

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE APERTURA DEL CEIP ALCALDE PEDRO BARBUDO.

CEIP ALCALDE PEDRO BARBUDO(14001748)

C/ AVD VIRGEN DE LINARES Nº 2

14007 CÓRDOBA

Modificado: Septiembre de 2021

INDICE:

1. Introducción.
2. Normativa Legal.
3. Objetivos.
4. Normas Generales del funcionamiento del comedor.
5. Derechos y deberes del alumnado.
6. Tareas del personal con funciones de atención y vigilancia (Monitores).
7. Funciones del Consejo Escolar y la Dirección del centro.
8. Obligaciones de las familias.
9. Faltas y sanciones.
10. Normas de convivencia.
11. Protocolo de solicitud del servicio de comedor Escolar.
12. Gestión del servicio por el Centro Educativo.
13. Menús.
14. Anexos.

1. Introducción:

El servicio de Comedor, como elemento conciliador de la vida laboral y familiar, comprenderá el almuerzo de mediodía y la atención a los alumnos durante el mismo y en el periodo de recreo posterior.

El servicio de comedor en nuestro centro tiene la modalidad de Gestión Indirecta, es decir la concesión del servicio la tendrá una empresa del sector, en nuestro Centro MEDITERRANEA CATERING. La contratación del servicio corresponde hacerlo a la Delegación provincial de Educación, Cultura y Deporte, según lo previsto en la legislación vigente de contratos para las Administraciones Públicas.

El servicio de comedor escolar, como servicio educativo complementario, es un Instrumento que debe:

- Contribuir a promover el desarrollo integral de nuestros alumnos.
- Facilitar a las familias la conciliación de su vida familiar y laboral.
- Potenciar el establecimiento de lazos de participación, de colaboración y de implicación más activos entre las familias y la escuela.
- Ofrecer ventajas asistenciales a las familias con necesidades socioeconómicas, y permitir que la escuela sea factor de compensación de desigualdades.
- El **comedor escolar** debe permitir abordar y tratar con más eficacia el tema transversal de “Educación para la Salud”.

2. Normativa Legal:

Corresponde a la Administración andaluza establecer el marco legal que regula los servicios complementarios en los Centros Escolares. En nuestra Comunidad Autónoma la normativa de referencia es la siguiente:

- ❖ **ORDEN DE 3 DE AGOSTO DE 2010** por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario. (BOJA de 12-08-2010)
- ❖ **ORDEN DE 31 DE JULIO DE 2012** por la que se modifica la Orden de 3 de agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario. (BOJA de 09-08-2012)
- ❖ **ORDEN DE 5 DE NOVIEMBRE DE 2014** Por la que se modifica la de 3 de agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario. (BOJA de 28-11-2014).

- ❖ Desde el servicio de **Planificación** de la Delegación Provincial de Cultura y Deporte de la Consejería de Educación, se envían a los Centros las instrucciones pertinentes para garantizar que el Servicio funcione adecuadamente.

3. Objetivos:

El comedor escolar como servicio educativo, aunque complementario, tenderá a la consecución de los siguientes objetivos:

En el ámbito de la Educación para la Salud:

- Inculcar en el alumnado del comedor hábitos nutricionales básicos acostumbrándolo a comer una dieta variada y equilibrada.
- Asegurar una aportación energética suficiente para el alumnado.
- Iniciar al alumnado en la ingesta de todo tipo de alimentos y en gustos variados.
- Inculcar en el alumnado hábitos básicos higiénico-sanitarios relacionados con la comida tales como:
 - Lavarse las manos antes de las comidas;
 - Comer a un ritmo adecuado, masticando adecuadamente.
 - Mostrar autonomía a la hora de la comida, intentando depender lo menos posible del adulto.
 - No comer con las manos.
 - Pelar la fruta o ir aprendiendo
- Inculcar al alumnado hábitos sociales básicos relacionados con la forma de comer y de saber estar en la mesa, tales como:
 - Usar correctamente los cubiertos.
 - No tirar la comida al suelo o jugar con ella.
 - Servirse la cantidad de comida que se va a comer.
 - Respetar a los compañeros y compañeras en su comida.

