

PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR



CEIP LEÓN FELIPE. Salamanca. 2016

NORMATIVA

El servicio de comedor en los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León está regulado por el DECRETO 20/2008, de 13 de marzo que se desarrolla en la ORDEN EDU/693/2008 del 29 de abril.

El comedor escolar del Colegio León Felipe funciona dentro del marco establecido en la citada normativa. Este Plan de Funcionamiento, fue aprobado por primera vez por el Consejo Escolar en 2008 pasando a formar parte del Reglamento de Régimen Interior y, por lo tanto, de la Programación General Anual del Centro.

La aprobación se otorgó para el curso escolar 2007-08 y se fue renovando automáticamente al no variar los requisitos que dieron lugar a su otorgamiento.

Este curso hay variaciones por modificaciones de la Orden 693/2008 del 29 abril de 2008 contenidas en la ORDEN EDU/288/2015, de 7 de abril en BocyL del 16 de abril de 2015, y en la ORDEN EDU/748/2016, de 19 de agosto, BocyL 1 de septiembre de 2016. Por lo que se elabora este nuevo Plan.

Carácter del servicio de comedor. Modalidad de gestión

El servicio de comedor, que en nuestro caso se presta con **carácter opcional**, como elemento conciliador de la vida laboral y familiar, comprenderá la comida de mediodía y la atención al alumnado durante el mismo y en los periodos de recreo anterior y posterior.

El servicio de comedor en nuestro centro tiene la modalidad de **Gestión indirecta**, es decir la concesión del servicio la tiene una empresa del sector, actualmente esta es CLECE La contratación del servicio corresponde hacerla a la Dirección Provincial, según lo previsto en la la ORDEN EDU/693/2008 del 29 de abril de contratos para las Administraciones Públicas.

El servicio de comedor funciona, **con carácter ordinario**, desde el comienzo de las actividades lectivas en el mes de septiembre hasta su finalización en el mes de junio, en función del calendario escolar que para cada curso establezca la Consejería de Educación. El horario para el mes de junio es de 13.00 a 15.00h y para el resto del curso de 14.00 a 16.00 horas.

El comedor escolar, **es un servicio voluntario**, por lo que puede ser utilizado, mediante solicitud por todos los alumnos/as del centro que deseen voluntariamente hacer uso del mismo.

Usuarios del servicio de comedor escolar

Son usuarios del comedor escolar, además de los alumnos/as que tienen derecho a la prestación gratuita o parcial del servicio de comedor, de acuerdo

con lo establecido en los artículos 18,19, y 20 de la citada Orden, todos los alumnos del Centro que lo soliciten.

La solicitud de plaza del servicio de comedor escolar podrá hacerla todo el alumnado que desee hacer uso del mismo mediante la presentación en el mes de septiembre de una solicitud dirigida al director del centro docente conforme al modelo establecido. La selección y admisión de usuarios del servicio cuando haya más solicitudes que plazas disponibles corresponden al consejo escolar del centro, cuya lista de admitidos y suplentes se hará pública en el tablón de anuncios del centro, respetando estrictamente el orden establecido en el artículo 16 del Decreto 20/2008 de 13 de marzo.

Quienes deseen utilizar el comedor esporádicamente (días sueltos) lo deberán hacer necesariamente

a) De forma verbal al responsable de comedor escolar con una antelación mínima de 24 horas al momento de usar el servicio, quien comunicará esta circunstancia al centro de atención a usuarios en los términos que se fije contractualmente .

b) De forma telemática a través de la web portal de educación de la Junta de Castilla y León o a través del **teléfono 012 antes de las 9.30 horas del día en que se va a usar el servicio.**

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 de la jcy!** que ofrece la posibilidad a todos los usuarios del servicio de registrarse y así acceder a su solicitud (y a otras solicitudes incluidas dentro de la misma unidad familiar) y a un amplio abanico de servicios e informaciones.

