2.K. Servicios ofertados: comedor escolar, actividades extraescolares y transporte escolar. Uso de instalaciones.

A. COMEDOR ESCOLAR.

Objetivos del Comedor Escolar:

El servicio de comedor se ofrece como un servicio complementario del colegio, que responde a la demanda social que existe entre las familias en este sentido. Por lo tanto, este servicio tendrá los siguientes objetivos:

a) Contribuir a compatibilizar la vida laboral y familiar. Contribuir a la integración de la familia en la medida que facilita a los padres y las madres el ejercicio de sus funciones laborales y sociales.

b) Educar en hábitos alimentarios saludables utilizando el plan de alimentación ofertado por el centro.

c) Promover la adaptación del alumnado a una diversidad de menús y a una disciplina en el acto de comer que incluya la cortesía, la tolerancia, la solidaridad y la educación para la convivencia.

d) Ofrecer un servicio complementario necesario para muchas familias del centro posibilitando una planificación alimentaria que aporte las sustancias nutritivas que los alumnos y las alumnas necesitan para su normal desarrollo.

e) Completar la labor que realizan las familias en lo referente a la adquisición de hábitos sociales, higiénicos, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles del comedor.

f) Facilitar que mujeres y hombres andaluces puedan optar libremente a su proyecto de desarrollo personal y profesional.

g) 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.

h) Informar a todas las familias de los menús mensuales, con el fin de que puedan completar la dieta de los niños/as en las comidas que realicen en sus casas.

i) Fomentar actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia, concienciando a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del centro escolar.

Plan de Funcionamiento:

El Comedor Escolar de nuestro centro no es de gestión directa, sino que funciona mediante un servicio de catering contratado por la administración educativa. La empresa adjudicataria del contrato gestiona el servicio durante el curso y se encarga de la elaboración de menús y pago de los recibos. Actualmente MEDITERRÁNEA GROUP es la empresa adjudicataria.

Usuarios.

Pueden ser usuarios del servicio de comedor escolar en un centro docente los siguientes:

- El alumnado del centro, previa solicitud del servicio por sus representantes legales.
- El personal colaborador en la atención al alumnado usuario del comedor escolar.
- El profesorado en general.

Solicitud del servicio.

El número de plazas de comedor que se oferte será el que autorice para cada curso académico la Consejería de Educación.

La solicitud del servicio se hará al mismo tiempo que la matrícula. Durante el curso se podrán admitir nuevas solicitudes si el centro dispone de plazas vacantes.

Junto a la solicitud de inscripción deberán comunicar al Centro por escrito la información médica que sea precisa tener en cuenta a la hora de la comida: posibles alergias o régimen y medicación de sus hijos. Asimismo, podrán elegir el tipo de menú que oferta la Junta de Andalucía, según lo establecido en el *Real Decreto 315/2025, por el que se establecen normas de desarrollo de la Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición, para el fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros educativos.*

Cuando existan más solicitudes que plazas autorizadas, la admisión se hará de acuerdo con el orden de preferencia establecido en el punto 2 del artículo 19 de la Orden de 3 de agosto de 2010.

Precios y formas de pago:

El precio del cubierto será el que determine la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. La bonificación sobre el precio del menú que pueda corresponder debe solicitarse del 1 al 7 de septiembre. El pago del importe de las comidas se realizará mediante domiciliación bancaria y lo gestiona directamente la empresa adjudicataria.

Horario y calendario:

El comedor iniciará su actividad el primer día lectivo del mes de septiembre y la finalizará el último día lectivo del mes de junio.

El horario de funcionamiento será de 15.00 a 16.00 horas.

En el servicio de comedor escolar, se atenderá al alumnado usuario, tanto en el tiempo destinado a la comida, como en el periodo inmediatamente posterior a la misma, hasta las 16 horas.

El tiempo del comedor se organizará en dos períodos:

El primer periodo será el de la comida.

El segundo período será para las actividades de exterior o interior realizados bajo la supervisión de los monitores o colaboradores docentes.

Atención al alumnado en el comedor escolar.

Los usuarios/as del comedor escolar serán atendidos tanto durante el periodo de la comida como en el posterior por dos profesores/as voluntarios. En el mes de septiembre se designará a este profesorado según los interesados a participar de forma voluntaria, teniendo en cuenta que puedan acudir a lo largo de toda la semana.

