

## 12. PLAN DE APERTURA DEL CENTRO .



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
CEIP ISBILYA



<b>CENTRO:</b>	<b>CEIP ISBILYA</b>
<b>CÓDIGO:</b>	<b>41602430</b>
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>SEVILLA</b>

## ÍNDICE

1.	Normativa vigente.	3.
2.	Plan de Apertura de los Centros.	3.
3.	Aula matinal.	4.
4.	Comedor.	6.
5.	Actividades Extraescolares.	11.





## 1. Normativa vigente.

Decreto 6/2017, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.

Orden de 17 abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.

Corrección de errores de la Orden de 27 de marzo de 2019, por la que se modifica la Orden de 17 de abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar (BOJA núm. 70, de 11.4.2019).

## 2. Plan de Apertura de los Centro.

El Plan de Apertura de nuestro Centro pretende dar respuesta a las demandas de la ampliación del horario escolar del Centro por las exigencias laborales de las familias, y sí posibilitar la conciliación laboral y familiar.

Los servicios de este plan son los siguientes:

- ✓ Aula Matinal.
- ✓ Comedor Escolar.
- ✓ Actividades Extraescolares.



### 3. Aula Matinal.

**Horario semanal:** De lunes a viernes de 7:30 a 9:00 horas. Por razones de organización y funcionamiento del servicio los alumnos usuarios del mismo no podrán entrar al mismo a partir de las 8:45 horas.

Durante este período de tiempo, los niños y niñas realizan diversas actividades de carácter lúdico y educativo adecuadas a su edad y desarrollo madurativo.

La atención al alumnado de aula matinal se realiza por personal cualificado, entre cuyas funciones están las medidas de vigilancia y atención educativa que precisen los menores en función de su edad y necesidades.

Personal del Aula Matinal o Monitores según ratio Los monitores realizarán las siguientes funciones además de las legisladas por la administración educativa:

- Resolverán las incidencias que pudieran presentarse durante este tiempo. Para ayudarles a que los alumnos se comporten correctamente durante este horario la Dirección del centro les ha facilitado los mismos partes de conducta (leves o gravemente perjudiciales para la convivencia) que se aplican en el centro durante el horario lectivo.
- La Dirección del centro tramita e informa a las familias de la conducta de sus hijos/as.
- Los alumnos tienen los mismos derechos y obligaciones en este horario que durante el lectivo; por tanto, se aplicará la legislación vigente.
- Resolverán cualquier otra incidencia que se produzca en este horario: niños que se hacen pipí, que tienen fiebre...y se lo comunicarán a sus tutores legales.
- Atenderán a todo tipo de situaciones: emergencias, accidentes de alumnos...Para ello la dirección ha facilitado el número del centro de salud, bomberos, policía...En cualquier caso los monitores se regirán por la correspondiente normativa que obliga a la debida asistencia en caso de accidente.
- Serán responsables de las instalaciones y material utilizado en la realización de la actividad
- Cualquier otra función necesaria para el correcto funcionamiento del servicio, encomendada por la Dirección



Relevos tutoriales: Los alumnos durante este horario están bajo la responsabilidad de los monitores del Aula Matinal. A las 8:55 los alumnos acompañados de sus monitores irán hasta la fila donde forman el resto de los alumnos de sus respectivas tutorías. A las 9 se produce el relevo de la tutoría sobre estos alumnos, que comienzan ya su horario lectivo de 9 a 14 horas.

#### **Derechos y deberes de los alumnos:**

En este horario los alumnos tendrán los mismos derechos y obligaciones que durante el horario lectivo. En todo momento considerarán a los monitores como sus profesores.

