



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación

C. P. Condado de Noreña

C/ Fermín Cristóbal s/n 33180 Noreña
www.condadonorena.es
condado@educastur.org



Índice

	<u>PAG.</u>
1. SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR	4
2. FUNCIONES DE LOS AGENTES IMPLICADOS EN EL SERVICIO DE COMEDOR	4
3. ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR	7
3.1. Requisitos previos	7
3.2. Criterios de admisión	7
3.2.1. 1ª Categoría: Alumnado con derecho preferente (no contribuyente)	7
3.2.2. 2ª Categoría: Alumnado contribuyente	7
3.3. Condiciones del servicio	8
4. FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR	10
4.1. En las entradas	10
4.2. En el comedor	10
4.3. En la salida	10
4.4. Durante la custodia (de 15:30 a 16:30 horas)	11
5. NORMAS DE CONVIVENCIA	12
5.1. Correspondiente al alumnado usuario	12
5.2. Correspondiente a las familias del alumnado usuario	12
6. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	13
6.1. Derechos y deberes de los usuarios/as	13
6.1.1. Derechos	13
6.1.2. Deberes	13
6.2. Aplicación de las medidas correctoras	13

	<u>PAG.</u>
6.2.1. Medidas correctoras de faltas leves	14
6.2.2. Medidas correctoras de faltas graves	14
6.2.3. Medidas correctoras de faltas muy graves	14
6.3. Tipificación de las faltas y sanciones	14
6.3.1. Faltas leves	14
6.3.2. Faltas graves	15
6.3.3. Faltas muy graves	15
7. FECHA LÍMITE PARA LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS.	16

1. SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

El comedor escolar es un servicio complementario facilitado y gestionado directamente por el centro, tanto para el alumnado, el profesorado y personal no docente participante en el mismo. El aforo máximo para es de 225 usuarios/as.

Objetivos:

- Atender las necesidades del alumnado del centro, prioritariamente los transportados y aquellos que presenten carencias socioeconómicas.
- Proporcionar un servicio a las familias que lo demanden para satisfacer necesidades familiares ligadas a la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Servir de instrumento educativo para la formación de buenos hábitos de salud e higiene.

2. FUNCIONES DE LOS AGENTES IMPLICADOS EN EL SERVICIO DE COMEDOR

La organización del servicio de comedor implica la distribución de diversas competencias y funciones entre el equipo directivo, el personal de cocina, y encargado/a de comedor escolar.

Del director/a:

- Dirigir y coordinar el servicio.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo y mantenerlo informado de las cuestiones organizativas que pudieran competir a cada sector implicado.
- Autorizar gastos y ordenar pagos, según el presupuesto aprobado.
- Velar por el cumplimiento de las normas.

Del secretario/a:

- Ejercer de interlocutor con consejería, empresas y proveedores (en coordinación con el director y el encargado del comedor).
- Ejercer, por delegación del/la directora/a la jefatura del personal contratado.
- Realizar la gestión económica del comedor (coordinadamente con el director): supervisión de la facturación, tanto de ingresos como de gastos, así como la

contabilidad específica del servicio y los pagos correspondientes.

Del encargado/a del comedor:

Un/a maestro/a del claustro podrá ejercer funciones de encargado/a del servicio de comedor.

En este sentido, podrá hacerse cargo, por delegación de las personas titulares de la Dirección y Secretaría del centro y con su supervisión, de las funciones que a este respecto figuran en los apartados anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades que en última instancia corresponden a la Dirección y Secretaría del centro.