En el ámbito de la Educación para la Convivencia:

- Lograr un ambiente de dialogo distendido sin ruido ni gritos. Lograr un ambiente sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma distendida.
- Fomentar actitudes de ayuda, respeto y tolerancia entre los compañeros dentro y fuera del comedor.
- Cuidar y respetar las instalaciones, mobiliarios, enseres y utensilios de uso comunitario del centro.
- Despertar en los alumnos el espíritu de cooperación, implicándoles, según sus posibilidades

En el ámbito de la implicación de la familia:

- Interesar a la familia en los beneficios que pueden obtenerse de una colaboración conjunta con los responsables del comedor escolar, tanto en lo referido a la salud como en su educación nutricional.

- Concienciar a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del centro y la importancia de continuar con ellos en su hogar.

En el ámbito de la Educación para el Ocio:

- Planificar actividades de ocio y tiempo libre que contribuyan al desarrollo de la personalidad y fomento de hábitos sociales y culturales.
- Crear hábitos y proporcionar estrategias para la utilización correcta del tiempo libre.

4. Normas Generales del funcionamiento del comedor

- El servicio de comedor escolar se prestará durante el periodo del curso escolar que determine reglamentariamente la Consejería de Educación. Su horario será de 14 a 16 horas o, en todo caso, ocupará el tiempo que medie entre la finalización de las actividades lectivas de la mañana y el inicio de las Actividades Formativas Complementarias de la tarde.

LA PUERTA DE SALIDA DEL COMEDOR SE LA ENTRADA PEQUEÑA DE EDUCACIÓN INFANTIL

- ✓ Se puede hacer entrega a los padres de los alumn@s a partir de las 15:00 horas.
- ✓ A las **15.58** horas los monitores pueden hacer entrega del alumnado a los responsables de Actividades Extraescolares, que dan comienzo a las 16.00 horas.

EL VIERNES, AL NO HABER SERVICIO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES LA PUERTA SE ABRIRÁ A LAS **15.00 HORAS** PARA TODO EL ALUMNADO.

- Las **puertas del centro permanecerán cerradas** fuera de este horario, ya que las familias no entrarán y el alumnado recogerá sus pertenencias al ser nombrado por el monitor.

Es muy importante que los **monitores conozcan a las personas autorizadas** a recoger a los alumnos/as. No se entregará a una persona desconocida o no autorizada.

- Desde las **14 h. y hasta las 16.00 h.** en todo momento habrá un monitor o persona responsable vigilando a los alumnos y alumnas en las distintas ubicaciones y actividades.
- **Al finalizar las actividades lectivas de la mañana, los alumnos usuarios del servicio de comedor:**
 - **Si son de Educación Infantil**, serán recogidos por una de las monitoras en las puertas de sus clases que les guiarán al servicio del ala de E. Infantil para lavarse las manos, antes de guiarles hasta el comedor;

◦ **Si son de Educación Primaria**, serán recogidas por el monitor en una zona común para todos, para lavarse las manos, antes de guiarles hasta el comedor.

◦ Estas acciones se realizarán por orden, en fila y en silencio.

- Acto seguido, los alumnos estarán con los monitores para la realización de actividades.
- Cada curso escolar, al comienzo del servicio de comedor escolar deben quedar perfectamente distribuidas entre el personal con funciones de atención y vigilancia las distintas responsabilidades derivadas de los puntos anteriores. Entre ellas debe incluirse la de controlar atentamente la salida de los alumnos/as cuyos padres hayan comunicado esta circunstancia para cerciorarse de que son recogidos por ellos o la persona autorizada.
- Los alumnos/as que presenten alguna intolerancia alimenticia o alergia debe comunicarlo a la dirección del Centro. Se requiere un informe médico detallado.
- En el caso de administrar medicamentos al alumnado en horario de comedor será con prescripción médica y previa comunicación a la empresa de comedor para valorar la viabilidad de su administración en el Centro.
- Los usuarios de comedor que falten al Centro durante toda la jornada escolar no podrán hacer uso del servicio.
- Los alumnos beneficiarios de PLAN SYGA se les entregará la bolsita en el comedor cada día.
- La asistencia es obligatoria. Tras 5 faltas injustificadas, puede quedar fuera del Servicio de comedor.
- El impago de dos meses consecutivos también será motivo de baja inmediata.
- El pago del servicio del comedor escolar se realizará directamente al Catering mediante domiciliación bancaria (EN LA CUENTA QUE ESTÁ GRABADA EN SÉNECA cuando se solicitan los servicios complementarios).
- La ausencia al comedor de algunos días en el mes no será descontada del abono del mes. Se paga la mensualidad completa.
- Los monitores registrarán cualquier incidencia ocurrida y se trasladará a la Dirección del centro.
- Es obligatorio el cumplimiento del Reglamento de Comedor.

