PLAN DE FUNCIONAMIENTO

COMEDOR ESCOLAR

CEIP Nuestra Señora de la Candelaria

Zamora

ÍNDICE

I.- Objetivos 2

II.- Gestión del servicio y funciones 3

III.- Usuarios 5

IV.- Organización y funcionamiento 6

V.- Normas de convivencia. Derechos y deberes 8

ANEXOS

- Solicitud de plaza de comedor escolar (comensales habituales)
- Solicitud de plaza de comedor escolar (comensales esporádicos)
- Solicitud de baja en el comedor escolar
- Modelo de Parte de Incidencias
- Marco para las actividades de tiempo libre

El comedor escolar es un servicio que ofrece el centro a las familias con una triple finalidad:

- Proporcionar a los usuarios una alimentación equilibrada y contribuir a su formación integral (hábitos y actitudes en relación con la nutrición y la higiene).
- Ofrecer a las familias la oportunidad de conciliar la vida familiar y laboral.
- Integración de sectores socialmente desfavorecidos, facilitando no sólo la comida sino también el espacio en el que se fomenten actitudes de respeto y tolerancia entre el alumnado.

Al ser una prestación educativa, el Plan de Funcionamiento del Comedor Escolar forma parte de la Programación General Anual del Centro, y se incorpora al Reglamento de Régimen Interior como Anexo.

La redacción de este Plan se basa en el Decreto 20/2008 de 13 de marzo (BOCYL 19-03-2008) y en la Orden EDU/693/2008 de 29 de abril (BOCYL 02-05-2008), que regulan el servicio público de comedor escolar en Castilla y León.

I.- OBJETIVOS

- Proporcionar a los usuarios una alimentación completa, mediante menús equilibrados que aporten a los comensales lo necesario para su normal desarrollo.
- Adquirir hábitos personales de higiene y alimentación, de manera que se fomente una correcta educación para la salud.
- Desarrollar hábitos de “buena educación” en la mesa y acostumbrarse a “comer de todo”.
- Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio.
- Utilizar correctamente materiales e instalaciones.
- Desarrollar actividades lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.
- Adquirir e interiorizar hábitos de convivencia y respeto como elementos de participación en situaciones colectivas, respetando a los compañeros con distinta religión, sexo, idioma…, facilitando y colaborando activamente en su integración.

II.- GESTIÓN DEL SERVICIO Y FUNCIONES

La modalidad de gestión del servicio de comedor escolar es la de concesión a una empresa. La contratación del servicio corresponde al Director Provincial. Los derechos y obligaciones de la empresa concesionaria están recogidos en los artículos 8 y 9 de la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril. En cuanto a las funciones:

El Director

- Elaborar con el equipo directivo, el Plan de Funcionamiento del Servicio, así como informar a los padres.
- Dirigir y coordinar todas las actividades relacionadas con el servicio.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes entre la empresa concesionaria y sus trabajadores.
- Asignar la función de cuidador a los docentes que lo hayan solicitado, siguiendo lo establecido en el art. 3.3 de la Orden EDU/693/2008.
- Velar por el cumplimiento de las normas aplicables a los comedores escolares.
- Mantener las relaciones precisas con la Dirección Provincial, proporcionando la información requerida por las autoridades educativas, así como transmitir las necesidades y solicitar las mejoras necesarias.

El Secretario

- Ejercer, de acuerdo con las directrices del director, las funciones de interlocutor con la Dirección Provincial, los usuarios del servicio, la empresa y los proveedores.
- Ejercer, por delegación del director, las relaciones y la jefatura del personal del servicio de comedor.
- Organizar las funciones derivadas de la administración y gestión del servicio; entre otras, la de ordenar el régimen económico del comedor escolar, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Confeccionar el inventario de bienes adscritos al comedor y las necesidades de reparación.

El Consejo Escolar

- Formular propuestas al equipo directivo sobre la programación y desarrollo del servicio, con el fin de tomar medidas que contribuyan a mejorar la prestación global de este.
- Aprobar y evaluar el Plan Anual de Funcionamiento del servicio.