- Regular la organización del servicio (establecer turnos, horarios, espacios, etc...), elevando las propuestas a la dirección del centro.
- Ejercer, de conforme con las directrices de la dirección del centro, las funciones de interlocutor con los/as usuarios/as del servicio de comedor, personal de cocina y personal de vigilancia, utilizando las medidas más adecuadas para ello.
- Facilitar al personal de cocina y de vigilancia la documentación necesaria que precisen para poder desarrollar sus tareas: listados de autorizados, alergias de los/as usuarios/as...
- Recoger las quejas y sugerencias que directamente transmitan las madres, padres o tutores/as de los usuarios/as del servicio de comedor y gestionarlas poniéndolas, cuando sea necesario, en conocimiento de la dirección del centro.
- Llevar a cabo y coordinar el proceso de admisión de los/as usuarios/as.
- Coordinarse con la secretaría para todo aquello que afecte a la gestión económica del servicio del comedor.
- Elaborar, actualizar y supervisar los pedidos de productos alimenticios y de limpieza, además del menaje de la cocina y del comedor, previa autorización de la dirección del centro.
- Controlar al profesorado que hace uso del servicio del comedor e informar a la secretaría para realizar el cobro.
- Elaborar los menús junto con el personal de cocina y hacer entrega a los/as usuarios/as del servicio de comedor y al coordinador TIC.
- Coordinar las actividades que puedan desarrollarse en el comedor escolar.
- Vigilar el absentismo de los/as usuarios/as para ajustar la comida de forma adecuada.
- Informar a las familias de todos los aspectos relacionados con el servicio de comedor.
- Velar, junto con el resto de personal, por una correcta higiene, tanto la que afecta a los/as usuarios/as como, la de alimentos, locales y trabajadores/as.
- Controlar, junto con el resto del personal, que el menú sea servido en condiciones adecuadas y que el menaje se encuentre en un estado idóneo de utilización.
- Gestionar las necesidades alimentarias especiales de los/as usuarios/as, comunicarlas al personal de cocina y, verificar la adecuación del menú servido siempre y cuando estas hubieran sido previamente y adecuadamente comunicadas.
- Participar en iniciativas promovidas por organismos oficiales competentes relacionadas con comedores escolares.

Del personal de cocina:

- **Del cocinero/a**
- **Del ayudante de cocina**
- **Del operario de servicios**

Se regirán según convenio regulador vigente.

De los/as vigilantes y/o auxiliares del comedor.

- Servir la comida y organizar su reparto de la forma más adecuada posible.
- Acompañar, cuidar y apoyar al alumnado usuario del servicio, teniendo especial cuidado con el de educación infantil y de atención a la diversidad.
- Cuidar y mantener la higiene del alumnado proporcionando orientaciones en materia de educación para la salud y la adquisición de hábitos sociales a los alumnos.
- Atender al alumnado, mediar y actuar en los posibles incidentes o conflictos cotidianos, velando por el cumplimiento de las normas del comedor.
- Ponerse en comunicación con la familia en los siguientes casos:
 - Enfermedad sobrevenida.
 - El alumno/a no ha controlado esfínteres y deben acudir a cambiarlo.
 - En caso de accidente y con urgencia se le traslade al centro de salud.
 - Cualquier situación que se considere necesaria.
- Buscar al alumnado que se tienen que ausentar durante el período del comedor y/o custodia, por estar enfermos o bien por solicitud de un familiar, cumplimentando el correspondiente justificante.
- Complimentar, en caso necesario, los partes de incidencias que surjan y comunicarlo al responsable de comedor.
- Dejar los espacios limpios y recogidos en la medida de lo posible para facilitar el trabajo al operario de servicios.
- Supervisar el tiempo de descanso y lúdico durante la custodia.
- Prever los materiales que le serán necesarios para los tiempos de ocio, responsabilizándose del buen uso.
- Trasladar al encargado/a del comedor cualquier incidencia que exceda de sus responsabilidades.
- Avisar por teléfono, en primera instancia, a aquellos/as padres, madres, tutores/as o personas autorizadas que, por determinadas causas, no se presenten a recoger al alumnado usuario y, si no se pudiesen localizar, se procederán a dar aviso a las fuerzas de orden público para que se hagan cargo del menor.
- Reunirse con el/los responsables de comedor con el fin de evaluar y establecer pautas de mejora en el servicio si fuese necesario.
- Reunirse a principios de curso y antes de que comience el comedor escolar con los/as maestros/as de educación infantil para coordinar aquellos aspectos del funcionamiento de comedor que atañe a este ciclo.

3. ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR

3.1 REQUISITOS PREVIOS

Para que un alumno de Educación Infantil, pueda hacer uso del servicio de comedor, se han de cumplir una serie de condiciones:

- Mantenerse sentado en la silla durante el tiempo de la comida.
- Comer con cierta autonomía, teniendo un manejo adecuado de la cuchara y el tenedor.
- Masticar los alimentos.
- Comer alimentos sólidos, no sólo purés.