Las funciones del personal de atención alumnado

Las funciones del profesorado voluntario, en su defecto monitores/as contratados por la empresa que presta el servicio de comedor, son:

1) Atender y custodiar al alumnado durante las comidas y en el tiempo posterior a las mismas hasta su incorporación a las actividades extraescolares del Plan de Apertura.

2) Resolver las incidencias que pudieran presentarse durante ese período.

3) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona que ejerce la dirección del centro, para el adecuado funcionamiento del comedor escolar.

4) Permanencia en el centro de 15.00 a 16.00 horas

5) Prestar especial atención a la labor educativa del comedor: adquisición de hábitos sociales e higiénicos-

sanitarios y correcta utilización del menaje del comedor:

5.1) Enseñarle a desenvolverse con corrección en la mesa, a manejar debidamente los cubiertos y la servilleta y a mantener una postura adecuada

5.2) Hacer hincapié en la necesidad de comer todo aquello que se le sirve, ya que así conseguirá una alimentación equilibrada que contribuirá a su salud.

5.3) Controlar la utilización de un tiempo adecuado para las comidas.

5.4) No consentir que ningún niño/a finalice el servicio sin haber comido nada.

5.5) Asegurarse de que los alumnos/as se lavan las manos antes de sentarse a la mesa.

5.6) Prestar especial atención a los niños/as que:

- Sistemáticamente no comen.
- Rechazan siempre el mismo tipo de alimentos.
- Se aíslan para comer.
- Engullen los alimentos y siempre terminan los primeros.
- Siempre terminan los últimos.
- Presentan algún tipo de patología declarada previamente al responsable del comedor y requieren alguna dieta especial.

6) Informar a las familias en el caso de inapetencia continuada.

7) Prever los materiales que le serán necesarios para los tiempos de ocio.

8) Trasladar a la Dirección cualquier incidencia.

9) Informar a las familias y al personal directivo sobre conductas observada a los alumnos que a su juicio deban corregirse.

10) En el caso de que alguno de los niños/as manifieste signos de estar enfermo o le haya sucedido algún percance que así lo aconseje, se llamará a sus familias para que pasen a recogerlo.

Normas generales

Los usuarios del comedor escolar deberán cumplir las siguientes normas:

1. Respetar la puntualidad al llegar al mismo.
2. Ir ordenadamente a los servicios a lavarse las manos antes de ocupar su puesto en las mesas.
3. Comportarse de forma educada, respetando las instalaciones, los derechos de los demás y las recomendaciones de los monitores.
4. Practicar las normas básicas de convivencia y buena conducta, no levantarse de la mesa sin permiso, no hablar a gritos y comer con corrección.
5. La comida transcurrirá en un clima de orden y tranquilidad. Las conversaciones que se desarrollen durante ella se realizarán en voz baja y sin gritos.
6. Deben comer correctamente sentados.
7. Utilizar correctamente los cubiertos.
8. Todos probarán la comida de cada uno de los platos de cada día, no pudiendo abandonar la mesa sin haber comido lo suficiente de cada uno de ellos.
9. Consumir la comida dentro del comedor (incluyendo el postre), no pudiendo sacar ningún alimento fuera del comedor.
10. Encargarse de recoger todos los utensilios, servilletas y envoltorios que han utilizado durante la comida.

11. Una vez terminada la comida y recogida su parte de mesa, cada comensal se sentará a la espera de que el monitor compruebe el correcto estado de la misma y le autorice a salir del comedor.
12. Adaptarse a la minuta establecida y consumir, del menú establecido para cada día, la cantidad que se les sirva.
13. Respetarán al personal de cocina y monitores/as o colaboradores.
14. En caso de no poder comer algún alimento se deberá traer un certificado médico que así lo manifieste.
15. Antes y después de la comida, 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.
16. 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.
17. No salir del recinto escolar durante el período de comedor (de 15 a 16 horas), salvo autorización expresa y escrita de la familia. Las salidas sin autorización serán consideradas falta grave y podrán ser objeto de expulsión.
18. El incumplimiento reiterado de estas normas supondrá, la expulsión temporal o definitiva del comedor. Para las faltas aisladas se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior.