#### **Tareas concretas que el coordinador del Plan de Apertura:**

- Ejercerán de interlocutor con los usuarios, APAE y Empresa concesionaria.
- Editarán y publicará las relaciones de alumnos y alumnas usuario del servicio de aula matinal, así como las bonificaciones que perciban.
- La actividad económica de este servicio correrá a cargo de la empresa concesionaria.
- El coordinador o coordinadoras supervisará la labor de las monitoras y comunicará los resultados de su observación a la persona de contacto de la empresa adjudicataria.
- Mantendrá, en su caso, la relación directa con el responsable de la empresa que se encuentre prestando el servicio,



#### 4. Comedor.

El centro presta el servicio de comedor escolar para el alumnado durante un tiempo máximo de dos horas a partir de la finalización de la jornada lectiva de mañana, de 14.00 a 16:00 horas.

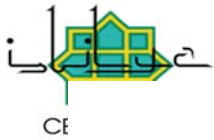
El horario de este servicio proporciona a los padres y a las madres un apoyo que les permite compatibilizar sus obligaciones familiares y profesionales, por tanto, el comedor escolar constituye un servicio complementario de gran utilidad para conciliar la vida laboral y familiar. Es, además, una pieza importante en todas las medidas dirigidas a mejorar los hábitos alimenticios de los niños y niñas y prevenir problemas de salud como la obesidad.

En la organización del servicio de comedor escolar, el centro considera la atención al alumnado usuario, tanto en el tiempo destinado a la comida, como en los períodos inmediatamente anteriores y posteriores a la misma, todo ello en el marco de la concepción educativa integral que tiene este servicio en los centros.

La gestión diaria del servicio se realiza teniendo en cuenta el aforo y el número de comensales que hacen uso de dicho servicio.

La atención al alumnado en el comedor escolar se lleva a cabo por personal cualificado cuyas funciones son las siguientes:

- ◆ Atender y custodiar al alumnado durante las comidas y en el tiempo anterior y posterior a las mismas.
- ◆ Resolver las incidencias que pudieran presentarse durante ese período.
- ◆ Prestar especial atención a la labor educativa del comedor: adquisición de hábitos sociales e higiénico-sanitarios y correcta utilización del menaje del comedor.
- ◆ Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona que ejerce la dirección del centro, para el adecuado funcionamiento del comedor escolar.



Estos profesionales ejercen una labor educativa dirigida a favorecer la adquisición de buenos hábitos sociales, higiénicos y alimenticios.

El servicio de comedor escolar se solicita en el mes de junio en la matriculación del alumnado, y la solicitud de bonificaciones al precio público de dicho servicio se realiza a principios del mes de septiembre para posibilitar que los ingresos de referencia para el cálculo de la bonificación sea el del año inmediatamente anterior, y adecuarse en lo posible a la capacidad económica real de las familias.

Los menús que se sirven en el comedor escolar siguen las recomendaciones de los organismos responsables en materia de sanidad en cuanto a alimentación saludable.

**Horario semanal del comedor:** De 14:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

La organización de este servicio corresponde a algún miembro del Equipo Directivo. Se nombrará a una coordinadora entre monitoras del comedor que será la persona de contacto entre el Centro y la empresa - catering.

Éste responsable comunicará a la persona del equipo directivo las incidencias ocasionadas para su posterior corrección.

En este servicio se podrán poner apercibimientos y/o abrir partes de comportamiento cuando se incumplan las normas:

Personal del comedor personal de cocina, formado por 2 pinches de cocina

Los monitores según ratio: 1/15 infantil y 1/25 primaria, contratados por la empresa• concesionaria. Este personal es, a todos los efectos, responsable de los alumnos durante la prestación del servicio y hasta la hora en la que sus padres vayan a recogerlos.

En ningún momento pueden dejarlo con otra persona que no sea un monitor del comedor.

La Dirección del colegio ha informado dónde encontrar un listado con el nombre de los usuarios, el nombre de su tutor, dirección y teléfonos para facilitar la gestión y la resolución de cualquier problema que se pudiera presentar.

Ante la reiteración del incumplimiento de su obligación como padres, madres o tutores legales de atender al cuidado de sus hijos por no venir a recogerles al término del horario del servicio, los monitores pueden llamar a la policía local para que se haga cargo del alumno/a.



