

**REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE  
COMEDOR Y GUARDERÍA DEL COLEGIO  
PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y  
PRIMARIA ERMITAGAÑA**

**\*Cambiado y aprobado desde 6 abril del año 2017.**



<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVOS .....</b>	<b>3</b>
1. Educación para la salud.....	3
2. Educación para la convivencia.....	4
3. Educación para el ocio.....	4
4. Contribuir a la integración del nuevo alumnado .....	4
<b>COLECTIVOS IMPLICADOS EN EL COMEDOR.....</b>	<b>5</b>
1. Alumn@s. Derechos y deberes.....	5
2. Familias. Derechos y deberes.....	5
3. Educadoras. Derechos y deberes.....	6
4. Encargado del comedor. Funciones .....	8
5. Comisión del comedor. Derechos y deberes.....	8
6. Dirección del Centro escolar.....	9
7. Profesorado del centro.....	9
8. Educadora. Funciones.....	10
<b>NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO EN EL COMEDOR.....</b>	<b>11</b>
1. Normas de alimentación.....	11
2. Normas de higiene y aseo personal.....	11
3. Normas de organización, convivencia y conducta.....	11
<b>NORMATIVA FUNCIONAMIENTO EN EL RECINTO DEL PATIO...</b>	<b>14</b>
<b>ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO LIBRE.....</b>	<b>15</b>
<b>REQUISITOS ACCEDER A PLAZA DE COMEDOR/GUARDERÍA.....</b>	<b>16</b>
<b>ADMISIÓN DE USUARI@S.....</b>	<b>17</b>
<b>PÉRDIDA POSIBILIDAD DE UTILIZAR ESTOS SERVICIOS.....</b>	<b>19</b>
<b>GESTIÓN ECONÓMICA DEL COMEDOR Y/O GUARDERÍA.....</b>	<b>20</b>
<b>CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO.....</b>	<b>21</b>
<b>ANEXO I-DATOS DE CONTACTO.....</b>	<b>22</b>
<b>ANEXO II-AUTORIZACIÓN COLABORACIÓN ENTRE ALUMN@S..</b>	<b>23</b>

## INTRODUCCIÓN

El comedor escolar es un servicio educativo más integrado en el C.P. Ermitagaña. Su funcionamiento está regulado por el Decreto Foral 246/1991 y posteriores normativas de desarrollo. Según lo reflejado en dicho DF se trata de un comedor ordinario. Y funciona mediante sistema de servicio contratado por la APYMA.

El Consejo Escolar del centro es el órgano que aprueba las directrices de organización y funcionamiento del comedor. Según lo estipulado en el Capítulo II, A, punto d del DF 24/1997 de 10 de Febrero (BON de 14 de marzo de 1997) que aprueba el Reglamento orgánico de los colegios públicos de educación infantil y primaria en la Comunidad Foral de Navarra. Sin menoscabo de las competencias que dicho DF reconoce a la APYMA.

Todas las personas están sujetas a lo establecido en el *Reglamento de Convivencia del Centro* que aparece en la Programación General Anual, aprobada por el Consejo Escolar (Dirección del Centro y la APYMA). La APYMA asumirá las competencias que señala el Decreto Foral y cualesquiera otras que puedan regularse posteriormente. Con la intención de mejorar la calidad del servicio, la gestión del mismo estará sometida a un proceso de mejora continua; pudiendo el contenido de este documento ser modificado y revisado a propuesta de cualquiera de las partes involucradas.

## OBJETIVOS:

El comedor escolar es un **servicio educativo complementario** que debe atender a la consecución de los siguientes objetivos:

### **1. Educación para la Salud:**

- a. Iniciarse en gustos variados y en la ingesta de todo tipo de alimentos.
- b. Aprender a autorregularse según el apetito y necesidades individuales.
- c. Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación como base de una correcta educación para la salud.
- d. Educar para una conciencia ecológica, en el sentido de consumir alimentos producidos de manera sostenible y respetuosa con el medio ambiente.
- e. Desarrollar hábitos en el uso adecuado de los utensilios de comida.
- f. Adquirir y poner en práctica hábitos relacionados con las normas de educación básicas en la mesa.
- g. Interesar a las familias en los beneficios que puedan obtenerse de una colaboración conjunta con la comisión de Comedor y el Responsable de comedor, tanto en lo referido a la salud del alumnado como a su educación nutricional.
- h. Concienciar a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del centro y la importancia de continuar con los mismos en su hogar.