- Proponer la concesión o denegación de ayudas de gratuidad total o parcial en el uso del comedor escolar para los alumnos que así lo soliciten y en los casos que la Administración establezca.

El Responsable del Comedor

Además de las funciones de cuidador que se citan más adelante, el responsable del comedor velará por el cumplimiento de las directrices que para el buen funcionamiento del mismo se establezcan y colaborará con el resto de órganos de gestión del servicio de comedor escolar. Sus funciones (enumeradas en el art. 2 de la Orden EDU/639/2008) son:

- Supervisar los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de los cuidadores y garantizando la apertura del servicio en el horario aprobado.
- Controlar el acceso y la presencia en el comedor escolar tanto de los comensales habituales como de los esporádicos.
- Controlar que el menú será servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentre en estado idóneo de utilización.
- Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a los padres y usuarios.
- Verificar la adecuación del menú servido a los alumnos que, bajo prescripción facultativa, precisen un régimen dietético especial, siempre y cuando hubiera sido previa y adecuadamente comunicado.
- Recoger y conservar la “comida testigo” de acuerdo con la normativa vigente.
- Recoger las quejas y sugerencias que le transmitan los padres o tutores de los usuarios y gestionarlas.
- Transmitir las incidencias que surjan durante la prestación del servicio y que afecte al adecuado funcionamiento de éste.

Los Cuidadores

Corresponde al personal cuidador las funciones establecidas en el art. 5 de la Orden EDU/639/2008. Así:

- Cuidar y apoyar al alumnado que, por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesite la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
- Cuidar y mantener la higiene del alumnado.
- Acompañar al alumnado usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar, teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.

- Adoptar las medidas necesarias para que no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos que precisen mayor tiempo.
- Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales y realizar actividades en el periodo posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del mismo. Estas actividades figurarán en el Plan de Funcionamiento y formarán parte, por tanto, del Plan anual del centro.
- Trasladar al responsable del comedor las incidencias que se produzcan, cumplimentando el parte de incidencias si es necesario, para que este lo traslade a su vez al equipo directivo.

III.- LOS USUARIOS

El servicio se oferta para tres tipos diferentes de comensales: fijos, discontinuos y esporádicos.

Comensales habituales fijos

Son los que acuden al comedor escolar todos los días lectivos, salvo por causa justificada. Estos comensales tienen que domiciliar el pago del servicio, facilitando los datos en la secretaría del centro.

Los días que no vayan a asistir al comedor podrán comunicarlo mediante llamada telefónica al teléfono 012 antes de las 09:30 horas de ese mismo día, o también a través de la web: http://www.educa.jcyl.es/familias/es/misgestiones. Mediante un nombre de usuario y una contraseña (que les serán facilitados por la Consejería), se accede a la aplicación de comedores escolares, donde se pueden anular los días que no se vaya a asistir al comedor. La anulación del servicio por los usuarios habituales, previo aviso, supone la deducción automática de los importes correspondientes al número de días de no asistencia.

Todos los comensales fijos han de renovar obligatoriamente cada curso la solicitud de comedor. El documento de renovación les será entregado por el responsable del comedor, a quien devolverán el impreso cumplimentado. Los alumnos que lleguen nuevos al centro solicitarán el uso del comedor en el momento de formalizar la matrícula.

Si un alumno falta el 20% de los días del mes y no lo justifica, perderá esta categoría y, en su caso, la ayuda que pudiese tener.

Comensales habituales discontinuos

Son aquellos que hacen uso del servicio al menos el 50% de los días de comedor que tenga el mes. El precio del menú para estos comensales será el mismo que para los habituales fijos.
Con la solicitud del comedor adjuntarán un calendario con los días de uso del servicio.