Tras la continuidad del incumplimiento de recoger al alumnado del servicio del comedor a tiempo se seguirá en el siguiente protocolo:

1. Se considera retraso cuando la recogida de los menores se realizan una vez haya terminado el horario del servicio del comedor a las 16 horas. Considerar en dichas incidencias el tiempo del retraso, la reiteración en la recogida del alumnado y la repetición del retraso en un periodo de tiempo.
2. Ante el primer retraso, la monitora le recordará a la familia el horario de recogida del alumnado usuario del comedor. Dicha incidencia será anotada por las monitoras por si hubiera una reiteración en la recogida del alumnado.
3. En el segundo retraso continuado y en un breve periodo de tiempo de una semana, el monitor o monitora informará a la familia de que se iniciará protocolo de absentismo escolar por dejación de funciones. De esto se le informará a la Dirección del Centro y se dejará constancia por escrito de dicha reiteración.
4. Si en menos de 15 días se continúa con la misma incidencia ante la recogida del alumnado tarde, se le comunicará a la Dirección del Centro que citará a la familia para informarle de la apertura del protocolo absentismo. Dicho protocolo será abierto por la Jefatura de Estudio.



### Funciones y tareas de los monitores de comedor:

- ✓ Se organizarán dos turnos de comedor, el primero estará formado por el alumnado de infantil y primer y segundo ciclo de primaria y el segundo turno por el alumnado del tercer ciclo.
- ✓ El horario de cada turno será de 14:00 a 14:45 y del segundo turno de 14:45 a 15:30.
- ✓ Los monitores recogerán a los alumnos de Infantil en sus respectivas aulas e irán directamente al comedor. El alumnado del primer y segundo ciclo irán en el mismo turno dirigiéndose directamente al comedor.
- ✓ El alumnado del tercer ciclo será recogido por los monitores encargados en un punto de encuentro (porche trasero) y esperarán a ser llamados para comer.
- ✓ Los monitores atenderán y custodiarán al alumno durante las comidas y el tiempo anterior y posterior a la misma
- ✓ Los alumnos no pueden abandonar solos el centro.
- ✓ Prestarán especial atención a la labor educativa del comedor: Adquisición de hábitos sociales e higiénicos-sanitarios y correcta utilización del menaje del comedor. Igualmente deberán conseguir que los alumnos se comporten adecuadamente: no se pueden levantar de sus sillas mientras comen, no deben formar escándalo sino que deben hablar en voz baja
- ✓ Los monitores contestarán a los padres que soliciten información sobre cómo son los hábitos alimenticios y educativos que va desarrollando su hijo.
- ✓ Prestarán especial atención a la labor educativa del tiempo posterior del comedor, máxime los días de lluvia en los que deberán quedarse bajo el techado de los patios o en las aulas asignadas.
- ✓ Resolverán las incidencias que pudieran presentarse durante este tiempo. Para ayudarles a que los alumnos se comporten correctamente durante este horario la Dirección del centro les ha facilitado los mismos partes de conducta (leves o gravemente perjudiciales para la convivencia) que se aplican en el centro durante el horario lectivo. La Dirección del centro tramita e informa a las familias de la conducta de sus hijos/as.
- ✓ Los alumnos tienen los mismos derechos y obligaciones en este horario que durante el lectivo; por tanto, se aplicará la legislación vigente.
- ✓ Resolverán cualquier otra incidencia que se produzca en este horario: niños que se hacen pipí, que tienen fiebre...y se lo comunicarán a sus tutores legales. Atenderán a todo tipo de situaciones: emergencias, accidentes de alumnos...
- ✓ Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la Dirección del Centro, con vistas al adecuado funcionamiento del comedor escolar.

**Relevos tutoriales** Los monitores, al igual que reciben una fila de alumnos, igualmente deben proceder al paso o relevo tutorial de los alumnos del centro que se quedan como usuarios de las actividades extraescolares. Para ello disponen de un listado de sus alumnos y de las actividades que realizan. Por eso los monitores de las diferentes actividades extraescolares recogerán al alumnado usuario de estas actividades realizando dicho relevo.