3.2 CRITERIOS DE ADMISIÓN

Se establecen dos categorías de alumnado para ser usuario del servicio de comedor.

3.2.1 1ª categoría: ALUMNADO CON DERECHO PREFERENTE (NO CONTRIBUYENTE)

Alumnado beneficiario de Transporte Escolar
Alumnado becado por los Servicios Sociales municipales

El alumnado becado cuya "beca" no cubra el 100% del importe del comedor deberá cubrir dicha diferencia mes a mes.

3.2.2 2ª categoría: ALUMNADO CONTRIBUYENTE

Una vez que el alumnado de la primera categoría haya obtenido plaza en el comedor, las plazas "sobrantes" serán repartidas entre las demás solicitudes (Alumnado Contribuyente) de acuerdo a una serie de criterios baremados y hasta un límite de 220 plazas en total + 5. Estas 5 plazas son una reserva que la Consejería de Educación estima que debe dejarse por si a lo largo del curso hubiera altas de alumnado con Derecho Preferente. No obstante, con la finalidad de optimizar esas 5 plazas se permitirá su disfrute por Alumnado Contribuyente teniendo en cuenta que cabe la posibilidad de tener que dejar libre su plaza para permitir el acceso a ese posible nuevo alumno/a con Derecho Preferente. El plazo determinado para abandonar esa plaza será de 3 días lectivos.

Además de la documentación que se especifica para los criterios se deberá entregar también el MODELO DE SOLICITUD DE PLAZA DE COMENSAL debidamente cubierto y firmado y que se podrá recoger en la secretaría del centro, así como la orden de DOMICILIACIÓN BANCARIA.

Para los casos de empate, se procederá a un sorteo de una letra, y se continuará con las siguientes en sentido alfabético para el apellido que permita resolver esta circunstancia.

3.3 CONDICIONES DEL SERVICIO

Por razones organizativas no se puede contemplar la opción del uso esporádico (llamados días sueltos).

El precio del servicio corresponde a lo estipulado por la Consejería de Educación. El importe mensual dependerá de los días lectivos de cada mes de tal forma que no se abonará el mismo importe todos los meses.

Al solicitar el servicio de comedor se acepta el pago del importe completo del mes, independientemente de los días que, por causas justificadas o injustificadas, no haga uso del servicio, incluidas las actividades opcionales como Semana Blanca o Viaje de estudios. Sólo se descontarán los días correspondientes, en el caso de hospitalización del alumno@ (previo aviso a la mayor brevedad posible y correspondiente justificante), así como en el caso de baja el servicio (mientras se avise con una semana de antelación). De no ser así se cobrará el importe completo. Una vez cursada la baja del servicio, no podrá volver a solicitarse hasta el curso siguiente.

El recibo de comedor estará domiciliado (no se abonará en la secretaría del centro) y se cargará el quinto día hábil de cada mes y de no ser así, el siguiente día que corresponda. Para ello es necesario autorizar el cargo a través de la orden de domiciliación que se adjunta a la solicitud, teniendo en cuenta que esta orden debe aportarse todos los años cuando concurre el proceso de admisión del comedor escolar. Es necesario solicitar la plaza del mismo todos los cursos académicos.

En el caso de que un recibo de comedor sea impagado:

- Se comunicará vía telefónica a la familia.
- Se cargará el importe del mes devuelto al recibo del mes siguiente.
- Los gastos de devolución en caso de que los hubiera, correrán a cargo de la familia, y se sumará el cargo al mes siguiente.
- Dos meses seguidos sin abonar el importe, significará la pérdida de plaza en el comedor en el curso actual y en los siguientes ya que para solicitar plaza en el servicio será imprescindible tener abonados todos los recibos.
- La reincidencia en la devolución de hasta 4 recibos durante el curso supone la pérdida de plaza, aunque ya estén abonados.

En caso de presentarse una situación no contemplada en todo lo anteriormente expuesto, será valorado por la dirección del centro, o en su caso por el Consejo Escolar, siendo firme la decisión que se pueda tomar al respecto.