## **2. Educación para la convivencia:**

- a. Aprender a tener un trato respetuoso entre todos los miembros del servicio.
- b. Lograr un ambiente de calma y tranquilidad.
- c. Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas comunes.
- d. Despertar en los alumnos el espíritu de cooperación, implicándolos (según sus posibilidades) en tareas de servicio de comedor: poner y retirar el servicio, ayudar a los más pequeños...
- e. Fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
- f. Lograr un comportamiento correcto en la mesa.
- g. Cuidar y respetar los locales, mobiliarios, enseres y utensilios de uso común.

## **3. Educación para el ocio:**

- a. Crear hábitos y proporcionar estrategias para un uso correcto del tiempo libre.
- b. Planificar actividades de ocio y tiempo libre que contribuyan al desarrollo armónico de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

## **4. Contribuir a la integración del nuevo alumnado:**

Se prestará especial atención a los nuevos comensales. Dado que la adaptación e integración de los más pequeños puede durar meses, dependiendo de cada niñ@. La atención especial irá más allá del “periodo de adaptación”. Se hará un seguimiento individualizado convirtiendo el comedor en una experiencia positiva y agradable que favorezca la integración de los más pequeños en el centro escolar.

## **COLECTIVOS IMPLICADOS EN EL COMEDOR:**

### **1. ALUMN@S: DERECHOS Y DEBERES**

Aparecen desarrollados en los artículos 3 a 5 del Capítulo II del **DF 47/2010**, de 23 de agosto, de *derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la CF de Navarra*, publicado en el BON nº 116 de 24/09/10.

**COLABORACIÓN DE ALUMN@S DE MAYOR EDAD:** Según se indica en el art. 17 del DF 246/1991 “*se procurará favorecer en todos los casos la colaboración gratuita y desinteresada de los alumnos de más edad en el funcionamiento del comedor para estimular la formación personal y la actuación responsable de sus compañeros. Con el mismo fin, se tratará de recabar la colaboración gratuita y desinteresada de padres y madres de los alumnos comensales*”.

La comisión de comedor junto con la empresa suministradora, impulsarán la creación de una bolsa de voluntariado con alumnado de cursos superiores. Los cuales trabajarán en la atención a los más pequeños.

Est@s voluntari@s podrán ayudar a sus compañer@s de menor edad, siempre previa entrega y cumplimentación de una autorización escrita y firmada por los padres/madres/responsables legales de dichos voluntari@s (Anexo II).

### **2. FAMILIAS - DERECHOS Y DEBERES:**

#### ***Derechos:***

- a. Conocer la dieta alimentaria de sus hij@s.
- b. Disponer de menús o dietas especiales por motivos de alergia a los alimentos cuando un informe médico así lo aconseje. Es de obligado cumplimiento que las enfermedades se justifiquen con un certificado médico.
- c. Disponer de dietas blandas y/o astringentes previa notificación a al/el encargado/a del comedor, en el horario establecido.
- d. Recibir información puntual de las incidencias que afectando a su hij@ pudieran ocurrir en el comedor.
- e. Realizar visitas al comedor previo permiso al responsable del mismo.
- f. Recibir y responder a cuantas dudas se precisen sobre el funcionamiento del comedor.

#### ***Deberes:***

- a. Leer las comunicaciones del comedor que les sean remitidas.
- b. Notificar al responsable de comedor si existe algún problema sanitario en la dieta de sus hij@s.
- c. Efectuar puntualmente los pagos correspondientes a los recibos del comedor.

- d. Comunicar con la antelación suficiente (siempre que sean previsibles) las faltas previstas al comedor.
- e. Los padres/madres/familiares/representantes legales que vengan a recoger a un comensal deberán comunicarlo a la educadora correspondiente.
- f. Solicitar al encargado permiso por anticipado, dando las razones precisas, para entrar al comedor escolar.
- g. Facilitar el número de cuenta bancaria, en la que se efectuarán los cargos de comedor y los cambios de domiciliación que puedan efectuar.
- h. Responsabilizarse de los gastos ocasionados por el deterioro (ocasionado de forma intencionada por su hijo/a) del material del comedor.
- b. Cualquier sugerencia, contacto, inscripción o asunto relacionado con la organización del comedor se hará a través de la comisión de comedor de la APYMA, o del administrador del servicio de comedor, en el teléfono 608 970 513 (en el buzón de voz o hablando directamente con él de lunes a viernes de 08.30 a 09.00 horas).

### **3. EDUCADORAS. DERECHOS Y DEBERES:**

El personal contratado dependerá en todo momento de la empresa suministradora, estando sujeto al régimen de trabajo propio de la empresa. Esta empresa es la responsable de sus trabajadores, estando obligada a cumplir respecto a este personal cuantas obligaciones se deriven de la legislación laboral vigente, facilitando en cualquier momento a petición del cliente, la documentación legal que así lo acredita.