Corresponde a las familias:

1. Comunicar al Centro, por escrito, las posibles alergias, régimen y medicación de sus hijos/as.
2. Comunicar al Director/a las incidencias más destacables que se produzcan en el servicio.
3. Intercambiar información con el centro cuando las necesidades lo requieran.
4. Comunicar a la empresa de catering las faltas de asistencia al comedor, en el caso de asistencia esporádica, y las inasistencias al mismo, en el caso de asistencia regular, según la hoja informativa que se remite a las familias.
5. Estar al corriente de los pagos de cuotas, si los hubiese.
6. Cooperar en el adecuado cumplimiento de las normas establecidas.
7. Presentar la solicitud de baja por escrito en la secretaría del centro si no necesita el servicio de comedor.

Actividades al finalizar la comida:

1. Al finalizar la comida, el alumnado puede esperar en la biblioteca a que su familia venga a recogerlo.

B. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Características y horarios.

1. Se podrán organizar actividades relacionadas o incluidas en alguna de las siguientes áreas: idiomas, tecnologías de la información y comunicación, deportes, expresión plástica y artística, talleres de lectura y escritura o actividades de estudio dirigido.
2. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para todos los alumnos y alumnas y en ningún caso formarán parte del proceso de evaluación del alumnado para la superación de las distintas áreas o materias que integran los currículos.
3. Se ofertarán cada día de la semana, de lunes a jueves, de 16,00 a 18,00 horas, al menos dos actividades extraescolares distintas, de una hora de duración cada una de ellas. El cómputo semanal de cada actividad extraescolar será de dos horas.

4. Para el presente curso escolar, las actividades demandadas y que se llevarán a cabo mientras haya un mínimo de 10 alumnos/as son:
    - Lunes y miércoles de 16:00-17:00 Refuerzo Escolar 1.
    - Lunes y miércoles de 17:00-18:00 Multi-deporte.
    - Martes y jueves de 16:00-17:00 Refuerzo Escolar 2.
    - Martes y jueves de 17:00-18:00 Inglés.
    - La empresa autorizada para el servicio es La Maga Trabajo Social SL.

Solicitud del servicio.

1. La solicitud del servicio se hará al mismo tiempo que la matrícula. Durante el curso se podrán admitir nuevas solicitudes si el centro dispone de plazas vacantes.
2. La utilización de este servicio deberá solicitarse por meses completos.
3. Para el funcionamiento de cualquier actividad se requiere un mínimo de 10 solicitantes.
4. En función de la demanda, las actividades podrán suspenderse o iniciarse durante el curso escolar.
5. Se podrá solicitar bonificación para una actividad.

Atención al alumnado en las actividades extraescolares.

1. La atención al alumnado en las actividades extraescolares se realizará por personal que cuente con la formación y cualificación adecuada a la actividad a desarrollar y que, al menos, esté en posesión de alguno de los títulos de Técnico Superior o titulación equivalente a efectos profesionales.
2. La designación de este personal correrá a cargo de la empresa que contrate la dirección del centro para llevar a cabo estas actividades.

Obligaciones de los usuarios de las actividades.

1. Respetar la puntualidad al incorporarse a la actividad.
2. Respetar al personal responsable de la actividad.
3. Ser cuidadosos con los materiales y los espacios empleados en las mismas.
4. Utilizar únicamente los espacios del centro que sean asignados para los alumnos/as de las actividades, pero en ningún caso entrar en el resto de las dependencias y aulas.

Utilización de instalaciones fuera del horario escolar.

Las instalaciones del centro podrán estar abiertas para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas o sociales, hasta las 20:00 horas en los días lectivos; y de 8:00 a 20:00 horas durante los días no lectivos del año, a excepción del mes de agosto, previa solicitud de autorización de las instalaciones.

* El uso de instalaciones en agosto o fuera del horario definido con anterioridad, sólo puede hacerse mediante convenios suscritos por las entidades locales y las Delegaciones Territoriales.

Procedimiento para solicitar la utilización de instalaciones fuera del horario lectivo:

1. Puede solicitar el uso: el mismo centro, la asociación de madres y padres del centro, entidades locales o entidades sin ánimo de lucro.