A continuación, se detallan esos criterios, así como su baremo y la documentación que se ha de aportar para los mismos. En caso de no aportar la documentación requerida para cada una de las concurrencias solicitadas se entenderá que la puntuación será de 0 puntos en dicho apartado.

La presentación fuera de plazo 0 puntos

CRITERIOS DE ADMISIÓN Y PUNTUACIÓN DEL ALUMNADO CONTRIBUYENTE			
APARTADO DE CONCURRENCIA (Máximo 30 puntos)		DOCUMENTACIÓN	PUNTOS
AP.1	ALUMNADO CON PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES TRABAJADORES DEL CENTRO EDUCATIVO	Aportada de oficio por el centro educativo	7
AP. 2	ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (Dictamen)	Aportada de oficio por el centro educativo	5
AP. 3	ALUMNADO DE FAMILIA NUMEROSA O MONOPARENTAL CON DOMICILIO FAMILIAR EN NOREÑA	Certificado del Organismo competente donde se justifique la condición de familia numerosa o monoparental, o documento que lo acredite.	4
AP. 4	ALUMNADO QUE SOLICITA LA CONCILIACIÓN LABORAL-FAMILIAR POR ESTAR TRABAJANDO SUS PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES ¹	Certificado actual de la empresa indicando el horario de trabajo y fotocopia del Contrato donde figure el nombre del trabajador/a y el de la empresa o documento oficial que acredite su situación (certificado en vigor de autónomos, nombramiento funcionario...)	7
AP. 5	ALUMNADO CON DOMICILIO FAMILIAR EN NOREÑA	Certificado actual de Empadronamiento COLECTIVO-Volante histórico de convivencia. (Donde consten todos los miembros de la unidad familiar)	4
AP. 6	ALUMNADO CON HERMANOS RECOGIDOS EN EL APARTADO 2.	Documentación aportada de oficio por el centro	3

IMPORTANTE:

- Todas las certificaciones deben ser expedidas en el mes actual en curso de la solicitud, salvo el empadronamiento o volante histórico de convivencia que tiene una vigencia de tres meses desde su expedición.

-Se entregará fotocopia sellada de la solicitud de admisión como resguardo. **Se añadirá a dicha solicitud el Número de Identificación Escolar(NIE) el cual se debe conservar para poder consultar los listados de admitidos** ya que la normativa de Protección de Datos de carácter personal así lo recomienda en lugar del nombre y apellidos.

¹ En este caso deben trabajar ambos progenitores o quien ostente la guardia y custodia en el caso de familias monoparentales.

4. FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR

4.1 EN LAS ENTRADAS

Para la entrada al comedor se diferenciará a los alumnos/as de Educación Infantil de los de Primaria, utilizando los primeros los aseos del pasillo de Infantil y los segundos los aseos que están junto al comedor o los del piso superior, dependiendo dónde se encuentren.

Los/as auxiliares del comedor se distribuirán en Educación Infantil y Primaria según el criterio del encargado/a de comedor.

Educación Infantil: Para la higiene de los alumnos, procederemos de la siguiente forma:

- Los/as auxiliares del comedor acudirán a las aulas diez minutos antes de finalizar las sesiones e irán pasando al alumnado a los servicios para ir haciendo sus necesidades y lavarse las manos.
- Una vez aseados/as, se realizará el cambio del mandilón y se dirigirán a sus respectivos asientos.

Educación Primaria:

Los/as auxiliares del comedor, se encargarán de supervisar la correcta higiene y orden de alumnado en todo momento hasta que se sienten en sus respectivos asientos.

Por motivos organizativos y a criterio del encargado/a del comedor escolar, esta situación podría ser modificada.

4.2 EN EL COMEDOR

Una vez que todo el alumnado esté colocado en sus mesas, se comenzará a servir la comida.

Es importante que todos/as los/as usuarios/as del comedor prueben cada uno de los platos.

Durante la comida se procurará que haya un ambiente calmado. Atenderemos a la siguiente organización:

- Después del segundo plato se recogerán los platos, quedando sólo el menaje necesario para el postre. El alumnado saldrá de acuerdo con la organización estipulada al inicio de cada curso y en función de las necesidades, entre los encargados de comedor y auxiliares.
- La colocación del alumnado en las mesas se realizará a criterio del encargado/a del comedor, con el visto bueno del director del centro.
- La limpieza del comedor será responsabilidad compartida entre el servicio de limpieza municipal, el operario de servicios y las auxiliares de comedor, de acuerdo a los respectivos convenios, apelando si fuera necesario al sentido común.