Comensales esporádicos

Son aquellos alumnos que hacen uso del servicio de manera ocasional y no se encuentran encuadrados en ninguna de las categorías anteriores. Para este tipo de comensales el centro, por una sola vez, la primera que haga uso del servicio, entregará a los padres el formulario de solicitud para que faciliten el número de cuenta. Una vez cumplimentado, el centro lo entregará a la empresa concesionaria.

En el caso de los comensales esporádicos el precio del menú es ligeramente superior al de las otras categorías. Uno y otro son fijados al comenzar el curso por la administración educativa.

IV.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El servicio de comedor funcionará desde el primero hasta el último día lectivo del curso. Desde septiembre hasta mayo lo hará en **horario** de 14:00 a 16:00 horas. Durante el mes de junio, de 13:00 a 15:00 horas. Comprende la comida y el tiempo de ocio posterior a la misma, con actividades programadas previamente y ejecutadas bajo la supervisión de los cuidadores.

Durante el horario establecido estarán cerradas todas las puertas del centro excepto la que da acceso al edificio principal desde el patio de los pequeños de Primaria. Los padres podrán recoger a los niños accediendo por esta puerta. En ningún caso se permitirá que un alumno abandone el recinto sin la compañía de los padres o persona por ellos autorizada, si bien, en determinados casos, y previa solicitud por escrito con la adecuada justificación, a la dirección del centro, sí podrá hacerse.

La recogida de los niños se realizará a partir de las 15:15 horas (nunca antes de este momento, salvo puntualmente, por causa justificada y comunicándolo previamente) para dar tiempo a que todos hayan podido comer y las cuidadoras puedan cumplir con sus funciones. A partir de esta hora, y en cualquier momento, siempre que el niño/a haya terminado de comer. Los niños serán recogidos en el patio correspondiente (patio de Infantil y patio de 1º-2º-3º Primaria); cuando las circunstancias climatológicas lo hagan

necesario, se les recogerá en el interior del edificio y en los espacios que se citan a continuación.

Los **espacios** del centro que se utilizarán para los momentos de ocio posteriores a la comida son: patios, gimnasio y primer aula del pasillo de 1º y 2º de Primaria.

Los cuidadores irán a recoger a los niños de educación infantil a sus aulas, al término de las actividades lectivas. Los de primaria acudirán directamente a las puertas el comedor.

La labor de los cuidadores es fundamentalmente educadora y orientadora, además de control. Los comensales estarán orientados, por los cuidadores, en hábitos de salud, respeto a los demás, normas de educación en el acto de comer: estar bien sentado, utilizar correctamente los cubiertos, comer con la boca cerrada, no sacar los alimentos del plato, hablar en voz baja, no levantarse de la mesa hasta que se les indique, etc.

Los comensales se lavarán las manos antes de comer; después de comer, bajo la supervisión de los cuidadores se lavarán manos, dientes y cara. Por este motivo cada comensal traerá, a principio de curso, una bolsa de aseo pequeña que contenga cepillo, pasta de dientes y toalla de tocador.

Por considerarse un hábito educativo, el alumnado de quinto y sexto de educación primaria que utilice el comedor, colaborará en el servicio de acuerdo con las indicaciones que les faciliten los cuidadores. Así mismo, los comensales deberán comer de todo y se procurará que acaben los alimentos que se les sirvan.

Únicamente se servirá un menú cada día, que será igual para todos los comensales. En caso de necesitarse por razones de salud (alergias, celíacos…) menús o dietas especiales, se solicitarán por escrito justificándose con certificación médica. De la misma manera podrán solicitarse menús especiales por razones religiosas o culturales, de acuerdo con la legislación en vigor.

Hay niños que son más lentos que otros a la hora de comer. Será necesario que uno de los cuidadores se quede con los que más tardan mientras que los otros salen del comedor. Queda expresamente prohibido sacar alimentos y productos del comedor.

No se permitirá el acceso a las dependencias de la cocina a ninguna persona ajena a ella. Por motivos de higiene y seguridad alimentaria no se permitirá a los comensales el acceso a la cocina. Las dependencias de cocina quedarán cerradas una vez terminado el servicio diario.