2. El solicitante presentará el Anexo VI según marca la Orden de 17 de abril de 2017.

3. Además se adjuntará un Proyecto en el que se incluirá:

- Descripción detallada de la actividad a realizar, su finalidad y desarrollo.
- Las personas responsables.
- Dependencias e instalaciones a utilizar, indicando fechas y horas.
- Compromiso de asumir la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad y la adecuada utilización de las instalaciones.
- Medidas para garantizar el control de las personas que participarán en la actividad y del acceso del centro.
- Compromiso de sufragar los gastos ocasionados por el uso de las instalaciones, así como los que se originen por posibles deterioros, pérdidas o roturas del material.

4. Esta solicitud se presentará antes del 20 de mayo, y el Consejo Escolar procederá a su aprobación, si procede. Tras su aprobación, será remitida a la Delegación Provincial de educación a través del sistema Séneca.

5. La aprobación final de dicha solicitud es competencia del Servicio de Planificación de la Delegación Provincial de Educación.

Coordinación del Plan de Apertura.

El Director o Directora del centro docente, oído el Consejo Escolar, nombrará un Coordinador o Coordinadora que será, preferentemente, un miembro del equipo directivo del centro o, en su defecto, un profesor o profesora del mismo y participará en las reuniones de la Comisión de Coordinación como miembro de la misma si pertenece al Consejo Escolar; en caso contrario, participará con voz, pero sin voto.

Las funciones del Coordinador o Coordinadora serán:

- Gestionar la ejecución del plan
- Garantizar la información a las familias.
- Ejercer, de conformidad con las directrices del director/a, las funciones de interlocutor con la Delegación Provincial, las familias de los usuarios del servicio y la empresa.
- Mantener actualizados en el sistema Séneca todos los datos relativos a los servicios del Plan de Apertura:
  - Usos del servicio.
  - Recibos correspondientes a cada mes.
  - Empleados participantes en el servicio de comedor.
  - Y todos aquellos que se deriven del Plan de Apertura.

C. TRANSPORTE ESCOLAR.

La Agencia Pública Andaluza de Educación tiene encomendada la gestión de las rutas de transporte escolar mediante las cuales se facilita transporte gratuito a aquellos alumnos y alumnas que tengan que desplazarse fuera de su localidad de residencia por la inexistencia en la misma de la etapa educativa que le corresponde, o bien que resida en núcleos dispersos de población, asumiéndose bajo compromisos de calidad, seguridad y accesibilidad para el alumnado beneficiario de este tipo de servicio complementario a la enseñanza.

El transporte abandona el centro educativo pasadas las 15.00 de la tarde. En el caso de que un alumno tuviera algún problema con el transporte, éste deberá comunicarlo en el centro educativo al profesor, miembro del equipo directivo que estará en el centro hasta las 15.10.

En caso de incumplimiento de las normas básicas de seguridad y convivencia en el transporte escolar, las sanciones podrán ir desde el cambio de autobús durante un periodo de tiempo, hasta la pérdida del uso del transporte. (Plan de Convivencia)

Nuestro Centro dispone de transporte escolar para el alumnado proveniente de la zona de Palmones. La prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar tiene como finalidad garantizar la igualdad de todas las personas en el ejercicio del derecho a la educación, facilitando el desplazamiento gratuito del alumnado de educación secundaria obligatoria y de bachillerato desde el núcleo de población de Palmones hasta nuestro centro, ya que no disponen allí de Centro de Educación Secundaria. Las paradas autorizadas en la población de Palmones son 3

1. Avenida Don Manuel Moreno Rojas, 3. Parada Bus Urbano.
2. Avenida Don Manuel Moreno Rojas. Parada Bus. Salida Calle Sevilla.
3. Urbanización La Marina. Calle Anguila. Parada Bus.

Cada curso escolar nuestro alumnado solicita el uso del transporte escolar junto con la matrícula del 1 al 10 de julio aproximadamente, y se adjudica y organiza según se indica en la normativa vigente:

- *ORDEN de 3 de diciembre de 2010, por la que se regula la organización y gestión del servicio de transporte público regular de uso especial de escolares por carretera y las ayudas individualizadas reguladas en el Decreto 287/2009, de 30 de junio, por el que se regula la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar para el alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOJA 07-01-2011)*
- *ORDEN de 29 de diciembre de 2011, por la que se modifica la Orden de 3 de diciembre de 2010, por la que se regula la organización y gestión del servicio de transporte público regular de uso especial de escolares por carretera y las ayudas individualizadas reguladas en el Decreto 287/2009, de 30 de junio, por el que se regula la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar para el alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOJA 19-01-2012).*