5. Derechos y deberes del alumnado

El alumnado usuario del servicio de comedor tendrá derecho a:

- ◆ Recibir una dieta equilibrada y saludable.
- ◆ Recibir orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales.
- ◆ Participar en actividades educativas y de ocio en los espacios intermedios entre las comidas y la actividad docente y/o formativa complementaria.
- ◆ Recibir la prestación gratuita del servicio, si procede.

El alumnado usuario del servicio de comedor estará obligado a:

- ◆ Entrar al comedor por grupos en fila, con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar a los compañeros ni gritar.
- ◆ Lavarse y secarse las manos antes de entrar al comedor.
- ◆ Comer de todo, tanto primero como segundo plato, así como el postre, adecuando la cantidad su edad.
- ◆ No tirar pan, agua o restos de comida al suelo ni a otros alumnos.
- ◆ **Permanecer en su sitio hasta que el monitor correspondiente les acompañe a una de las tres ubicaciones a las que pueden acceder en el periodo posterior a la comida.**
- ◆ Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y durante los periodos anteriores y posteriores a este.
- ◆ Forma parte de este comportamiento comer en un ambiente tranquilo y relajado, por lo que nunca se dirigirá a los demás gritando, sino hablando en un tono de voz adecuado.
- ◆ Cumplir las orientaciones y respetar al personal encargado del servicio.
- ◆ Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros.
- ◆ Colaborar en las tareas de montaje y recogida de mesas, en función de su capacidad y nivel de desarrollo.
- ◆ Respetar las instalaciones y utilizar correctamente mobiliario y enseres.
- ◆ Abonar la cuantía que le corresponda por el coste del servicio, en su caso.

Además, será de aplicación el Decreto, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes Sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Y las normas del R.O.F. de nuestro Proyecto Educativo del Centro.

6. Tareas del personal con funciones de atención y vigilancia (Monitores)

El personal con tareas de atención y vigilancia tendrá las siguientes funciones:

- La atención al alumnado, tanto en el tiempo destinado a la comida, como en los periodos inmediatamente anterior y posterior al mismo, desde la finalización de la jornada lectiva de la mañana (14 h.) hasta la finalización del servicio de comedor (16:00 h.). Esta atención debe significar que en

todo momento el alumnado debe estar bajo la vigilancia de algún miembro de este personal.

- A las **15.00** horas un miembro de este personal controlará la salida del alumnado autorizado asegurándose de que es recogido por su padre/madre o persona autorizada. A las 15:58 horas, conducirá al alumnado participante en las Actividades Extraescolares.
- Apoyo al alumnado, que por su edad o necesidades educativas especiales, necesiten la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
- Desarrollo de programas de autonomía personal del alumnado en relación con la alimentación y aseo.
- Desarrollo de programas de actividades con el alumnado en relación con la educación para la salud, desarrollo de habilidades sociales, correcto comportamiento en el comedor escolar y hábitos adecuados de nutrición e higiene.
- Colaboración en el desarrollo de actitudes en mantenimiento del orden en el comedor, respeto a las instalaciones y menaje y colaboración con los demás.
- Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre.
- Llevaran un diario de incidencias en el que anotaran los hechos que se vayan produciendo en contra de las normas de convivencia y de respeto:
 - La calidad y cantidad de comida de los distintos menús;
 - Informaran al director del centro de la marcha del servicio de comedor escolar e, inmediatamente, de cualquiera de las incidencias a que se refiere el punto anterior y de otras que afecten al normal funcionamiento de aquel.

Teniendo en cuenta que la prestación de nuestro servicio de comedor escolar la realiza una empresa del sector que elabora las comidas en las instalaciones de la propia empresa, este personal se organizara para asumir las siguientes competencias:

- La preparación de las mesas, platos, vasos, cubiertos, servilletas, bebidas y todo lo necesario para consumir el menú.
- La distribución de la comida.
- La retirada de los platos, vasos, cubiertos y servilletas.
- La limpieza de las mesas, del menaje y de los locales del comedor escolar.