La comunicación del uso de este servicio: ausencia o asistencia, así como cualquier aclaración referida a cobros, incidencias etc... deberá hacerse por la familia del niño/a usuario en el teléfono **012 que la Consejería ha puesto para tal fin**

Conviene recordar que la comunicación del uso o ausencia del servicio **debe hacerse obligatoriamente antes de las 9,30h** del día de utilización del servicio. También las familias pueden delegar, firmando una autorización, para que las cancelaciones las haga el centro.

Distribución de competencias

EQUIPO DIRECTIVO

La Directora del centro es la **máxima autoridad educativa en el centro** por lo que ostenta **la responsabilidad de dirigir y coordinar el servicio de comedor** escolar como un servicio complementario que se desarrolla en el propio centro.

Por ello y sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre las empresas concesionarias del servicio de comedor y las diferentes categorías del personal, tiene reconocida la

- **La jefatura de todo el personal adscrito al comedor escolar;**
- **Elabora** con el equipo directivo, **el plan anual de funcionamiento** del que informará a los padres y madres,
- **Vela por el cumplimiento de las normas aplicables** a los comedores escolares.

Además de estas importantes funciones tiene otras funciones más específicas y sin duda imprescindibles para el funcionamiento del servicio:

- Autoriza a los usuarios el uso del comedor escolar.
- Revisa mensualmente la factura que presenta el concesionario del servicio de los importes generados por el uso del servicio por los alumnos con derecho a gratuidad total o parcial del servicio.
- Si en la prestación del servicio se han observado incidencias en el servicio prestado, el Director del centro expedirá el informe correspondiente, que remitirá al Director Provincial a los efectos de iniciar el procedimiento oportuno.

Corresponde al **Secretario** del Centro:

- a) Gestionar la contabilidad del servicio de comedor escolar.
- b) Ejercer, de conformidad con las directrices del Director, las funciones de interlocutor con la Dirección Provincial, los usuarios del servicio, las empresas y los proveedores.

Personal del concesionario

Ayudante de cocina : Al ser un comedor con catering ejecuta funciones auxiliares de cocina: regeneración, reparto de comida, limpieza, tanto diaria como general al final de curso, etc.

El horario establecido en normativa es de 3h/día hasta 39 comensales

Responsable de comedor.

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

- Supervisión de los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de los cuidadores/as garantizando que la apertura del servicio se realiza en el horario.
- Control de acceso y presencia, tanto para los comensales habituales como para los esporádicos.
- Controlar que el menú es servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentra en un estado idóneo de utilización.
- Controlar que el menú servido se ajusta al previamente planificado e informado a padres/madres y usuarios a través de la correspondiente planilla.
- Verificar la adecuación del menú servido a los alumnos con las necesidades alimentarias especiales siempre y cuando estas últimas hubieran sido previa y adecuadamente comunicadas.
- Recoger y conservar la “comida testigo” de acuerdo con la normativa.
- Recoger las quejas y sugerencias que directamente le transmitan los padres o tutores usuarios del servicio y gestionarlas.
- Transmitir las incidencias que surjan durante la prestación del servicio relativas al acceso al servicio de alumnos que no hayan solicitado previamente su utilización o cualquier otra incidencia que afecte al adecuado funcionamiento del servicio.

En resumen:

Velará por el cumplimiento de las directrices que para el buen funcionamiento del comedor escolar establezca la autoridad educativa.

Colaborará con el director y el secretario 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.

El número mínimo de horas/día de este personal será de 2,5 horas

Cuidadores-monitores

- 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.
- Cuidar y mantener la higiene del alumnado.
- Acompañar al alumnado usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar, teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.
- Adoptar las medidas necesarias para que no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos que precisen mayor tiempo.
- Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales y realizar actividades en los períodos anterior y posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del mismo.

Actividades a desarrollar por los cuidadores/as en los periodos anteriores y posteriores a la prestación del servicio

El comedor escolar debe tener un **carácter marcadamente educativo** por lo que las actividades que en este tiempo se desarrollan se orientan hacia la formación y desarrollo de actitudes y habilidades sociales, a la creación de buenos hábitos alimenticios y de higiene así como la creación y práctica de buenos modales en la mesa.