4.3 A LA SALIDA

Una vez, finalizada la comida se procederá a salir del comedor de acuerdo con la organización estipulada al inicio de cada curso y en función de las necesidades, entre los encargados de comedor y auxiliares.

4.4. DURANTE LA CUSTODIA (de 15:30 a 16:30 horas)

- La custodia sólo podrá ser utilizada por el alumnado usuario de comedor que no acudiendo a ninguna extraescolar deba permanecer hasta las 16:30 horas.
- Durante ese periodo el personal auxiliar de comedor custodiará al alumnado que tendrá tiempo libre pero que deberá seguir las indicaciones de dicho personal en todo momento.
- Las salidas programadas del horario de custodia serán tres:
 - 15:30 horas
 - 16:00 horas
 - 16:30 horas
- Podrá modificarse este horario puntualmente, siempre y cuando la causa sea motivada, continuada durante el curso y previa autorización de los responsables del comedor.
- Los cambios en las permanencias en custodia deberán ser muy puntuales, debido a una causa justificada y el aviso se hará de acuerdo a lo recogido en el punto 5.2. del presente plan.

Aclaraciones al Tiempo libre del periodo de custodia: Durante el tiempo posterior a la comida, se podrán llevar a cabo distintas actividades:

- **Educación Infantil:** después de comer, los niños y niñas tendrán un tiempo de recreo. Las actividades a realizar variarán dependiendo del clima. En los días sin lluvia, se situarán en su patio, que será de uso exclusivo para infantil. Podrán utilizar juguetes que luego tendrán la responsabilidad de recoger. En los días de lluvia, se situarán en los pasillos de infantil o en el patio cubierto, procurando realizar juegos, canciones y otras actividades.
- **Educación Primaria:** Una vez finalizada la comida, el alumnado podrá realizar alguna de las siguientes actividades:
 - Acudir a alguna de las **actividades extraescolares**.
 - **Juegos en el patio:** jugarán en el patio de la parte delantera y lateral del centro. Se evitará que jueguen en la parte de atrás del edificio de aulas, de la secretaría o la vivienda. El uso del balón solo será admitido en las pistas adecuadas para ello. En las zonas verdes y zona cubierta se realizarán otro tipo de juegos. El material que se utilice debe ser pedido a los/as auxiliares del comedor y éstas velarán por que los niños responsables recojan todo antes de que termine y se les venga a recoger. Se prohibirán juegos peligrosos, entendiéndose todos aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de los niños, así como el uso de aparatos electrónicos (juegos, móviles, mp3, etc.)
 - **Actividades de estudio en el comedor:** Los/as alumnos/as podrán quedarse en el comedor del centro, con la supervisión de un/a auxiliar del comedor, para la realización de tareas escolares, lectura y estudio.

Una vez finalizado este tiempo, se procederá a entregar del alumnado en mano a la persona autorizada.

Por motivos organizativos y a criterio del encargado/a del comedor escolar, esta situación podría ser modificada.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA

5.1 CORRESPONDIENTE AL ALUMNADO USUARIO

- Cuando sea la hora de entrar al comedor, agruparse ordenadamente y lavarse las manos antes de acceder al comedor.
- El alumnado entrará al comedor siguiendo las indicaciones de los/as auxiliares del comedor y ocuparán la mesa asignada.
- Respetar las normas básicas de convivencia y buena conducta, no levantarse de la mesa sin permiso, no hablar a gritos y comer con corrección.
- Mantener una actitud respetuosa hacia el personal que atiende el comedor (auxiliares, personal de cocina y profesorado) y seguir sus orientaciones.
- La comida transcurrirá en un clima de orden y tranquilidad en la medida de lo posible. Los alumnos/as procurarán evitar ruidos molestos como son: golpes en la mesa, arrastrar sillas, golpear con los cubiertos, silbidos, llamar a gritos a los compañeros, etc.
- La comida se consumirá dentro del comedor. Queda terminantemente prohibido sacar comida al patio.
- Cuidar el menaje, mobiliario y todo lo que forma parte del comedor. Se podrá exigir la reposición de lo roto o deteriorado, cuando se compruebe que se ha hecho de forma intencionada.
- El tiempo que media entre la finalización de la comida y la vuelta a casa o a las actividades extraescolares, deberá transcurrir de forma pacífica y tranquila, bajo la supervisión de los/as auxiliares de comedor.
- Hacer uso de los espacios del centro que sean asignados para los alumnos/as de comedor, pero en ningún caso entrar en el resto de las dependencias y aulas.
- No salir del recinto escolar durante el período de comedor, salvo autorización expresa y escrita de sus padres, madres o tutores/as.
- El alumnado que no acuda a toda la jornada escolar no podrá hacer uso del comedor en dicha jornada.

