



**SALESIANOS**

COLEGIO DON BOSCO ALICANTE

▶ Avda. Dr. Jiménez Díaz, 3 03005 ALICANTE  
T 96 592 48 42 F 96 592 48 44  
[www.salesianos.edu/alicante.donbosco](http://www.salesianos.edu/alicante.donbosco)  
[alicante.donbosco@salesianos.edu](mailto:alicante.donbosco@salesianos.edu)



# Comedor Escolar

**Colegio Don Bosco  
Alicante**

# Reglamento del Comedor Escolar

## OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO:

Reflejar la normativa por la que se regula el funcionamiento del servicio de Comedor Escolar en nuestro Colegio.

## DESCRIPCIÓN:

### 1. Características del servicio.

EL COMEDOR ESCOLAR DEL COLEGIO **DON BOSCO** de la ciudad de Alicante se regirá por la normativa vigente, así como por este Reglamento.

1.1. El Comedor Escolar tiene una capacidad para 200 alumnos de EI y 400 alumnos para EP y ESO organizados en turnos.

1.2. El servicio de comedor funcionará desde el primero hasta el último día de clase.

1.3. El horario del servicio de comedor será de 12.30 h. a 14 h. estableciéndose los siguientes turnos:

- El primer turno de EP empieza a las 12:45 horas para alumnos de 1º, 2º y 3º.
- El segundo turno empieza a las 13.10 h. para alumnos de 4º.
- El tercer turno empieza a las 13.20 h. para alumnos de 5º y 6º.
- El cuarto turno empieza a las 13.30 h. para alumnos de ESO.
- El quinto turno empezará a las 13.45 h. para los alumnos que realizan actividades extraescolares.

1.4. Los alumnos de EI utilizarán su zona propia en el comedor, con horario de 12.30 a 14 h.



### 2. Objetivos del comedor.

- 2.1. Fomentar y desarrollar hábitos personales de buena alimentación, como base de una correcta Educación para la Salud.
- 2.2. Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia.
- 2.3. Proporcionar una alimentación suficiente, variada y equilibrada.
- 2.4. Iniciar a los niños en la ingesta de todo tipo de alimentos y en los gustos variados.
- 2.5. Mantener posturas y comportamientos correctos en la mesa.
- 2.6. Tener un talante respetuoso y cordial entre toda la comunidad que hace uso del comedor.
- 2.7. Lograr un ambiente agradable, evitando aumentar el volumen de la voz y dialogando de forma distendida.

- 2.8. Cuidar y respetar los locales, el mobiliario, enseres y utensilios de uso comunitario.
- 2.9. Dejar limpias las mesas y no tirar nada al suelo.
- 2.10. Mantener una comunicación abierta con las familias, para que la adquisición de hábitos sea una tarea compartida entre el colegio y la familia.
- 2.11. Informar periódicamente a las familias de los alumnos de EI sobre el proceso educativo en el comedor escolar.

### 3. El encargado del comedor

Las siguientes funciones las desempeña el Responsable General del comedor con la ayuda de la persona que ejerce las funciones de Encargada del comedor de EI, en lo que a esta sección se refiere.



- 3.1. Reunir a los monitores del comedor a finales del mes de agosto, o en todo caso antes de iniciar la actividad lectiva en el mes de septiembre, para la coordinación de los grupos y establecer las pautas comunes de actuación.
- 3.2. Coordinar el trabajo de los monitores/as del patio y del comedor, en coordinación con la Empresa que presta los servicios de Actividades Extraescolares.
- 3.3. Llevar el control diario, con medios informáticos, de los alumnos que asisten y faltan al comedor.
- 3.4. Entregar cada día la lista de los alumnos que no asisten al comedor a los Jefes de Estudio, para su confrontación con las ausencias a clase.
- 3.5. 3.5.- Mantener el orden y convivencia general en el comedor.
- 3.6. 3.6.- Controlar la calidad y cantidad de los menús, de acuerdo siempre con la Supervisora de la Empresa.
- 3.7. 3.7.- En caso de un comportamiento incorrecto o producirse un accidente, avisa a los interesados, tomando las medidas oportunas y cumplimentando el correspondiente Parte de Incidencias.
- 3.8. 3.8.- La persona encargada del comedor de EI es nexo de unión entre la cocina, los monitores y tutores.

### 4. Las monitoras/es del comedor.

- 4.1. Ayudan a los alumnos a poner en práctica las normas básicas de comportamiento en la mesa y en el comedor, y actúan como mediadores en la resolución de aquellos conflictos que pudieran originarse.
- 4.2. Hacen un seguimiento de los hábitos alimenticios de los alumnos. En EI también controlan la asistencia, informando al responsable.
- 4.3. Colaboran en la atención y servicio de las mesas, ayudando incluso a comer a los alumnos que tienen mayor dificultad.