Antes de comer	Hábitos de higiene personal : asearse y lavarse las manos
Durante la comida	Hábitos saludables de comida Comportamiento correcto en la mesa y el comedor Manejo adecuado de los cubiertos y el menaje Reparto de responsabilidades
Después de la comida	Higiene buco-dental Juegos de mesa Juegos didácticos Juegos al aire libre Lectura Trabajos didácticos sobre alimentación e higiene Sesiones de video Descanso

(Véase las normas concretas de los cuidadores/as ya establecidas en el centro)

El número de cuidadores para atención a los alumnos/as en el servicio de comedor y recreos anterior y posterior, queda fijado de la siguiente manera:

En Educación Primaria: 1 cuidador por cada veinticinco alumnos comensales o fracción superior a quince de educación primaria.

En Educación Infantil: Un cuidador por cada quince alumnos 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.

En cuanto al número de cuidadores la ratio aplicable a comedores escolares con alumnos con **necesidades educativas especiales, escolarizados en régimen ordinario, será de un cuidador por cada seis alumnos o fracción igual o superior a uno.**

En nuestro comedor tenemos 2 monitoras y 1 persona más para las labores de limpieza y reparto de comida (ayudante de cocina)

Según el número de usuarios y de alumnos con NEE se hará la petición cada curso.

Corresponde a la empresa adjudicataria

1. El conjunto de operaciones y trabajos necesarios para la elaboración de menús y la distribución de los mismos a los usuarios. También conlleva la vigilancia y control del alumnado durante las comidas y desde la salida de clase de la jornada de mañana hasta la finalización del servicio.

2. La exacta prestación del servicio en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con las mejoras que, en su caso, hubiera ofertado en su proposición económica.

3. Correrá a cargo del contratista:

- El personal de cocina, debidamente uniformado y en posesión del carné de manipulador de alimentos.
- La compra de materias primas y alimenticias y su almacenamiento en las instalaciones habilitadas al efecto en el centro docente.
- La confección, preparación y servicio de los alimentos del Centro.
- La distribución y colocación de los servicios y cubiertos que serán utilizados posteriormente por los usuarios del comedor.
- Recogida y limpieza de la vajilla y demás utensilios utilizados en la prestación del servicio.
- Limpieza de comedor, cocina y cuantos locales y dependencias se utilicen para este servicio.
- Evacuación de los servicios a la zona que el Centro tenga asignada de recogida de basuras.
- Adquisición de detergentes y demás materiales necesarios para la limpieza.
- Combustible necesario para el funcionamiento de los electrodomésticos.
- Servilletas y manteles de papel.
- Reposición de los utensilios de cocina que se hayan deteriorado durante la vigencia del contrato.

4. Cumplir las normas higiénico-sanitarias aplicables a los Comedores Escolares. Realizar a su costa las desinfecciones, desinsectaciones, desratizaciones y demás procesos similares que sean exigibles en cada momento, en tanto esté vigente el contrato.

5. Suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra a todos los usuarios del servicio así como a los locales, instalaciones y demás material puesto a disposición para la ejecución del contrato.

6. Presentar mensualmente, para su aprobación por la dirección del Centro, una relación de menús diarios elaborados por un técnico en alimentación. Estos menús seguirán las directrices generales de la Orden EDU/1752/2003 de 19 de diciembre. Por razones de higiene, el pan se presentará envasado. Se

elaborarán diariamente los menús especiales que sean necesarios en el centro.

7. Proporcionará los cuidadores que precise el comedor, en la proporción, con la titulación y con la delimitación de actividades.

8. El Centro pondrá a disposición de la Empresa contratante los locales, instalaciones y demás medios necesarios para la correcta prestación del servicio: cocina, comedor, fregaderos, anexos y lugares disponibles para la guarda y conservación de materias alimentarias, menaje, material auxiliar y útiles de limpieza así como el agua, la luz y la calefacción, necesarias para el funcionamiento del Comedor Escolar.