#### ***Derechos:***

- a. Ver respetados y cumplidos los derechos que tiene como trabajador y todos aquellos que haya podido establecer con la empresa suministradora.
- b. Plantear ante los responsables cuantas sugerencias estimen oportunas para mejorar sus condiciones personales de trabajo o generales del servicio.
- a. Ser atendidas y escuchadas siempre que fuese posible, sus reivindicaciones.
- c. Participar en las actividades de formación que se puedan organizar, entendidas como una actualización de conocimientos referentes a nutrición, alimentación o educación.

#### ***Deberes:***

- a. Conocer y cumplir la normativa de funcionamiento establecida en este documento.
- b. Asistir a principio de curso a la reunión que se convocará para informar de las líneas de actuación del servicio.
- c. Asistir a cuantas reuniones se convoquen a lo largo del curso (al menos una al finalizar cada trimestre).
- d. Vigilar y asegurar el cumplimiento de las normas básicas de convivencia e higiene.
- e. Contribuir a crear un ambiente de calma, dirigiéndose a los comensales en un tono tranquilo, afectuoso y de respeto.

- f. Mantener una actitud respetuosa hacia el alumnado, dialogando para solucionar los problemas.
- g. Enseñar un uso correcto de los utensilios usados en la comida, y unos hábitos adecuados en la mesa.
- h. Ser flexibles en las cantidades servidas dentro de un rango estipulado, pues las necesidades de cada niñ@ varían. Permitirles decidir la cantidad a comer (también dentro de un rango estipulado) y según su autonomía.
- i. Animar respetuosamente a que prueben todos o casi todos los alimentos, respetando el apetito y las necesidades individuales de cada un@.
- j. Cuando un comensal no quiere comer un alimento concreto, el objetivo es que lo prueben (que coman la mitad de la cantidad servida ....)
- k. Comunicar a las familias los asuntos de interés relacionados con sus hij@s (directamente o a través del encargado del comedor).
- l. Indicar al responsable de comedor y tutor@ correspondiente cualquier percance.
- m. Reflejar en un parte toda incidencia ocurrida en el comedor digna de ser resaltada, detallando los hechos más significativos y poniéndolos en conocimiento del responsable de comedor y/o de la comisión del mismo.
- n. Trasladar al encargado del comedor cualquier incidencia que exceda de su responsabilidad.
- o. En caso de enfermedad o malestar de un comensal, comunicarlo al responsable de comedor (quien se pondrá en contacto con los padres).
- p. Tener un número determinado de comensales fijos, como referencia. Esto es especialmente importante y necesario, para los alumnos de infantil. La misma educadora deberá acompañarles durante todo el servicio (salida del aula, aseo, comida, siesta y regreso al aula). El cuidado y vigilancia se realizará para todos los usuari@s.
- q. Reciben en el comedor al alumnado de Educación infantil al salir éstos de clases (una educadora acompaña a los de 3 años), tras haber pasado previamente por los servicios para el aseo personal. Atender a l@s de Educación Primaria que precisen ayuda.
- r. Acompañar al alumnado de 1º infantil en la siesta. Las educadoras infundirán respetuosa y afectivamente la confianza precisa que les permita sentir seguridad y tranquilidad para poder conciliar el sueño. Podrán escuchar música que les ayude a relajarse, un cuento....
- s. Vigilar que la puerta del recinto escolar permanezca cerrada y que ningún comensal abandone el colegio en este tiempo, ni se relacione con gente extraña.
- t. Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio que esté dentro de sus funciones como cuidador.
- u. **En ningún caso se administrarán medicamentos al alumnado.**

#### **4. ENCARGADO DEL COMEDOR. FUNCIONES:**

La empresa suministradora designará una persona como encargado de comedor, correspondiéndole las siguientes funciones:

- a. Organizar el servicio de comedor en colaboración con la comisión de comedor.
- b. Supervisar el trabajo de las educadoras para asegurar que la política del centro se lleva a la práctica, siendo un ejemplo en la colaboración en la atención al alumnado.
- c. Supervisar que la cantidad de los alimentos suministrados por la empresa sea adecuada.
- d. Controlar el número de comensales y realizar el listado diario de comensales ausentes.
- e. Recoger y distribuir los partes de incidencias que las educadoras puedan haber redactado y remitirlos a la comisión de comedor.
- f. Registrar las bajas de los usuarios.
- g. Comunicar a la comisión de comedor de la APYMA y a la supervisora de zona de la empresa suministradora, aquellos motivos de baja que puedan requerir una intervención con el fin de mejorar el funcionamiento del servicio, el bienestar del alumnado y/o las condiciones de trabajo del personal del comedor.
- h. Dar respuesta a las reclamaciones, quejas y/o sugerencias de los usuarios.
- i. Si un alumno estuviera enfermo, tuviera malestar o se sintiera indispuesto, se le comunicará a sus padres/representantes legales.
- j. Nunca se suministrará medicación.
- k. Informar sobre las necesidades de adquirir materiales de juego o didácticos que puedan indicar las educadoras.