7. Funciones del Consejo Escolar y la Dirección del centro

Corresponde al Consejo Escolar, en relación con el funcionamiento del comedor escolar, las siguientes **funciones**:

- Aprobar las directrices de organización y de funcionamiento del servicio, así como el seguimiento y evaluación del mismo.
- Ser informado por parte de la dirección de la admisión de usuarios del servicio, de acuerdo con los criterios establecidos en las distintas instrucciones
- Aprobar el Reglamento de funcionamiento del comedor escolar, que recogerá, entre otras cosas, el programa de actividades educativas y de ocio a desarrollar por el alumnado usuario del servicio.
- Establecer procedimientos que faciliten la información a las familias sobre el desarrollo del servicio (menú ofertado por el comedor escolar y orientaciones sobre el desarrollo de hábitos adecuados de alimentación, etc.).
- Controlar el adecuado funcionamiento, supervisando la calidad de los productos y alimentos proporcionados y el contenido educativo del mismo.
- Evaluar el servicio del comedor escolar, formulando, si procede, propuestas de mejora.

Corresponde a la Dirección del Centro.

- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al servicio de comedor escolar.
- Gestionar la organización y funcionamiento adecuado de los recursos humanos, con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio.
- Establecer los documentos y procedimientos de control y seguimiento que correspondan para conocer el número de usuarios que asisten al comedor escolar diariamente, con el fin de tener los datos reales a la hora de rellenar los partes mensuales de usuarios en el sistema Séneca y conformar las facturas presentadas por las empresas.
- Grabar los usos del servicio así como las bajas o incidencias referidas al mismo.
- Enviar al Servicio de Planificación las incidencias detectadas en el servicio del Comedor para garantizar la eficacia del mismo.
- Atender a las familias que incumplan las normas y aplicar las sanciones correspondientes.

8. Obligaciones de las familias

- Velar por que sus hijos cumplan las normas u obligaciones recogidas en este Reglamento.
- Velar por que sus hijos utilicen habitualmente el servicio que les ha sido concedido.
- Cumplir, en el supuesto de no tener derecho a la prestación gratuita del servicio, con el pago del precio público del servicio en los plazos establecidos.
- Informar a la dirección del centro de cuanto esta estime adecuado para facilitar el correcto funcionamiento del servicio y la atención a sus hijos:
 - Horario de la recogida; persona autorizada para recogerlo o autorización, Ser muy puntuales en la recogida del alumnado.
 - Comunicación, cuando ello sea posible, de los días de ausencia de sus hijos (al mes, con un par de días de antelación, duración de una enfermedad o ausencia...)
 - Comunicación de necesidades de menús alternativos por problemas de salud, creencias religiosas y otras circunstancias debidamente justificadas (ADJUNTAR CERTIFICADO MÉDICO DEL ESPECIALISTA).

9. Faltas y sanciones

Al servicio de comedor escolar, además de los derechos y deberes recogidos en este Reglamento es de aplicación la misma normativa que para el resto de actividades del centro.

Si se ha de tener en cuenta con carácter específico para este servicio, que **ante faltas reiteradas e injustificadas** en la utilización del servicio, así como el **incumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia** recogidas en este Reglamento, y el incumplimiento, cuando corresponda, del **pago del precio público**, el consejo escolar del centro podrá, previa información a los padres o tutores legales, acordar la pérdida de la plaza concedida.

SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES:

EL RETRASO EN LA RECOGIDA DEL ALUMNADO Y NO LOCALIZACIÓN DE LOS PADRES PARA VENIR AL CENTRO. TRAS 10 MINUTOS DE RETRASO Y SIN LOCALIZACIÓN DE LOS PADRES, SERÁ LA POLICÍA AUTONÓMICA LA RESPONSABLE DEL MENOR.

LA FALTA DE LOCALIZACIÓN DE LA FAMILIA ANTE LA ENFERMEDAD DE ALGÚN ALUMNO/A TAMBIÉN SE CATALOGA GRAVE,

LA MODIFICACIÓN DE TELÉFONOS DE LOS PADRES QUE NO SE COMUNIQUE A LAS MONITORAS O A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

LA NO COMUNICACIÓN DE ENFERMEDAD AL TUTOR/A O DIRECCIÓN DEL CENTRO ANTE UNA ENFERMEDAD CONTAGIOSA O PERJUDICIAL PARA EL MENOR.

LA DIRECCIÓN DEL CENTRO PUEDE TOMAR LAS SIGUIENTES MEDIDAS:

MODIFICAR EL HORARIO DE SALIDA A ESTOS ALUMNOS/AS.

PÉRDIDA DEL DERECHO AL USO DEL SERVICIO CON DOS FALTAS GRAVES.