Elaboración de las comidas

Los menús deberán adecuarse a las necesidades del alumno/a para alcanzar el correcto equilibrio dietético, cuidando de la variedad y presentación de los alimentos, siguiendo las directrices generales desarrolladas en la Guía Alimentaria aprobada por la Dirección general de Planificación y Ordenación Educativa.

Las familias recibirán información sobre los menús con una periodicidad mensual.

El menú será el mismo para todos los comensales. Aunque se tendrá en cuenta para el cambio de comida circunstancias como alergias, dietas especiales, mediante los correspondientes certificados médicos, y factores culturales, siempre que la familia informe con anterioridad según se determina en el Art. 12 de la Orden . En este sentido es muy importante la colaboración de la familia en habituar a los niños a comer todo tipo de alimentos.

Uso de las instalaciones por la empresa adjudicataria

El uso de los locales y las instalaciones del Centro por parte de la empresa adjudicataria deberá ser autorizado expresamente por la Dirección Provincial de Educación y **limitarse a lo necesario(tanto en tiempo como en espacios) para la prestación del servicio de comedor escolar** y adecuarse a las normas establecidas por el centro y el calendario y horarios escolares.

La empresa de servicio se encargará de la limpieza del comedor.

Normas generales

Padres/madres de usuarios

1. Todos los usuarios de comedor asumirán el pago correspondiente de la cuota del servicio, salvo aquellos alumnos/as beneficiarios de las ayudas de comedor.

2. Los alumnos/as que, habiéndoles sido concedida la ayuda de comedor, no hagan uso del mismo (20% de faltas) perderán el derecho a la misma.
3. Las bajas definitivas se comunicarán en Secretaría con la suficiente antelación.
4. Al comenzar cada mes se entregará a cada alumno el menú correspondiente.
5. Cuando algún niño requiera una dieta astringente o blanda, debe comunicarlo previamente por escrito. Para otras dietas de carácter permanente: alergias, intolerancias etc es necesario presentar en secretaría informe médico.
6. La recogida de los niños/as por sus familiares se hará respetando las normas establecidas.
7. Todos los niños y niñas tienen que traer los lunes una bolsita de aseo con jabón, toallita, cepillo y pasta de dientes y peine y llevarse los viernes para cambiar la toalla y que los padres repongan lo que sea necesario.
8. Deberán facilitar un nº de teléfono al que siempre pueda responder alguien durante el horario de comedor en caso de que surja algún problema o urgencia.
9. Ante la solicitud de información a la salida de los niños/as del servicio de comedor por parte de los padres/madres las monitoras se la ofrecerán pero no serán atendidas en la puerta quejas, opiniones, sugerencias hechas con falta de educación; se les invitará a que lo hagan al día siguiente ante la dirección del centro (Directora).
10. No se permitirá la entrada en el comedor a ningún padre/madre o persona ajena al centro. Será atendido en el hall de entrada.
11. Ningún niño/niña podrá ausentarse del comedor durante el horario del mismo.
12. Hay dos salidas a las 15,30: para los que están autorizados por la dirección, y a las 16h.
En cualquier otro momento el niño/a podrá abandonar el centro solamente si es acompañado por el padre/madre por asunto importante que se le haya podido presentar. Este padre/madre/familiar deberá firmar un documento que la monitora le proporcionará (contenido en la carpeta del comedor) donde se indica tal circunstancia.

-
13. Los alumnos/as de Educación Primaria al salir de clase acudirán a la zona del comedor. A los alumnos/as de Educación Infantil los recogerá la cuidadora en su hall.
 14. El alumnado en el tiempo anterior y posterior a la comida utilizarán el Patio, el Gimnasio y la Sala de Usos Múltiples.
 15. Durante cualquier clase o actividad escolar desarrollada en el patio y fundamentalmente en los recreos y después del comedor queda expresamente prohibido comunicarse con alumnos y alumnas a través de las verjas. Igualmente no se podrá introducir a través de las verjas ningún tipo de alimento por seguridad de nuestro alumnado.