#### **5. COMISIÓN DE COMEDOR - APYMA CP ERMITAGAÑA. DERECHOS Y DEBERES**

Son competencia de esta comisión cuantas decisiones afecten al comedor. Se reunirán trimestralmente. Estará formada por:

- El Responsable de la empresa suministradora,
- El Encargado del comedor,
- El Presidente de la APYMA, y
- 2 Representante de la APYMA (vocal del comedor).

Sus derechos y deberes son:

- a. Recoger datos de usuarios y elaborar el plan de cada curso escolar.
- b. Colaborar con la empresa suministradora, Servicios sociales y Dirección.
- c. Organizar voluntariado de padres y madres para colaborar en el servicio.
- d. Participar en las reuniones trimestrales con la empresa suministradora donde se realiza un seguimiento de cuestiones económicas.

- e. Participar en las reuniones trimestrales de la comisión de comedor donde se realiza un seguimiento del funcionamiento del servicio y se toman decisiones de forma conjunta con todas las partes involucradas.
- f. Participar en reuniones mensuales con el mediador donde se realiza un seguimiento de su intervención.
- g. Participar en las reuniones trimestrales con las educadoras del servicio para contribuir al buen funcionamiento del servicio y a su mejora continua.
- h. Colaborar con Dirección en la reunión informativa con las familias de nuevo alumnado que tiene lugar en Junio.
- i. Colaborar en actividades e iniciativas que puedan favorecer el funcionamiento del servicio.
- j. Publicar mensualmente en la página web del centro el menú del comedor.
- k. Canalizar y dar respuesta a quejas y sugerencias de cualquier persona involucrada en el servicio.
- l. Medir periódicamente la satisfacción de los usuarios en el servicio.
- m. Solicitar subvenciones económicas al Ayuntamiento de Pamplona u otras entidades públicas.
- n. Revisar los estatutos, normativa y procedimientos establecidos del presente documento y someterlos a revisiones dentro de un proceso de mejora continua.
- o. Coordinar las modificaciones con todas las partes involucradas: APYMA, empresa suministradora, Dirección y responsable.

## **6. DIRECCIÓN DEL COLEGIO**

Actuará según lo dispuesto para el cargo en los Decretos Forales 246/1991 y 24/1997 y posteriores normativas de modificaciones.

También procurará los espacios, mobiliario y diverso material, necesarios para el buen funcionamiento del comedor.

## **7. PROFESORADO DEL CENTRO**

### ***Derechos:***

- a. Optar al puesto de encargado de comedor.
- b. Ser comensal del servicio.
- c. Ser informad@ por el responsable de comedor o la educadora correspondiente de las incidencias que pudieran acontecer con sus alumn@s.

### ***Deberes:***

- a. Trasladar las notificaciones de comedor a los padres/responsables de sus alumn@s.

- b. Informar a la comisión de comedor si se detecta que el alumnado está teniendo una vivencia negativa del Comedor.
- c. En caso de utilizar el comedor, regirse por la normativa vigente del mismo (en cuanto a abonos, horarios, etc.).
- d. Saber quién es el responsable del servicio de comedor.

## 8. EDUCADORA:

La educadora como figura del comedor interviene en los espacios no lectivos dentro del horario escolar (momento de después de comer, en este caso).

Favorece las relaciones positivas entre el alumnado, facilitando así su adecuada convivencia (a través de juegos, dinámicas o actividades que fomenten la participación, cooperación y educación en valores) y favoreciendo una gestión y resolución positiva de los conflictos.

¿Y cuáles son sus funciones?:

- a. **Observación participativa:** le permite compartir con l@s menores experiencias, juegos, dudas y todo aquello preciso que ayude a conocer sus intereses y necesidades para ofrecer herramientas en una adecuada resolución de conflictos.
- b. **Participación directa:** interviene y participa de forma natural en los juegos y actividades que estén realizando y así poder actuar en el momento en que se precise su intervención.
- c. **Propuesta de actividades:** lúdicoeducativas, organizadas y dirigidas (juegos grupales, pequeños talleres...) y siempre para trabajar temas varios: comunicación, respeto, normas, autoestima, habilidades sociales, etc.
- d. **Detección:** al intervenir directamente en los espacios lúdicos del alumnado, en su ámbito y en la forma en que se relaciona con sus iguales, puede detectar conductas, actitudes o situaciones que requieran otra intervención.
- e. **Mediación:** asesorar al comensal y a las partes implicadas en un conflicto. Para buscar soluciones pacíficas y consensuadas, desarrollar habilidades y así adoptar las pautas que más satisfagan a estas personitas.