El alumnado que no utilice el servicio de comedor no podrá permanecer ni acceder al recinto escolar hasta que los cuidadores abran las puertas, cinco minutos antes del comienzo de las actividades de la tarde.

Durante los tiempos de recreo, acompañados por los cuidadores, realizarán determinadas actividades de tiempo libre, utilizando los espacios del patio. Los días de frío y lluvia se podrán utilizar los espacios interiores habilitados al respecto que se citaban anteriormente. Ningún niño podrá acceder a las aulas ni a los pasillos superiores.

Si durante la prestación del servicio se produjese alguna incidencia, el responsable del comedor elaborará el oportuno parte de incidencias que remitirá a la dirección del centro.

V.- NORMAS DE CONVIVENCIA. DERECHOS Y DEBERES.

Derechos de los comensales

- Conocer con antelación suficiente los menús a servir en el comedor. Para ello, la empresa concesionaria hará llegar a los padres, por escrito, los menús del mes. Además, aparecerán publicados en la web del centro.
- Disfrutar de un trato correcto por parte del personal adscrito al comedor.
- Los alumnos tienen derecho a un menú equilibrado y variado, con productos adecuados.
- Recibir una cantidad de comida adecuada a su edad y complexión.
- Recibir un menú adaptado cuando así lo requiera su cultura o haya prescripción médica.
- Ningún comensal podrá ser sancionado privándole de toda o parte de la minuta del día.
- Utilizar las dependencias del centro para realizar las actividades programadas durante el periodo del comedor.
- Los padres o tutores, cuando consideren que sus derechos no son respetados, podrán presentar una reclamación por escrito, razonada, ante el Director del centro.

Deberes de los comensales

- No se podrá utilizar el servicio si no se ha asistido a clase.

- Los alumnos de los cursos de Quinto y Sexto de primaria deberán colaborar en el servicio y orden de la mesa siguiendo las indicaciones de los cuidadores.
- Mantener hábitos de higiene saludables: asearse antes y después de la comida.
- Mantener un comportamiento adecuado y correcto en la mesa y durante la comida.
- El alumnado permanecerá en el recinto escolar durante el tiempo que dura el servicio. Ningún alumno podrá abandonar el recinto escolar si no va acompañado por sus padres o persona por ellos autorizada expresamente. Podrá hacerlo con autorización expresa y motivada presentada ante el director.
- Deberá respetar el material, dependencias, mobiliario…
- Mantener un comportamiento correcto y respetuoso con los compañeros.
- Todos los comensales deberán guardar el debido respeto a los cuidadores y seguir sus indicaciones.

Sin menoscabo de lo determinado en el Reglamento de Régimen Interior del centro se establecen, con carácter general, unos criterios normativos específicos dentro del servicio de comedor escolar:

- Asistir al comedor puntualmente.
- Asearse antes y después de comer.
- Las entradas y salidas se realizarán de manera organizada y en orden, siguiendo las indicaciones de los cuidadores.
- Permanecer bien sentado y utilizar un tono de voz adecuado en la mesa. Se evitarán el ruido y las voces.
- Seguir, en todo momento, las indicaciones de los cuidadores.
- Cuidar y utilizar correctamente los utensilios del menaje.
- No tirar objetos, desperdicios ni comida en la mesa o en el suelo.
- Permanecer en el recinto escolar, excepto en los casos que los padres autoricen el permiso de salida (haciendo constar el motivo) o acompañen al alumno.

Causas de baja temporal o total

El Consejo Escolar podrá acordar la baja del Servicio si se producen conductas contrarias a las normas de convivencia fijadas en este Plan o las contempladas, con carácter general en el RRI y que tengan lugar en los momentos de prestación del servicio. La baja temporal es potestad del Director, se comunicará por escrito a los padres y será refrendada por el Consejo Escolar.

En cualquier caso, para llegar a esta situación habrá habido una historia previa de conductas contrarias a las normas de convivencia (reflejadas en los partes de incidencias pertinentes) y comunicación a los padres de los hechos.