10. Normas de convivencia

Los usuarios del servicio del comedor deben cumplir las **siguientes normas de convivencia:**

- Asistir al comedor con puntualidad.
 - Ir al baño y lavarse las manos antes de comer. Lavarse las manos después de comer.
 - Permanecer bien sentado en las mesas hasta acabar de comer.
 - Hablar sin levantar la voz ni gritar. (**Mientras esté vigente el protocolo Covid en el centro evitaremos hablar durante la comida**)
 - Cuidar y utilizar correctamente los utensilios de menaje.
 - Consumir todos los alimentos que compongan el plato de comida, salvo que los padres manifiesten por escrito un justo impedimento.
 - No tirar objetos ni desperdicios de comida al suelo.
 - Respetar y obedecer a las cuidadoras y atender a sus indicaciones.
 - No molestar a los compañeros.
 - 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.
- Y aquellas normas de convivencia que establece el Reglamento de Régimen de Organización y funcionamiento del Centro.

En caso del incumplimiento de estas normas de convivencia o las que se señalan en el R.O.F del Centro, se aplicará el apartado de sanciones contempladas para cada caso.

Se considerarán conductas contrarias a la norma de convivencia:

No cumplir las normas de convivencia del comedor

Desobedecer las indicaciones del profesorado o personal de la empresa.

- Entrar o salir del comedor de manera desordenada.
- Cambiarse de mesa sin permiso del profesorado o personal de la empresa.
- Levantarse del sitio sin causa justificada.
- Hacer ruido o gritar.
- Entrar al comedor con objetos no permitidos.
- Faltar al respeto levemente al resto de comensales.

Se considerarán como faltas muy graves

- Desobedecer gravemente las indicaciones de los profesores.
- Incumplir de manera reiterada los horarios del comedor.
- Salir del comedor sin permiso del profesorado o personal de la empresa.
- Entrar en la cocina.
- Faltar al respeto, en las dependencias del comedor al personal de cocina u otros comensales.
- Deteriorar a propósito el material propio del comedor.
- Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros comensales.
- Acudir al comedor sin haber asistido a clase ese mismo día.
- Los actos de indisciplina que perturben gravemente el normal desenvolvimiento de las actividades de comedor.
- La utilización inadecuada y peligrosa para el propio alumnado o para el resto de los utensilios de comedor.
- Reiteración de faltas contrarias.
- Deteriorar intencionada y gravemente las dependencias del comedor o materiales.
- Cualquier conducta que suponga una agresión grave física o psicológica al personal de cocina o a otros alumnos o alumnas.
- Incumplimiento de medidas recogidas en el protocolo Covid del centro.
- El incumplimiento de una sanción por falta grave.

Las sanciones aplicables a las infracciones previstas en el presente Reglamento son las siguientes:

a) Frente a las conductas contrarias a las normas de convivencia:

- Amonestación verbal al alumnado.
- Separación temporal del grupo del comedor.
- Pérdida de tiempo de juego se que aplicará el mismo día de la sanción.
- Realización de tareas sencillas de comedor relacionadas con la falta cometida.

Estas sanciones podrán ser impuestas por el personal encargado del comedor.

b) Frente a las infracciones muy graves:

- Cualquiera de las contempladas para las infracciones leves.
- Amonestación por escrito al alumnado, con comunicación a sus tutores legales.
- Separación de los restantes alumnos/as, durante un periodo no superior a 5 días.
- Expulsión temporal del comedor por un periodo no superior a tres días.
- Reparación de los daños causados.
- Expulsión temporal del servicio de comedor, de 4 días a 1 mes.
- Expulsión definitiva del servicio de comedor.

Estas sanciones serán impuestas por el titular del centro y serán comunicadas a los tutores legales, previa audiencia.

Imposición de las sanciones

a.- La imposición de las sanciones previstas para las infracciones contrarias no requiere de la tramitación de ningún procedimiento.

b.- La imposición de las sanciones previstas para las infracciones muy graves, en tanto no consistan en las medidas correctoras previstas para las infracciones leves, tan solo precisan de la comunicación a los tutores legales de la imposición de la sanción, que, en el caso de la expulsión temporal del comedor, habrá de hacerse con carácter previo a su efectividad.

Para la imposición de las sanciones previstas para las infracciones muy graves se seguirá el siguiente **procedimiento**:

- I. Una vez comunicada la infracción a la Dirección del centro, ésta recabará información sobre los hechos y se derivarán a la Comisión de Convivencia del centro para que se analice y se propongan las medidas disciplinarias pertinentes. Dicha sanción será cumplimentada en Séneca.
- II. Se comunicará por escrito a los tutores legales los hechos cometidos, la infracción que se le imputa al alumnado y la sanción propuesta, a fin de que aleguen en el plazo máximo de dos días lectivos lo que estimen oportuno.
- III. El director/a impondrá, en su caso, la sanción correspondiente, y

comunicará a la familia la decisión en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde el fin del plazo señalado en el apartado anterior.