## **NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO EN EL COMEDOR**

### ***1. Normas de alimentación***

El comedor es un espacio educativo donde aprenderán a probar todos o casi todos los alimentos. Las educadoras deberán respetar el apetito y las necesidades de cada comensal. Animándoles de forma respetuosa y afectuosa a probar de todo, pero sin forzarles, para lograr que cada chic@ sea capaz de autorregularse según sus necesidades.

### ***2. Normas de higiene y aseo personal***

Todos l@s usuari@s deberán ir al baño (a lavarse las manos, a hacer sus necesidades, ...) antes y después de pasar al comedor.

Para potenciar la autonomía, siguiendo la línea del aula, el alumnado de Infantil y 1º de Primaria, podrán hacer uso del baño del propio comedor durante la comida acompañados si fuese preciso por una educadora.

Cuando terminen de comer deberán lavarse las manos y cepillarse los dientes.

### ***3. Normas de organización, convivencia y conducta***

Todos se esforzarán en lograr una convivencia agradable y respetuosa, tanto entre compañer@s, como entre educadoras y comensales.

Las educadoras deberán contribuir a crear un ambiente de calma y se dirigirán al alumnado en un tono tranquilo, respetuoso y afectuoso.

Es aconsejable respetar un tiempo pre-alimentario (15 minutos) antes de la entrada al comedor. Sobre todo en los mayores, a fin de que puedan descargar las energías contenidas durante las clases y prepararse para la entrada al comedor en condiciones. Esto ya se hace sobradamente, puesto que acceden al comedor en el segundo turno.

Antes de entrar al comedor dejarán los juguetes, material escolar y abrigos, en el lugar destinado para ello.

La entrada al comedor se hará por grupos, orden y tranquilidad.

La formación de estos grupos para comer se realizará por ciclos respetando la libertad del alumnado, siempre que no exista discriminación hacia nadie.

Cada grupo tendrá su sitio fijo para comer que se respetará durante todo el curso, salvo que por causas justificadas el equipo educador estime lo contrario.

Los comensales esperarán con paciencia y tranquilidad a que la educadora traiga la comida.

Cada alum@ comerá en el sitio que le corresponda del cual no se levantará, salvo en caso de necesidad y tras petición a la educadora, o para realizar las tareas que tenga asignadas.

Cuando necesiten algo pueden levantar la mano, para que la educadora acuda. Les ayudará a comprender de forma respetuosa que a veces tendrán que ser pacientes y esperar, pues hay que atender también a otr@s.

Las educadoras fomentarán las buenas maneras en la mesa, el orden y tono de voz adecuados, así como el correcto uso de los utensilios. Vigilando que las palabras “*por favor*” y “*gracias*” estén en el vocabulario cotidiano del alumnado.

Las educadoras fomentarán la colaboración, solidaridad y convivencia.

Para fomentar las mismas se puede organizar:

- El alumnado de mayor edad colabora en la retirada de los platos y cubiertos, llevándolos al lugar que se establezca.
- Ayudarán al alumnado de menor edad en tareas que estén a su alcance (como lavarse las manos, quitarse y ponerse los abrigos...).

Los comensales saldrán del comedor cuando se lo indiquen las educadoras para realizar actividades de recreo y tiempo libre, o para la siesta en el caso de 1º de Infantil.

Si el comportamiento es inadecuado o abusivo por parte de las educadoras, se comunicará al encargado del comedor y a la APYMA, y se tomarán las medidas pertinentes.

Dentro del horario del comedor, no se permitirá la salida a ningún comensal. Sólo acompañad@s por sus padres/responsables legales o adultos autorizados por ellos, y previa entrega de un impreso correctamente relleno que le facilitará la educadora o el encargado del comedor. Esto también se aplicará para salir los viernes. Es una medida de seguridad para evitar incidentes desagradables.

Sólo el alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria y los miércoles de Septiembre y Junio, podrán irse solos del colegio antes de finalizar el horario de comedor (15,30 h) si tienen autorización escrita y firmada de sus padres/madres/representantes legales.

La corrección de conductas que alteran la convivencia se hará siempre según los principios generales regulados en el Cap. IV del **DF 47/2010**.

- art. 11 del mismo, están las conductas susceptibles de corrección. El art. 12 de dicho DF establece los *criterios para aplicación de medidas*.