ANEXOS

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

SOLICITUD DE PLAZA DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR PARA COMENSALES HABITUALES.

CURSO 20· ·/20·

1. DATOS DEL CENTRO ESCOLAR DONDE EL ALUMNO CURSARÁ LOS ESTUDIOS

NOMBRE DEL CENTRO: | CÓDIGO DEL CENTRO:

2. DATOS DEL ALUMNO/A

PRIMER APELLIDO: | SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE: | DNI/NIF: | SEXO: ☐ Hombre ☐ Mujer

DOMICILIO: | CÓDIGO POSTAL:

PROVINCIA: | LOCALIDAD:

2.1. ESTUDIOS PARA LOS QUE SOLICITA LA PLAZA

ETAPA: ☐ **Infantil** ☐ **Primaria** ☐ **E.S.O.**

CURSO: ☐ 1º ☐ 2º ☐ 3º
☐ 1º ☐ 2º ☐ 3º ☐ 4º ☐ 5º ☐ 6º
☐ 1º ☐ 2º ☐ 3º ☐ 4º

2.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

DIETA ESPECIAL:
☐ **NO**
☐ **SÍ. ESPECIFICAR TIPO DE DIETA:**
.....

IMPORTANTE: Deberá adjuntar certificado médico que lo acredite emitido por el especialista.

TIPO DE HABITUALIDAD:
☐ **HABITUAL: todos los días lectivos**
☐ **HABITUAL DISCONTINUO: deberá tener una asistencia mínima mensual del 50% de los días en que se preste servicio de comedor. Deberá presentar el CALENDARIO DE ASISTENCIAS antes del día 1 de cada mes.**

FECHA DE COMIENZO DE ASISTENCIA: ..... / ..... / 20.....

3. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE 1 (PADRE/MADRE/TUTOR/OTROS)

PRIMER APELLIDO: | SEGUNDO APELLIDO: | NOMBRE:

DNI/NIF: | PARENTESCO: | TELÉFONOS: | EMAIL:

4. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE 2 (PADRE/MADRE/TUTOR/OTROS)

PRIMER APELLIDO: | SEGUNDO APELLIDO: | NOMBRE:

DNI/NIF: | PARENTESCO: | TELÉFONOS: | EMAIL:

5. AUTORIZO QUE LOS RECIBOS DEL COMEDOR SEAN CARGADOS EN LA SIGUIENTE CUENTA:

DNI/NIE: | NOMBRE: | APELLIDO 1: | APELLIDO 2:

IBAN: - - - -

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firmas de los solicitantes que figuran en los apartados 3 y 4

* El/la firmante declara bajo su responsabilidad que los datos consignados en la solicitud son ciertos.
* El/la firmante autoriza a los cuidadores del servicio a que en caso de necesidad a avisar a los servicios de emergencia del 112.
* Los datos recogidos, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, en el presente cupón serán incluidos en un fichero denominado "Registro de Servicios Complementarios a la Educación", ORDEN/EDU/2008 de 3 de noviembre, por el que se crea el fichero de datos de carácter personal de la Consejería de Educación e inscrito en el Registro General de Protección de Datos y cuyo Responsable del fichero es la Dirección General de Política Educativa Escolar de la Consejería de Educación.
La finalidad de esta recogida de datos de carácter personal es la comunicación de los datos relativos a la cuenta corriente de domiciliación del cobro del servicio de comedor escolar. En caso de negarse a comunicar los datos, no será autorizado el uso del servicio con carácter habitual.
Vd. da, como titular de los datos, su consentimientos y autorización para la inclusión de los mismos en el fichero arriba detallado. En cualquier caso, podrá ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendose a la Dirección General de Política Educativa Escolar, con dirección Avenida Reyes Católicos Nº2. 47006 Valladolid, o bien y con carácter previo a tal actuación, solicitar con las mismas señas que le sean remitidos los impresos que el Responsable del Fichero dispone a tal efecto.