Normas de convivencia en el comedor

A tener en cuenta por el personal del comedor; cuidadores, responsable, ayte. cocina

- - Se procurará siempre, tanto a los niños de infantil como a los niños de primaria que terminen la comida que se les sirve, en este sentido es de lógica que los más pequeños tengan raciones más pequeñas.
 - Los niños/as solamente podrán repetir cuando hayan comido todo lo que se le ha servido tanto del primer plato como del segundo si así lo demandan y sobra comida.
 - Todos los niños/as durante la comida permanecerán sentados en sus sillas, no permitiendo que se levanten . Para ser atendidos deben de levantar la mano y la monitora le proporcionará lo que requieran.
 - A los niños/as que tardan en comer o se niegan a comer se les debe prestar atención animándoles positivamente para que lo hagan y finalmente “pactando” cantidad a comer. Nunca deben de estar más de media hora ante un plato, si transcurrido ese tiempo sigue negándose a comer se le retirará y no se le ofrecerá otro alimento para sustituir. (se anotará con el fin de informar a su familia).
 - **Cualquier conflicto entre los niños/as** que surja: peleas, voces, insultos etc. se debe cortar de inmediato por las monitoras, separando a los niños/as implicados del resto y tratando con ellos de aclarar lo ocurrido prestando atención a lo que digan con tranquilidad y por turno de palabra para hacerles entrar en razón. Es muy importante que se pidan disculpas entre ellos. La responsable (o monitora) rellenará la hoja de incidencia de la carpeta. La dirección a primera hora del día siguiente tomará medidas una vez leída tal hoja.
 - Podrá ser separado de sus compañeros de mesa en el comedor, para que coma sin compañía durante al menos ese día, el niños/a por un mal comportamiento continuado.

Los usuarios/ niños del comedor deben cumplir las siguientes normas de convivencia:

1. Asistir al comedor con puntualidad.
2. Ir al baño y lavarse las manos antes de comer. Lavarse las manos y los dientes después de comer.
3. Permanecer bien sentado en las mesas hasta acabar de comer.
4. Hablar sin levantar la voz ni gritar.
5. Cuidar y utilizar correctamente los utensilios de menaje.
6. Consumir todos los alimentos que compongan el plato de comida, salvo que los padres manifiesten por escrito un justo impedimento.
7. No tirar objetos ni desperdicios de comida al suelo.
Respetar y obedecer a las cuidadoras y atender a sus indicaciones.
8. No molestar a los compañeros/as.

9. Los alumnos/as 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. Y cumplir aquellas normas de convivencia que establece el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
10. En caso del incumplimiento de estas normas de convivencia o las que se señalan en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, se aplicará el apartado de sanciones contempladas para cada caso.

Se considerarán como conductas contrarias a las normas de convivencia (leves)

- No cumplir las normas de convivencia del comedor.

Se considerarán como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro (son consideradas como FALTAS graves y muy graves):

1. Perturbar de forma continuada el normal funcionamiento del servicio de comedor por:
 - a) Faltas de respeto.
 - b) Conductas desagradables y antihigiénicas.
 - c) Desperdiciar la comida.
2. Incumplir de modo reiterado las observaciones realizadas por las cuidadoras u otro personal del comedor, en cuanto al cumplimiento de las normas de convivencia del comedor.

Incumplimiento de las normas de convivencia

El personal encargado del comedor llevará un registro de incidencias o faltas del alumnado, que comunicará a la Dirección a través de “hoja de incidencias”

En caso de incumplimiento de las normas se procederá de la siguiente manera:

1. Amonestación al alumno, quedando constancia de ello por escrito en el Centro, poniéndolo en conocimiento de los padres.
2. En caso de reincidencia, será dado de baja en el comedor, temporal o definitivamente, según la gravedad de la falta cometida.
3. Cuando las conductas sean calificadas como faltas graves o muy graves podrán ser objeto de expulsión definitiva del comedor.
4. La privación de permanencia en el comedor ocurrirá después de los apercibimientos orales por parte de las cuidadoras, que lo comunicarán al Director/a
5. El director/a comunicará a los padres el motivo y el tiempo de baja del comedor.
6. La rotura, por actitud incorrecta, de algún elemento del menaje o mobiliario deberá ser abonado por la familia del alumno/a.