- Cap. V, art. 14, regula las *conductas contrarias a la convivencia y aplicación de medidas educativas*.
- artículo 15 establece las *medidas educativas de aplicación ante conductas contrarias a la convivencia*. Y el art. 16 regula el *procedimiento para la aplicación de medidas educativas ante conductas contrarias a la convivencia*.
- Capítulo VI en su art. 17, desarrolla las *conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y aplicación de medidas educativas*.
- Artículo 18 refleja las *circunstancias atenuantes y agravantes*.
- Artículo 19 trata sobre las *medidas educativas de aplicación ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia*.
- Artículo 20 desarrolla el procedimiento ordinario para la aplicación de medidas educativas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Artículo 21 es la continuación de la tramitación del procedimiento ordinario en caso de alegaciones y resolución del procedimiento.
- Las reclamaciones a efectuar son desarrolladas en el artículo 22.
- El artículo 23 desarrolla el procedimiento acordado. El art. 24 trata del archivo de la documentación y cancelación de la anotación registral.

## **NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO EN EL RECINTO DEL PATIO**

- a) Saldrán al patio cuando hayan finalizado y se lo permita la educadora.
- b) Permanecerán en el patio u otras salas de juego o estudio durante el espacio de tiempo libre sin salir del recinto. En caso de necesidad, lo solicitará el padre/madre/ representante legal por escrito al responsable del comedor.
- c) Antes de comer sacarán de la clase el material que necesiten usar durante el tiempo libre.
- d) Respetarán espacios y materiales de juego y los compartirán entre todos.
- e) Recogerán el material en su lugar correspondiente, cuando las educadoras se lo indiquen.
- f) Procurarán respetarse entre tod@s, evitando peleas, insultos y discusiones. En caso de problemas consultarán con la educadora.
- g) Los días de lluvia ocuparán los recintos cerrados. Lo dejarán bien recogido y limpio, para que pueda ser usado después.
- h) Se asearán en los servicios antes de volver a clase.
- i) Al sonar el timbre, entrarán en el recinto escolar de forma tranquila y ordenada.

## **ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO LIBRE**

Al finalizar o antes de comenzar la comida –doble turno- el alumnado disfrutará principalmente de Juego Libre. Se les permitirá experimentar libremente y darles así espacio para la creatividad y la autonomía.

### **1. Juegos de carácter libre**

No están organizados por las educadoras, pero sí están controlados por ellas. A los alumnos se les proporcionará cuerdas, balones, gomas, etc.

### **2. Actividades en la sala de psicomotricidad/polideportivo**

Se usarán cuando las condiciones meteorológicas sean adversas. Pudiendo ponerles diferentes formatos audiovisuales. Cuanto se proyecte será siempre con el visto bueno del responsable de comedor.

### **3. Extraescolares**

A partir de 1º de infantil el alumnado puede participar en las actividades extraescolares en que se hayan matriculado.

## REQUISITOS PARA ACCEDER A UNA PLAZA DEL COMEDOR Y/O GUARDERÍA

Todo el alumnado podrá hacer uso de los servicios de comedor, guardería y/o extraescolares. No se pagará cuota de inscripción en ninguno de estos servicios.

- a) El alta en la Apyma será obligatoria (a partir del curso escolar 2014-2015) para hacer uso de cualquiera de los 3 servicios mencionados. La inscripción es única por familia y tanto si se usan uno, dos o los tres servicios; es decir: no hay que pagar 3 inscripciones sino una única, si el alumnado precisa guardería, comedor y desea también acudir a una o más extraescolares. Y ambos cobros se harán en el mes de noviembre del curso.
- b) Desde Septiembre de 2011, el pago económico por utilizar sólo el comedor, se efectúa por adelantado. Es decir, en los primeros 10 días del mes en curso. Al mes siguiente se realizarían los ajustes necesarios si se han producido ausencias justificadas. Y las guarderías el pago se realiza a mes vencido.

*Ambos apartados A y B son de **obligado cumplimiento** para asistir a guardería, comedor y/o extraescolares, así como cualquier otra actividad gestionada por la Apyma.*

Los requisitos son:

- Ser alumno/a o ex alumno/a del C.P. ERMITAGAÑA.
- Estar al día en los pagos económicos de las actividades gestionadas por la Apyma.
- No estar sancionad@ con la pérdida de condición de comensal.
- **Presentar la solicitud debidamente cumplimentada, en los plazos indicados.**

## ADMISIÓN DE USUARI@S

Al comienzo del curso y antes de poner en marcha los servicios del comedor y guardería, la APYMA hará públicos tanto el Reglamento de funcionamiento del servicio del comedor y guardería, como las cuotas económicas que hayan sido aprobadas por dicho órgano de gobierno.

Corresponde a la APYMA la contratación de la empresa que elabora y suministra la comida, y cubre el servicio de guardería previa selección de la oferta más ventajosa.

La capacidad máxima actual del comedor es de 296 comensales. Y se realizan dos turnos.