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO: **PROVINCIA:**

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

SOLICITUD DE PLAZA DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR PARA COMENSALES ESPORÁDICOS.

CURSO 20 /20

1. DATOS DEL CENTRO ESCOLAR DONDE EL ALUMNO CURSARÁ LOS ESTUDIOS

NOMBRE DEL CENTRO: | CÓDIGO DEL CENTRO:

2. DATOS DEL ALUMNO/A

PRIMER APELLIDO: | SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE: | DNI/NIF: | SEXO: ☐ Hombre ☐ Mujer

DOMICILIO: | CÓDIGO POSTAL:

PROVINCIA: | LOCALIDAD:

2.1. ESTUDIOS PARA LOS QUE SOLICITA LA PLAZA

ETAPA: ☐ **Infantil** ☐ **Primaria** ☐ **E.S.O.**

CURSO: ☐ 1º ☐ 2º ☐ 3º (Infantil) ☐ 1º ☐ 2º ☐ 3º ☐ 4º ☐ 5º ☐ 6º (Primaria) ☐ 1º ☐ 2º ☐ 3º ☐ 4º (E.S.O.)

2.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

DIETA ESPECIAL:

☐ **NO**

☐ **SÍ. ESPECIFICAR TIPO DE DIETA:**

.....

IMPORTANTE: Deberá adjuntar certificado médico que lo acredite emitido por el especialista.

TIPO DE SERVICIO:

☑ **ESPORÁDICO: asistencia mínima mensual inferior al 50% de los días en que se preste servicio de comedor.**

FECHA DE COMIENZO DE ASISTENCIA: ..... / ..... / 20.....

3. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE 1 (PADRE/MADRE/TUTOR/OTROS)

PRIMER APELLIDO: | SEGUNDO APELLIDO: | NOMBRE:

DNI/NIF: | PARENTESCO: | TELÉFONOS: | EMAIL:

4. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE 2 (PADRE/MADRE/TUTOR/OTROS)

PRIMER APELLIDO: | SEGUNDO APELLIDO: | NOMBRE:

DNI/NIF: | PARENTESCO: | TELÉFONOS: | EMAIL:

5. AUTORIZO QUE LOS RECIBOS DEL COMEDOR SEAN CARGADOS EN LA SIGUIENTE CUENTA:

DNI/NIE: | NOMBRE: | APELLIDO 1: | APELLIDO 2:

IBAN: - - - -

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firmas de los solicitantes que figuran en los apartados 3 y 4

* El/la firmante declara bajo su responsabilidad que los datos consignados en la solicitud son ciertos.
* El/la firmante autoriza a los cuidadores del servicio a que en caso de necesidad a avisar a los servicios de emergencia del 112.
* Los datos recogidos, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, en el presente cupón serán incluidos en un fichero denominado "Registro de Servicios Complementarios a la Educación", ORDEN/EDU/2008 de 3 de noviembre, por el que se crea el fichero de datos de carácter personal de la Consejería de Educación e inscrito en el Registro General de Protección de Datos y cuyo Responsable del fichero es la Dirección General de Política Educativa Escolar de la Consejería de Educación.
La finalidad de esta recogida de datos de carácter personal es la comunicación de los datos relativos a la cuenta corriente de domiciliación del cobro del servicio de comedor escolar. En caso de negarse a comunicar los datos, no será autorizado el uso del servicio con carácter habitual.
Vd. da, como titular de los datos, su consentimientos y autorización para la inclusión de los mismos en el fichero arriba detallado. En cualquier caso, podrá ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendose a la Dirección General de Política Educativa Escolar, con dirección Avenida Reyes Católicos Nº2. 47006 Valladolid, o bien y con carácter previo a tal actuación, solicitar con las mismas señas que le sean remitidos los impresos que el Responsable del Fichero dispone a tal efecto.