5.2 CORRESPONDIENTE A LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO USUARIO

- Cooperar en el adecuado cumplimiento de las normas establecidas.
- Se entiende que la admisión de una plaza en el comedor lleva implícito la aceptación de las normas tanto por el alumnado como por las familias.
- Comunicar al centro, por escrito, las posibles alergias y/o la medicación de los usuarios/as del comedor mediante certificado médico acreditativo. En caso de dietas especiales por razones médicas se cumplimentará una declaración responsable del padre/madre o tutor/a legal.
- Colaborar con el centro en el caso de producirse una falta por parte del alumno/a.
- Estar al corriente de los pagos de cuotas de acuerdo al punto 3.3 del presente plan.
- Notificar al centro (administración) cuando un alumno/a vaya a faltar al servicio de comedor durante un tiempo largo motivado.
- En el caso de acudir al centro en horario de comedor para recoger a un alumno/a, deberán comunicarlo al centro (administración) el día antes a través de correo electrónico o en su defecto por escrito en ventanilla.
- **En caso de urgencia sobrevenida y motivada (el grado de urgencia será valorado por el responsable de comedor) el límite para avisar de ausencias o cambios en salidas, personas de recogida, etc. será hasta una hora antes del inicio del servicio.**
- Aquellos/as padres, madres, tutores/as o personas autorizadas que, por determinadas causas, no se presenten a recoger al alumnado usuario, serán avisados/as en primera

instancia vía telefónica por los/as auxiliares del comedor. Si no se pudiesen localizar, se procederá a dar aviso a las fuerzas de orden público para que se hagan cargo del menor.

Importante: *No se podrá recoger a ningún alumno/a en el horario de comedor sin que los/as auxiliares del comedor conozcan la situación previamente teniendo siempre en cuenta que sólo lo pueden hacerlo las personas autorizadas.*

6. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

6.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS/AS

6.1.1 DERECHOS

Al margen de los derechos que asisten a los alumnos comensales en su calidad de alumnos/as del centro, éstos poseen en calidad de usuarios/as del servicio del comedor los siguientes derechos específicos:

- Derecho a beneficiarse de todas las prestaciones que comprende el Servicio de Comedor Escolar en las mejores condiciones posibles de seguridad, higiene y bienestar.
- Derecho a recibir un trato correcto, con respeto y sin discriminación de ningún tipo, tanto por parte de los compañeros de comedor, como de todo el personal adscrito al servicio del comedor.

6.1.2 DEBERES

Los usuarios/as del servicio de comedor tienen los siguientes deberes:

- Deber de participar activa y correctamente en el desarrollo de las actividades del servicio de comedor, con espíritu de colaboración y solidaridad.
- Deber de tratar con corrección, respeto y cordialidad a sus compañeros de comedor, así como a todo el personal adscrito, obedeciendo sus indicaciones.
- Deber de usar correctamente y cuidar las instalaciones que el centro pone a disposición del servicio de comedor para el desarrollo de las actividades que le son propias.
- Deber de respetar las normas generales de convivencia del centro, así como las específicas del uso del comedor recogidas en este plan.

6.2 APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Si las circunstancias así lo exigen, se adoptarán las medidas necesarias para favorecer el estricto cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos beneficiarios del servicio de comedor escolar. La aplicación de las medidas que en cada caso convenga tendrá un marcado carácter educativo, procurando siempre garantizar el respeto a todos los implicados en dicho servicio complementario y la convivencia solidaria entre todos ellos.

