso contrario, avisar y reclamar) ◆ Recoger diariamente la relación de comensales sueltos, observando los que llevan dieta y si la han traído en la cocina
Con el Profesorado (12,25)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Avisar al profesorado de los comensales sueltos y asegurar las ausencias ◆ Recoger en las clases a los alumnos de Infantil, 1º y 2º de Primaria ◆ Controlar la bajada de escaleras de 3º, 4º, 5º y 6º para que vayan al vestíbulo del gimnasio.
Espacios	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Responsabilización de cada espacio ◆ Actividades a desarrollar y material necesario
Los padres	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Saben que en estos minutos pueden realizar consultas

Recogida de los comensales:	
Asegurarse de la presencia del número total de comensales del día que han asistido a clase	
Recibido el grupo cada monitor	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Atiende al alumnado asignado y los correspondientes sueltos de sus cursos. ◆ Se dirige al lugar asignado ◆ Desarrolla la adecuada actividad ◆ Tiene a todo el alumnado siempre visible. No se deja subir a las clases. Si es necesario e imprescindible se consulta con el Equipo Directivo. ◆ Resuelve los problemas que puedan surgir. Si hay algún problema de cualquier tipo, en caso de duda, dirigirse al Equipo Directivo para informarse. ◆ Lleva a los comensales al servicio a la salida de clase y antes de entrar. ◆ Lleva a los comensales a lavarse las manos antes y después de comer

Antes y después de la comida:	
USO DE ESPACIOS	
Con tiempo normal:	
Chicos/as de EI	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Patio recreo Sur - Patio de recreo Noroeste ◆ Vestíbulo Edificio EI ◆ Si se utiliza la SUM 3 controlar el uso ordenado de los materiales y dejarlos en el mismo lugar y orden en que estaban al entrar ◆ Se asegurará que no accedan a las clases ◆ Utilizar los servicios del vestíbulo
Chicos/as de EP	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Biblioteca - patio de recreo Norte - porche de acceso ◆ Evitar merodear por el vestíbulo y entrada principal ◆ No utilizar las escaleras y accesos a la primera y segunda planta del colegio ◆ No acceder al patio de recreo Sur ◆ Entrar y salir del servicio desde el porche
Control espacios	<ul style="list-style-type: none"> ◆ En cada espacio utilizado por el alumnado habrá siempre al menos un monitor ◆ Tanto en espacios abiertos como en espacios cerrados se tendrán preparadas algunas actividades para realizar con ellos, si no se organizan por sí mismos.
	<ul style="list-style-type: none"> ◆ El monitor que esté al cargo de la Biblioteca a la vez controlará el pasillo correspondiente y el vestíbulo principal. ◆ Los monitores que estén al cargo del vestíbulo de Infantil o el porche de Primaria vigilarán el uso adecuado de los servicios.

Situación de los monitores:	
1 monitor	Vestíbulo Infantil (servicios)
1 monitor	Zona juegos (tierra) recreo Sur
1 monitor	Recreo NW de Infantil
3 monitores	Recreo Sur y zonas de uso del Edificio de Infantil
1 monitor	Biblioteca y vestíbulo principal - pasillo correspondiente
1 monitor	Porche de acceso al recreo Norte (servicios)
4 monitores	Recreo Norte y zonas de uso por EP: (2 por subzona del recreo norte)
2 monitores	Comensales rezagados

En días de lluvia o frío:		
2 monitores	SUM 1	EP 1º, 2º, 3º
2 monitores	SUM 2	EP 4º, 5º, 6º
3 monitores	SUM 3	Infantil 3, 4 años
3 monitores	Vestíbulo EI	Infantil 4, 5 años
1 monitor	Biblioteca	Libre - (posibilidad de vídeo)
1 monitor	Porche de acceso al recreo Norte (servicios)	Libre
◆ En todos los espacios tener preparados y previstos algunos juegos para realizar		

- ◆ Introducir paulatinamente la realización de algún juego, con carácter voluntario (deportes, juegos de mesa, magia...)

Durante la comida:

- ◆ Antes y después de la comida los comensales irán al servicio, se lavarán las manos y en su caso los dientes

- ◆ Durante la comida cada monitor controlará que su grupo la realice en condiciones, con especial atención y seguimiento de los alumnos de régimen
- ◆ Diariamente se anotarán las incidencias, que quedarán a disposición de los padres y del Equipo Directivo
- ◆ Cualquier incidencia destacable se comunicará al Equipo Directivo

Incorporación a filas para las clases de la tarde:

- ◆ Antes de la incorporación a filas van todos al servicio
- ◆ Cada monitor acompaña a su grupo a las filas correspondientes, permaneciendo con ellos y controlándolos hasta que los recoja su profesor.
- ◆ Si hay alguna incidencia llamativa, se pone en conocimiento del profesor del grupo y en su caso del Equipo Directivo.

Seguridad:

- ◆ Atender y resolver cualquier problema que puedan tener los comensales
- ◆ Asegurar que en todo momento todos los comensales ven a algún monitor. En ningún caso los niños deben sentirse solos o no atendidos. En ningún momento estarán solos en ninguna dependencia.
- ◆ A medida que vayan acabando de comer se reorganizarán los grupos de forma que haya un monitor al menos atendiendo a los que salen del comedor.
- ◆ No se dejará acceder a los comensales a las clases, ni desplazarse por lugares diferentes a los señalados. Si es necesario e imprescindible se les acompaña.
- ◆ Ningún comensal podrá salir del colegio sin ir acompañado por persona autorizada; consultar siempre con un miembro del Equipo Directivo.
- ◆ La puerta de acceso al porche principal desde el recreo Sur debe estar cerrada con llave.
- ◆ Atención a la presencia de personas ajenas al centro entre los comensales o a través de las verjas.
- ◆ La puerta de acceso al recreo se abre a las 14.25 y en ese momento 2 monitores deben estar visibles en ella (mejor todavía con bata o distintivo), asegurando que no salga ningún niño de comedor.
- ◆ En caso de accidente, atenderle adecuadamente y en su caso avisar al Equipo Directivo.
- ◆ En caso de conflicto, resolverlo pacíficamente y en su caso avisar al Equipo Directivo.
- ◆ Si hay algún problema de cualquier tipo dirigirse al Equipo Directivo antes de actuar.

Uso del teléfono: Todas las llamadas realizadas a los padres de los comensales, se apuntarán o notificarán al Equipo Directivo: alumno, curso y motivo para así poder informar si preguntan.

RELACIÓN MONITORES – GRUPOS DE COMEDOR CURSO 2004_05		
Nº	Comensales	1 Grupo

	Octubre 04	Marzo 05	
1	42	41	EI-3
2			EI-3
3			EI-3
4	26	26	EI-4
5			EI-4
6	37	37	EI-5
7			EI-5
(7) Subtotal	105	104	EI
1	32+23+36 = 91	32+23+36 = 91	EP-1 ^o
2			EP-1 ^o
3			EP-2 ^o
4			EP-3 ^o
5	35+27+27 = 89	36+28+28=92	EP-4 ^o
6			EP-5 ^o
7			EP-6 ^o
(7) Subtotal	180	183	EP
(14) Total	285	287	EI-EP
1 ^o turno de comedor	EI - 3, 4, 5 EP - 1 ^o , 2 ^o , 3 ^o	195	
2 ^o turno de comedor	EP - 4 ^o , 5 ^o , 6 ^o	92	

Nota: El número de comensales y de monitores, es variable en función de la demanda.