- 4.4. En El preparan el informe para las familias sobre los hábitos alimenticios y comportamiento de los alumnos.
- 4.5. Reciben a los alumnos de los turnos que van entrando y los colocan ordenadamente en las mesas.
- 4.6. Controlan a los alumnos que van dejando sus bandejas con los cubiertos y vasos, para que lo hagan ordenadamente.
- 4.7. Controlan que los alumnos no salgan del comedor sin haber terminado de comer. Los que se lo han comido todo salen al patio después de entregar su bandeja con los cubiertos y el vaso, (excepto en el comedor de EI, que salen con sus monitoras). Vigilan que los alumnos no saquen alimentos fuera del comedor.

## **5. Los monitores del patio DE EP y ESO.**

- 5.1. Velan por la seguridad de los alumnos. En caso necesario, curan las heridas leves, y si el accidente reviste una mayor gravedad, los acompañan a la portería, o mandan un aviso caso de deber permanecer inmovilizado el alumno.
- 5.2. Controlan que los alumnos estén en las zonas de patio asignadas y ningún alumno del comedor salga del colegio.
- 5.3. Vigilan los juegos y comportamientos en los patios.
- 5.4. Reúnen a los alumnos de 1º de EP en las instalaciones señaladas para ellos. Un monitor estará siempre con ellos.
- 5.5. Un monitor será el responsable de indicar a los alumnos los diversos turnos de entrada al comedor.
- 5.6. En casos de lluvia o mal tiempo atenderán a los alumnos en las zonas designadas para ello por el Equipo Directivo.
- 5.7. Un monitor/a atiende el servicio de Biblioteca y envía a los alumnos que deben ir a comer con su turno correspondiente.
- 5.8. Actúan como mediadores en la resolución de aquellos conflictos o accidentes que pudieran originarse en el patio, y son los encargados de cumplimentar el correspondiente Parte de Incidencias, según corresponda, comunicándolo al encargado, quien, en su caso, lo trasladará a los Jefes de Estudio.

## **6. Monitoras/es de Educación Infantil.**

- 6.1. Recibirán a los alumnos, que son llevados por los profesores desde las clases, y pasarán lista.
- 6.2. Cada monitor/a es responsable de un grupo de alumnos, siempre de la misma clase, según la distribución hecha por la Encargada y con la supervisión de la misma.
- 6.3. Velan por la seguridad de los alumnos y vigilan el juego y los comportamientos en el patio y/o siesta.
- 6.4. Cada monitor/a informa a la tutora correspondiente de los alumnos que tiene en su grupo.
- 6.5. Ayudan a los alumnos a poner en práctica las normas básicas de comportamiento en la mesa y en el comedor, y actúan como mediadores en la resolución de aquellos conflictos que pudieran originarse.
- 6.6. Hacen un seguimiento de los hábitos alimenticios de los alumnos y controlan la asistencia, informando al responsable.
- 6.7. Colaboran en la atención y servicio de las mesas, ayudando a comer a los alumnos que tienen mayor dificultad.

- 6.8. Preparan el informe para las familias sobre los hábitos alimenticios y comportamiento de los alumnos. Lo redactan los monitores, con la supervisión de la persona que esté desempeñando las funciones de Encargada, y la correspondiente revisión de las tutoras.
- 6.9. Actúan como mediadores en la resolución de aquellos conflictos que pudieran originarse, y son los encargados de cumplimentar el Parte de Incidencias, según corresponda, comunicándolo a la tutora de los alumnos que tienen asignados en su grupo.
- 6.10. Las relaciones con las familias las tendrán siempre a través de la Profesora-Tutora y la Encargada del comedor de EI. En la reunión de principio de curso se hará la presentación de la persona que actúe como Encargada del comedor, así como de este Reglamento.
- 6.11. En caso de producirse algún accidente acompañan al alumno a la enfermería o portería. Informarán a la tutora correspondiente y elaborarán el Parte de Incidencias, si fuera preciso.
- 6.12. Mantienen una reunión trimestral con los Encargados para evaluar el funcionamiento del comedor y presentar propuestas de mejora.
- 6.13. En casos de lluvia o mal tiempo se atenderá a los alumnos en las aulas.
- 6.14. Atenderán la higiene de los niños, respetando las normas de uso de las mudas disponibles que les indicará la Encargada de comedor, asesorada por los tutores.