6.2.1 Medidas correctoras de faltas leves

Sanciones disciplinarias tendentes a hacer reflexionar sobre la falta cometida o, en su caso, medidas tendentes a reparar los daños causados. Estas medidas serán aplicadas por el personal de comedor o el/la encargado/a del comedor.

6.2.2 Medidas correctoras de faltas graves

Notificación a los padres/madres y tutor/as del alumno implicado, con apercibimiento de suspensión del derecho al servicio de comedor, por espacio de una semana si se produjese reiteración en la conducta motivo de corrección.

La comisión de convivencia, previo informe del encargado del comedor y con el visto bueno del director/a del centro, será el encargado de adoptar esta medida excepcional, oídos los responsables del alumno/a afectado/a.

6.2.3 Medidas correctoras de faltas muy graves

Suspensión del derecho al servicio de comedor escolar, por un mes o por lo que resta de curso. Esta medida será de aplicación en el caso también de reiteración de faltas graves.

La comisión de convivencia del Consejo Escolar, previo informe del encargado/a del comedor y con el visto bueno del director/a del centro, será el encargado de adoptar esta medida excepcional, oídos los responsables del alumno/a afectado/a.

6.3 TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

6.3.1 FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves:

- Desobedecer levemente las indicaciones de los/as auxiliares del comedor.
- No lavarse las manos.
- Entrar o salir del comedor desordenadamente.
- Entrar al comedor con objetos no permitidos (juguetes, libros...)
- No comer con corrección e higiene o no hacer uso adecuado de los utensilios (cubiertos, servilletas...)
- Permanecer mal sentados o columpiarse en la silla.
- Hacer ruido, gritar o hablar con alumnos de otras mesas.
- No mostrar el debido respeto a los compañeros y los/as auxiliares del comedor.
- Levantarse del sitio sin causa justificada.
- Perturbar el normal desarrollo de las actividades propias del servicio de comedor.
- Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

Sanciones:

- Amonestación verbal al alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito a los/as padres, madres o tutores.
- Separación temporal del grupo de referencia (o de su mesa de comedor) e integración en otro.
- Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio.
- Realización de tareas relacionadas con la falta cometida.

6.3.2 FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves:

- Acumulación de tres faltas leves.
- Desobedecer gravemente las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor
- Salir del comedor sin permiso.
- Entrar en la cocina.
- Deteriorar a propósito o por mal uso, el material propio de comedor, sí como las instalaciones del centro durante la permanencia en el servicio del comedor.
- Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros.
- Riñas, insultos y expresiones soeces.
- Incumplimiento de las sanciones impuestas.
- Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

Sanciones:

Cualquiera de las contempladas para las faltas leves. Además:

- Amonestación por escrito al alumno. Comunicación a los padres.
- Comer aislado de los compañeros (hasta 5 días).
- Expulsión temporal del comedor (hasta 5 días).

6.3.3 FALTAS MUY GRAVES

Se consideran faltas muy graves:

- Acumulación de tres faltas graves.
- Salir del centro sin permiso durante el horario de comedor.
- Agredir física o moralmente, o discriminar gravemente por alguna circunstancia personal o social a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

Sanciones:

Cualquiera de las contempladas para las faltas graves. Además:

- Expulsión temporal del comedor (de 5 días a 1 mes).

- Expulsión definitiva del comedor.

7. FECHA LÍMITE PARA LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS.

De acuerdo a la autonomía de funcionamiento del centro que le otorga la norma y por aprobación del Consejo Escolar en reunión ordinaria del día 12 de noviembre de 2024 se establece una fecha límite para la publicación del listado definitivo de admitidos en el comedor que será siempre el último día hábil antes del 15 de julio (incluido) previo al curso para el que se realiza la admisión,

Esto significa que, si el día antes de esta fecha límite el Ayuntamiento de Noreña no ha remitido al centro por registro electrónico el listado definitivo del alumnado becado por el mismo, el colegio publicará el listado definitivo de admitidos sin atender a la posible condición de becado del alumnado atendiendo al baremo especificado como Criterios de Admisión en el punto 3.3. del presente Plan.

NOTA:

El presente documento podrá ser modificado durante el curso previo informe y aprobación del Consejo Escolar.