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO: **PROVINCIA:**

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

ANEXO II

SOLICITUD DE BAJA EN EL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR
CURSO 20____/20____

1. DATOS DEL CENTRO ESCOLAR DONDE EL ALUMNO CURSA LOS ESTUDIOS	
NOMBRE DEL CENTRO	CÓDIGO DEL CENTRO
MUNICIPIO	LOCALIDAD

2. DATOS DEL ALUMNO/A				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO			
NOMBRE	DNI/NIF	SEXO: ☐ HOMBRE ☐ MUJER		
CALLE	Nº	PISO	LETRA	TELÉFONOS
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD		

2.1. ESTUDIOS PARA LOS QUE SOLICITA LA BAJA:	
ETAPA:	**CURSO:**
☐ 2º CICLO EDUCACIÓN INFANTIL	☐ 1º ☐ 2º ☐ 3º
☐ EDUCACIÓN PRIMARIA	☐ 1º ☐ 2º ☐ 3º ☐ 4º ☐ 5º ☐ 6º
☐ E.S.O.	☐ 1º ☐ 2º ☐ 3º ☐ 4º

3. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE (PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	DNI/NIF	PARENTESCO CON ALUMNO

4. DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIF	PARENTESCO (con el alumno)

El abajo firmante SOLICITA que, desde el día de la fecha, cause baja en el servicio habitual del comedor el alumno/a señalado en el apartado 1), y que no sea cargado ningún recibo en la cuenta corriente declarada en su solicitud de plaza de comedor escolar.

En _____, a ____ de _____ de 20_____

Firmas (padre, madre, tutor/a y, en su caso, personas que figuren en el apartado 3)

* El/la firmante declara bajo su responsabilidad que los datos consignados en la solicitud son ciertos.
* El/la firmante autoriza a los cuidadores del servicio a que en caso de necesidad a avisar a los servicios de emergencia del 112.
* Los datos recogidos, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, en el presente cupón serán incluidos en un fichero denominado "Registro de Servicios Complementarios a la Educación", ORDEN/EDU/2008 de 3 de noviembre, por el que se crea el fichero de datos de carácter personal de la Consejería de Educación e inscrito en el registro General de Protección de Datos y cuyo Responsable del fichero es Dirección General de Infraestructuras, Equipamiento y Servicios de la Consejería de Educación. La finalidad de esta recogida de datos de carácter personal es la comunicación de los datos relativos a la cuenta corriente de domiciliación del cobro del servicio de comedor escolar. En caso de negarse a comunicar los datos, no será autorizado el uso del servicio con carácter habitual.
Vd. da, como titular de los datos, su consentimiento y autorización para la inclusión de los mismos en el fichero arriba detallado. En cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Dirección General de Infraestructuras, Equipamiento y Servicios, con dirección Avenida Reyes Católicos Nº2. 47006 Valladolid, o bien y con carácter previo a tal actuación, solicitar con las mismas señas que le sean remitidos los impresos que el Responsable del Fichero dispone a tal efecto.

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____ PROVINCIA _____

PARTE DE INCIDENCIAS
COMEDOR ESCOLAR

Incidencia: ◯Motivada por algún alumno/a
◯Otros motivos

Nombre del alumno/a: ……

Día y hora de la incidencia: ……..

Lugar: ……..

Breve descripción de la incidencia.

Medidas inmediatas adoptadas (si las hubiere).

Zamora, a …….. de …… de ……..

Firma

MARCO PARA LAS ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE

Deportes al aire libre	Fútbol, baloncesto, balonmano… en el patio.
Actividades audiovisuales	Actividades relacionadas con documentales, películas o con sesiones audiovisuales de animación para los más pequeños (Aula pasillo de 1º y 3º de Primaria)
Actividades de expresión artística	Actividades de expresión plástica a través de dibujos, escenas para colorear, sencillas manualidades… Actividades musicales: aprendizaje de canciones, danzas…
Juegos tradicionales	La goma, la comba, la gallinita ciega, el pañuelo, chapas, pies quietos…
Juegos de mesa	Ajedrez, damas, el ahorcado, parchís, tres en raya…