## **7. El alumno/a**

- 7.1. Para hacer uso del servicio de comedor como alumno fijo para los meses de octubre a mayo, los padres lo inscribirán en Contabilidad durante los primeros días de septiembre, independientemente de que lo hayan utilizado el año anterior o en el mes de septiembre. Las bajas o altas se comunicarán en Contabilidad antes del día 25 de cada mes.
- 7.2. Los meses de junio y septiembre requieren una inscripción aparte, que se hace en el mes de mayo para ambos meses, y que es independiente del uso de este servicio el resto del curso.
- 7.3. A los alumnos fijos se les entregará un carné plastificado con el nombre, número de matrícula y código de barras, imprescindible para la rapidez en el control informático de asistencia, y que deberán presentar cada día a la entrada al comedor. Cuando un carné se pierde o deteriora deberá adquirir otro en el departamento de Contabilidad encargándolo en la hora del recreo. En todo caso deben memorizar su número de matrícula y, si acuden sin el carné, esperar a que entren los demás compañeros de curso que sí lo llevan. El olvido reiterado del carné será considerado como falta, con la sanción correspondiente.
- 7.4. Los alumnos que quieran usar el servicio de comedor de forma esporádica, adquirirán el correspondiente tique en la portería del Colegio y lo entregarán al Encargado a la entrada al comedor.
- 7.5. Los alumnos deberán respetar el horario de los turnos y nunca llegar después de la hora fijada para su curso. Excepcionalmente, podrán cambiar de turno por razones justificadas ante el Encargado.
- 7.6. Para hacer uso del servicio del comedor es indispensable que el alumno (sobre todo en Infantil) posea unos hábitos básicos alimenticios.
- 7.7. Para que el alumno inscrito en el servicio de comedor pueda salir del colegio y no asistir, por tanto, al mismo, o quedarse a comer eventualmente en el Bar, preci-

sará de la autorización escrita de los padres que deberá presentar al Jefe de Estudios en el primer caso, o al Encargado de comedor en el segundo caso. El incumplimiento de esta norma será considerada como falta grave.

- 7.8. Si algún alumno necesita de algún régimen especial de comida, los padres informarán por escrito con la suficiente antelación, para ponerlo inmediatamente en conocimiento del Jefe de cocina. Si el régimen es permanente (alergias, celíacos, etc.) se proveerá al alumno de un carné de color especial que indicará tal circunstancia y que deberá mostrar a las personas que sirven la comida para extremar la seguridad.



- 7.9. Salvo excepciones debidamente justificadas por los padres, todos los alumnos comerán de todos los alimentos en las cantidades adecuadas a su edad.
- 7.10. Los alumnos podrán repetir de todo (con moderación y sin sobrepasar los valores de una dieta sana), siempre que hayan comido toda la comida servida, pidiéndolo a las encargadas del servicio.
- 7.11. Cuando los alumnos realizan una excursión que incluye la hora de comer, los usuarios fijos de comedor pueden solicitar que se les provea de un pic-nic. Tal solicitud se debe gestionar a través de los tutores y siempre con diez días de antelación a la fecha de la actividad. Los encargados de recoger los pic-nics en la cocina son los propios tutores.
- 7.12. El Administrador del Colegio descontará la parte económica correspondiente a todo alumno que, por razones justificadas, cause baja antes de concluir el mes, siempre que los padres lo comuniquen con antelación suficiente en la administración del colegio.
- 7.13. 7.13.- Siempre, y como última medida, se podrá dar de baja temporal o definitiva a un alumno, una vez informados los padres y por acuerdo del Responsable del Comedor y el Equipo Directivo del Colegio, atendiendo a las faltas de comportamiento que se describen en el Plan de Convivencia del Centro y en el Reglamento de Régimen Interior (RRI) o si, transcurrido el tiempo, no se adapta al menú de comidas que se ofrece

## 8. COMUNICACIÓN FAMILIAS – COMEDOR

- 8.1. En la reunión de inicio de curso en las etapas educativas de Infantil y Primaria, la Dirección Pedagógica informará a los padres del funcionamiento general del servicio del Comedor Escolar, y hará una presentación de la persona que ejerce las funciones de Encargada del comedor a los padres de Infantil.
- 8.2. Mensualmente se entregará a los padres, a través de los alumnos, el menú, para tener en cuenta la complementariedad del mismo con las comidas que realicen en casa. También se podrá consultar en la página web del Colegio:

[www.salesianos.edu/alicante.donbosco](http://www.salesianos.edu/alicante.donbosco)

- 8.3. Los canales de comunicación que se establecen entre los distintos agentes que intervienen en el desarrollo de esta actividad son los siguientes:

Padres      —————>      Encargado/a      —————>      Monitores y/o Servicios de cocina,

y en sentido inverso.

- 8.4. Los monitores de Ed. Infantil informan periódicamente a los tutores de los alumnos, para su traslado a las familias, sobre el proceso educativo en el Comedor Escolar, hábitos alimenticios y comportamiento.
  - 8.5. El encargado de comedor informará a las familias mediante circular, de cualquier cambio importante o evento que así lo requiera, o particularmente a los padres de un alumno, solicitando una entrevista si las circunstancias así lo aconsejan.
  - 8.6. A las familias que hacen uso de este servicio de Comedor Escolar se les entrega en el momento del inicio de la actividad del comedor una copia de este Reglamento.
-