El servicio de comedor funciona de lunes a viernes. El primer turno es de 13:00 a 13:45 y el segundo de 14:00 a 14:45 h.

Debido a las obras realizadas por el centro los alumnos de 1º de infantil pueden comer en sus propias instalaciones sin tener que desplazarse al comedor principal.

El servicio de guardería de por la mañanas funciona de lunes a viernes de 7:45 a 9:00 horas. Las educadoras son las encargadas de acompañar al alumnado de educación infantil a sus aulas. Y la guardería de por la tarde en los días lectivos de septiembre y junio de 15:30 a 16:30. Ya no se ofrecen las guarderías de los miércoles por la tarde desde noviembre a mayo por no tener asistencia.

El uso del comedor escolar comprende desde el primer día de curso lectivo hasta el último, ambos inclusive. No obstante, la admisión al comedor en los 3 años de edad, siempre y por necesidades familiares concretas, es estudiando previamente por la Dirección del centro.

Dado que en Septiembre no hay clases por las tardes, la siesta no comienza hasta Octubre.

Si la capacidad máxima autorizada del comedor y servicio de guardería no resultara suficiente para atender todas las solicitudes, las plazas del comedor y guardería se adjudicarán de acuerdo al siguiente baremo:

- Alumn@s de 3 años de nueva incorporación: admisión garantizada.
- Familias biparentales que trabajen los dos miembros o monoparentales que trabaje un miembro: 1 punto.
- Familias en situación económica o social desfavorable previo informe de servicio social de base: 1 punto.
- Familias numerosas: 1 punto.
- Tener herman@s que también usen el comedor: 1 punto.
- A partir de los 12 años, habiendo sido alumno/a del CP y hasta que termine el Instituto (siempre se podrá comer en el mismo desde las 14,45 h.): 1 punto.

Para su admisión en el comedor y/o en guardería se cumplimentará la solicitud que facilita la APYMA en mayo-junio del curso anterior o en los primeros días de septiembre

(en el caso de nuevas incorporaciones). Las listas definitivas se cierran a finales del mes de septiembre del curso en que comienzan las clases y dichos servicios. Esta ficha se entregará al encargado del comedor o se dejará en el buzón que la APYMA tiene en el hall principal del colegio. Se atenderán traslados de alumn@s de otros centros así como otros casos y situaciones excepcionales donde surja la necesidad de hacer uso del servicio de comedor/guardería.

En base a las solicitudes recibidas se organizarán los grupos y turnos para el curso, respetando los ratios por educadora, personal de office y capacidad máxima del comedor.

La aceptación definitiva de la solicitud de admisión, da derecho al uso del servicio de comedor, guardería y demás actividades complementarias organizadas y gestionadas por la APYMA y exige el cumplimiento del presente Reglamento.

Cualquier **usuario podrá darse de baja** de manera definitiva en el servicio del comedor previa comunicación al encargado del servicio, la comunicación deberá realizarse por escrito 5 días hábiles antes del comienzo del mes en que cause baja.

En caso de necesitar la reincorporación definitiva de un niñ@ que previamente y durante el curso escolar ha causado baja, se podrá acceder al comedor (siempre que haya plazas) con un incremento en el **precio de 12 € / mensuales**, dicho incremento se aplicará a las cuotas de todos los meses del servicio desde la reincorporación y hasta final de curso.

## **PÉRDIDA DE LA POSIBILIDAD DE UTILIZAR ESTOS SERVICIOS:**

El CP Ermitagaña no es un colegio comarcal. Por lo que es voluntario usar los servicios de guardería, comedor y extraescolares. La Junta directiva de la APYMA en sesión ordinaria celebrada el día 9/09/11 acordó por **unanimidad** la pérdida de usar estos servicios ante:

- Impagos contraídos con cualquier actividad gestionada por la Apyma durante los cursos anteriores.
- Morosidad de **un mes natural** después de haberse cumplido el plazo de abono de cuotas y en ausencia de contactos del padre/madre/representante legal con el responsable del comedor/guardería. Será baja temporal desde la fecha indicada hasta que abone las deudas pendientes. Ninguna familia que haya quedado durante cualquier curso anterior con morosidad, podrá inscribir su hij@ en cualquiera de los servicios, en tanto en cuanto no salde la deuda pendiente, incrementado por los intereses y gastos que de ello se deriven.
- Las situaciones especiales que causen imposibilidad de realizar los pagos correspondientes se comunicarán por parte de los padres, madres o representantes legales debidamente justificadas al encargado de comedor que a su vez lo entregará de forma inmediata a los representantes del comedor en la APYMA (Presidenta o Vocal del comedor). Tras esta justificación las partes involucradas (Comisión de comedor, Empresa suministradora y los Servicios Sociales que correspondan) tratarán el tema antes de proceder a una baja o a prohibir el uso del comedor/guardería.
- Presentar problemas de conducta tanto en el recinto del comedor como en el patio. A la hora de aplicar sanciones, la comisión de comedor (previa audiencia del/@ alumn@, educadora y un representante de la APYMA) decidirá la tipificación de la falta y la sanción oportuna, atendiendo a lo establecido en las *normas de convivencia* del Centro.