No obstante, tanto las normas de comportamiento, como el procedimiento a seguir en la corrección de las conductas perturbadoras de la convivencia en el comedor, serán las mismas que se contemplan en el RRI del centro.

AYUDAS de comedor

Las solicitudes para pedir las ayudas irán dirigidas al director provincial de educación de Salamanca, conforme al modelo de solicitud que estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

La solicitud, junto con la documentación que la acompaña, se podrá presentar por alguno de los medios siguientes:

a) Presencialmente. Preferentemente en la secretaria del centro educativo o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

b) De forma electrónica. A través de la aplicación de comedor Aplicación de Comedores Escolares en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) dentro de las opciones de Gestiones y Consultas disponibles para Familias. Como se establece en la ORDEN EDU/288/2015, de 7 de abril

Junto a la solicitud se deberá aportar la siguiente documentación:

✓ Copia del Número de Identificación de Extranjeros (NIE), en el caso de extranjeros solicitantes de la ayuda

✓ Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria referido al ejercicio correspondiente de todos los miembros de la unidad familiar, salvo autorización a la Consejería de Educación para obtener directamente o medios electrónicos la comprobación de los datos del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas de dicho ejercicio.

En caso de autorizar dicho cruce, la Consejería de Educación solicitará a la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información relativa a los ingresos del ejercicio correspondiente, de todos los miembros de la unidad familiar.

Para la consideración de los ingresos 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 estar obligado a realizar la declaración de la Renta, para la determinación de los ingresos 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.

✓ En el caso de alumnos que se encuentren en situación de acogimiento familiar o institucional, se aportará copia de la resolución administrativa o judicial.

✓ En el caso de alumnos beneficiarios de familia numerosa, la Consejería de Educación solicitará a la consejería competente en materia de familia la información relativa al título de familia numerosa reconocido y expedido en Castilla y León, en caso de haberlo autorizado así en su solicitud.

✓ Deberán adjuntar copia del título de familia numerosa las familias que no se encuentren inscritas como tales en la Comunidad de Castilla y León o, que encontrándose inscritas, no presten consentimiento expreso para su comprobación directa por la Consejería de Educación.

✓ En el caso de separación o divorcio de los progenitores ocurrido en el año de presentación de la solicitud, se aportará copia de la resolución judicial o de los justificantes de la interposición de demanda u otros documentos que avalen dicha situación.

✓ En el caso de solicitar la ayuda por encontrarse en situación carencial específica, se aportará copia de la documentación que acredite, en su caso, situaciones carenciales específicas dichas circunstancias.

✓ En el caso de solicitar la ayuda por ser víctima de violencia de género, se aportará copia de orden de protección a favor de la víctima o del informe del Ministerio Fiscal, así como copia de la Certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la administración pública autonómica o local acreditando dicha condición.»

Según ORDEN EDU/288/2015, de 7 de abril

Las solicitudes de ayuda para el comedor escolar se presentaran según los siguientes PLAZOS:

- a) Los alumnos ya matriculados en el centro del 15 de abril al 8 de mayo.
- b) Durante el curso los alumnos que se encuentren en los supuestos de los apartados b), c), d) e) f) o g) del apartado “Tipos de ayudas” “Beneficiarios de ayuda total”
- c) Alumnos/as de nueva matriculación en el Centro , en el momento de formalización de la matrícula.

Tipos de ayudas

Se beneficiarán de la gratuidad total del servicio de comedor los siguientes alumnos:

- a) Alumnos 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 de dos 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 que se encuentren en situación de acogimiento familiar o residencial.
- c) Alumnos pertenecientes a familias numerosas de categoría especial.
- d) Solicitantes víctimas de violencia de género.
- e) Alumnos víctimas de terrorismo.
- f) Alumnos con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- g) Alumnos que se encuentren en situaciones carenciales específicas, entendiéndose como tales aquellas circunstancias en las que se hace evidente una situación de necesidad en la unidad familiar por razones económicas o de exclusión social.