- IV. En tanto la dirección del centro resuelva, podrán adoptarse cuantas medidas provisionales se consideren oportunas para mantener el buen funcionamiento del servicio.

Registro de incidencias

Existirá un libro de registro de incidencias relacionadas con el comedor escolar, bajo la custodia del personal encargado del comedor, en el que quedarán anotadas las infracciones cometidas por el alumnado, así como otras incidencias que sean dignas de mención a los tutores legales para un mejor funcionamiento del servicio.

Las sanciones prescribirán al finalizar el curso escolar.

11. Protocolo de solicitud del servicio de comedor Escolar.

- **Solicitudes:** se realizarán en la Secretaría del centro en los plazos de hacer la matrícula. Junto con la solicitud de comedor se presentarán los documentos necesarios que acrediten la situación laboral-familiar, con el fin de que se puedan establecer las prioridades que darán lugar a la obtención de plaza. Se cumplimentarán los Anexos correspondientes a servicios complementarios.

El alumnado de Exclusión Social, al tener prioridad en el uso del Servicio, debe aportar en la fecha de tramitación de la matrícula (entre 1 y 8 de Junio) el Informe de servicios sociales que acredite su situación. De no ser así, quedará sin plaza en este servicio. Sólo se grabará la documentación disponible.

- **Admisión de usuarios:** la Administración Educativa, teniendo en cuenta las circunstancias familiares acreditadas con la solicitud, adjudicará las plazas según el orden de prioridades establecido en la normativa que regula el procedimiento.
- Las familias habrán de consultar los listados (tanto provisionales como definitivos) que se harán públicos en el tablón de anuncios del centro en

las fechas que designe la Delegación Territorial de Educación. En caso de no estar de acuerdo con las mismas, tendrán tres días hábiles (las provisionales) para presentar las alegaciones que consideren oportunas. Contra las definitivas podrán interponer recurso de alzada (en el plazo de un mes)

- **Baja en el servicio:** Será comunicada en la Secretaría. Las familias habrán de firmar la renuncia. También será motivo de baja la ausencia injustificada durante cinco días consecutivos o el impago de dos recibos.
- **Bonificaciones:** la solicitud de bonificación se presentará en las fechas establecidas por la Administración (la primera semana del mes de septiembre).

La Gestión y grabación de los servicios complementarios (Aula Matinal, Comedor y actividades Extraescolares) corresponde al Equipo Directivo del Centro.

El Plan de ayuda a las Familias engloba los tres servicios y es coordinado por una persona del Equipo Directivo. Actualmente es el Jefe de Estudios el responsable del Plan Y la Directora del Servicio de Comedor..

La gestión y grabación en Séneca corresponde a director y secretario del Centro. Estarán coordinados con los responsables de cada actividad con el fin de grabar los usuarios mensualmente y trasladar la información a la correspondiente para la emisión de sus recibos mensuales a las empresas adjudicatarias.

A comienzos del uso del Servicio, el Centro escolar convocará una reunión informativa a los admitidos, donde se entregarán las normas fundamentales de utilización del mismo y los compromisos que deben adquirir.

ES FUNDAMENTAL RESPETAR LAS NORMAS REFLEJADAS EN EL DOCUMENTO PARA GARANTIZAR SU EFICACIA Y QUE LA CONVIVENCIA EN ESTAS HORAS FUERA DE LA JORNADA LECTIVA, SUPONGAN UN COMPLEMENTO EDUCATIVO PARA LOS ALUMNOS.

15. Menús.

La empresa adjudicataria, nos envía los menús mensuales que se les facilitará a las familias para su información. Son dietas hipocalóricas, encaminadas a la dieta mediterránea equilibrada y evitar la obesidad infantil.

El Centro dará publicidad a estos menús en su blog o por correo electrónico a los usuarios del Servicio.

16. Anexos.

Se incorporarán los anexos a cumplimentar en la matrícula para solicitar los Servicios Ofertados por el Centro para cada curso escolar. (Son los documentos oficiales que se entregan en la matriculación del alumnado)

17. Gestión del servicio por el Centro Educativo.

Este programa será aprobado por el Consejo Escolar del centro. Podrá modificarse a sugerencia del Equipo Directivo que será quien recoja las aportaciones o necesidades de cambio mostrada por los usuarios y personal encargado del comedor escolar.