## **GESTIÓN ECONÓMICA DEL COMEDOR/GUARDERÍA:**

Hay una cuenta específica para el comedor/guardería. En ella se ingresarán las cuotas de comedor y/o guardería para poder abonar a la empresa suministradora las facturas.

El número de cuenta de cada familia es el que consta en la ficha a rellenar al hacer la solicitud. En caso de cambios, es necesario notificar al administrador del comedor antes del día 5 del mes de giro.

Se descontará el precio del menú por ausencias puntuales debidamente justificadas y notificadas al personal encargado del comedor tendrán un descuento de 2 € / día por el precio del menú.

Existe la posibilidad utilizar los servicios de comedor y/o guardería por días sueltos siempre y cuando:

- Se avise con anticipación al encargado del comedor y previo pago del mismo.
- Haya plazas en el servicio a utilizar.
- Será el Encargado del comedor quien autorice el uso de estos servicios.

Para las familias que utilizan el comedor todo el año en el mes de junio y septiembre que no hay clase por la tarde, no se puede utilizar el comedor días sueltos, ni quitar los miércoles.

El comedor funciona 175 días y los pagos se prorratean con la misma cuota todos los meses desde septiembre a junio sin tener en cuenta los días de cada mes.

Existen dos cuotas una es la cuota de todo el mes entero y otra cuota más económica porque no utiliza el servicio de comedor los miércoles. (Excepto en junio y septiembre que no es posible quitar el miércoles).

No se puede pagar a la administrativa de la apyma con dinero en efectivo. Se tiene que ingresar en la Caja Laboral de la Apyma ES16 3035 0184 011840021118 para poder justificar pagos, evitar esperas...

Trimestralmente se repartirá una hoja bilingüe con los menús correspondientes a ese mes. La misma hoja se colgará también en la página Web del Colegio (aquí aparece en trilingüe: castellano/inglés/euskera).

## **CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO**

El presente Reglamento tiene un carácter abierto, siendo susceptible de ser modificado por el Consejo Escolar a propuesta de cualquiera de sus miembros. Es de obligado cumplimiento para todas las personas implicadas en el comedor/guardería.

*Aprobado por la Junta de la APYMA del C.P.ERMITAGAÑA el día 6 de abril 2017.*

## ANEXO I – DATOS DE CONTACTO

### 1. Empresa suministradora:

Ausolar - Jangarria S.L.  
P.I. Comarca II, Calle A nº 43  
Galar / Navarra.

### 2. Encargado de los servicios de comedor y/o guardería:

En caso de que l@s niñ@s necesiten una **dieta diferente o se quiera contactar con la encarga del comedor** teléfonos y posibilidades a tener en cuenta son:

- *Teléfono 608 970 513, en dónde se podrá* 1) dejar un mensaje en el contestador. 2) dejar un mensaje de WhatsApp 3) hablar por teléfono directamente con la encargada Patricia Iribarne en septiembre 2016 se informaran de los nuevos horarios.
- Mensaje de texto escrito en el mail: **avisoscomedor@gmail.com**

### 3. Dirección correo electrónico de la APYMA:

Para contactar con la apyma se puede:

- Mensaje de texto escrito en el mail: **apymacolegioermitagana@hotmail.com**

### 4. Buzón físico de la APYMA:

Está situado en el hall principal del CP Ermitagaña

### 5. Datos del centro escolar:

Teléfono: 948 175640  
E-mail: [cpermitagana@pnte.cfnavarra.es](mailto:cpermitagana@pnte.cfnavarra.es)

### 6. Gestor de Comedor Ausolar - Jangarria

Sonia Perez (Responsable del Comedor de Jangarria)  
Teléfono 618 73 88 63

**ANEXO II – AUTORIZACIÓN DE COLABORACIÓN ENTRE ALUMN@S DE MAYOR EDAD CON LOS DE EDADES MENORES.**

Nombre y apellidos del padre/madre/representante legal.....  
.....

**AUTORIZO** a que (Nombre y apellidos del alumn@).....  
.....

Colabore y ayude desinteresadamente (durante el horario de comedor) a compañer@s de edades menores.

Pamplona, a .... de .....de.....

**Fdo.:** Nombre y apellidos del padre/madre/representante legal