Se beneficiarán de la gratuidad del 75 por ciento del precio del menú escolar los alumnos 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 de 2,5 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.

Se beneficiarán de la gratuidad del 50 por ciento del precio del el precio del menú escolar los siguientes alumnos:

- Alumnos 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 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.
- Alumnos miembros de familia numerosa de categoría general.
- Alumnos con grado de discapacidad reconocida del 33 por ciento o superior, debidamente acreditada.
- Alumnos víctimas de terrorismo debidamente acreditado

Pago del servicio

El pago del servicio por los **usuarios habituales sin ayuda** se realizará mediante domiciliación bancaria en el número de cuenta que faciliten sus progenitores o tutores.

El importe, cuyo cobro se realizará por la empresa concesionaria dentro de los cinco días siguientes al mes en que se ha prestado el servicio de comedor, será el producto que resulte de multiplicar el número de días asistidos por cada comensal durante el mes de referencia por la tarifa aprobada por la Administración

Igualmente a los **usuarios habituales con ayuda parcial (50 o 75%)** se cobrará el importe de la misma forma que a los usuarios sin ayuda y este será el producto que resulte de multiplicar el número de días asistidos por cada comensal durante el mes de referencia por la tarifa aprobada por la Administración reducida en un 75 por ciento o un 50 por ciento según sea la ayuda concedida.

En ambos casos se descontará del importe la tarifa que abona por los días cancelados.

El pago del servicio por los **usuarios esporádicos** se realizará mediante domiciliación bancaria en el número de cuenta que faciliten los progenitores o tutores o mediante un ingreso en el número de cuenta que designe el concesionario.

El personal docente y no docente del Centro podrá utilizar el servicio de comedor mediante pago del importe del cubierto. En el caso de este personal no habrá lugar a dicho pago si se desempeñan labores de asistencia y cuidado, bien sea en el comedor o en los periodos de recreo anterior o posterior.

Impago

Tanto de los usuarios habituales, como de los usuarios esporádicos el concesionario, a través del responsable de comedor, lo pondrá en conocimiento del director del centro, quien firmará el modelo normalizado de requerimiento de pago que apruebe la Consejería competente en materia de educación. Recabada la firma del director, el CONCESIONARIO lo remitirá, mediante correo certificado con acuse de recibo, a los padres o tutores 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:

- **En el caso de los beneficiarios de ayuda parcial del servicio, el concesionario lo comunicará al director del centro** que 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.

- En el caso **de los usuarios sin derecho a gratuidad** del servicio el director del centro 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 **usuarios esporádicos.** el Director Provincial correspondiente, notificará, mediante correo certificado con acuse de recibo, la denegación del derecho al uso del servicio de comedor escolar **durante los nueve meses lectivos siguientes a la notificación.**

La falta injustificada de asistencia al comedor escolar de los alumnos con derecho a gratuidad total o parcial de la prestación, **en más de un 20%** de los días lectivos durante el período 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 10 de la ORDEN EDU/693/2008 del 29 de abril 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.

ANEXOS

HOJA DE INCIDENCIA **DÍA:** _____

CONFLICTO _____

MEDIDAS CORRECTORAS INMEDIATAS

Fecha _____

El/La monitora

AUTORIZACIÓN DE SALIDA A LAS 15,30h

CURSO

D/D^a _____ padre/madre/tutor/a

de _____ alumno/a de _____ curso

Comunica:

Que los días de la semana señalados:

Lunes	
Martes	
Miércoles	
Jueves	
Viernes	

Saldrá a las 15,30 horas del servicio de comedor

V^o B^o Dirección

Firmado _____

Solicitud plaza comedor habituales, esporádicos, bajas.

Solicitud ayudas comedor

<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionElectronica/es/Plantilla100Detalle/1251181054765/1251181054765/1209383374803/Tramite>