**Derechos y deberes de los alumnos usuarios de comedor:**

Los usuarios del servicio de comedor tienen derecho a:

- ✓ Recibir una dieta equilibrada y saludable.
- ✓ Recibir orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales.
- ✓ Recibir la correcta atención.

**Los usuarios del servicio de comedor están obligados a:**

- ✓ La correcta utilización y conservación del menaje del comedor y de sus instalaciones.
- ✓ Permanecer con un comportamiento correcto y cívico
- ✓ Aportar la cantidad correspondiente, en las fechas señaladas, como coste del servicio.
- ✓ Respetar y obedecer a los monitores que son, en ese momento sus tutores.

**Tareas concretas que realizan del coordinador del Plan de Apertura:**

- Elaborará, el Plan de Funcionamiento del servicio, como parte del Plan de Centro.
- Ejercerá de interlocutor con los usuarios, APAE y empresa adjudicataria.
- Editará y publicará las relaciones de alumnos y alumnas que se atiendan en el servicio de comedor, así como las bonificaciones que perciban.
- La Dirección podrá supervisar la labor de los monitores.
- Mantendrá, en su caso, la relación directa con la coordinadora de las monitoras del comedor
- Velará por el cumplimiento de las normas de convivencia y sanidad e higiene.
- Cualquier otra función necesaria para el correcto funcionamiento del servicio encomendada por la Dirección del Centro.

**MENÚ:**

El menú ha sido elaborado por la Empresa y aprobado por el Consejo Escolar atendiendo a las valoraciones de la Inspección de Sanidad. Está distribuido en 4 semanas, especificando los días de la semana. El menú se publica en la web del catering adjudicatario del servicio. Existen menús para las diferentes alergias e intolerancias alimenticias y para el alumnado de religión musulmana. En Secretaría se archiva la documentación médica aportada por las familias y se adjunta copia a la empresa del comedor. Las familias están obligadas a aportar la documentación médica pertinente.



## 5. Actividades Extraescolares.

El centro docente mantiene abiertas sus instalaciones hasta las 18:00 horas con la finalidad de programar actividades extraescolares que abordan aspectos formativos de interés para el alumnado: idiomas, actividades deportivas, artísticas, etc.

Las actividades extraescolares tienen un carácter voluntario para el alumnado y en ningún caso forman parte del proceso de evaluación del alumnado.

La atención a este tipo de alumnado se realiza con personal que cuenta con la formación y cualificación adecuada a las actividades a desarrollar.

**Horario semanal** de 16:00 A 18:00 horas.

**Monitores:** La empresa contratará en función de la ratio establecida por el APAE. Tendrán la titulación exigida por el Ente Público de Infraestructuras y Servicios Educativos para la realización de la actividad.

### **Funciones de los monitores:**

- Los alumnos durante este horario están bajo la responsabilidad de los monitores contratados por dicha empresa.
- La empresa tiene sistemas de control de asistencia a las actividades del alumnado usuario.
- Recogerán al alumnado en el porche de Primaria a las 15:55 minutos.
- Los monitores resolverán las incidencias que pudieran presentarse durante este tiempo.
- Para ayudarles a que los alumnos se comporten correctamente durante este horario la Dirección del centro les ha facilitado los mismos partes de conducta (leves o gravemente perjudiciales para la convivencia) que se aplican en el centro durante el horario lectivo.



- La Dirección del centro tramita e informa a las familias de la conducta de sus hijos/as. Resolverán cualquier otra incidencia que se produzca en este horario y se lo comunicarán a sus tutores legales.
- Serán responsables de las instalaciones y material utilizado en la realización de la actividad.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la Dirección del Centro, con vistas al adecuado funcionamiento de las actividades extraescolares.

#### **Derechos y deberes de los alumnos:**

En este horario los alumnos tendrán los mismos derechos y obligaciones que durante el horario lectivo. En todo momento considerarán a los monitores como sus profesores.

#### **Tareas concretas que realiza el coordinador del Plan de Apertura de los Centros:**

- Ejercerá de interlocutor con los usuarios y Empresa concesionaria.
- Editará y publicará las relaciones de alumnos y alumnas que se atiendan en el servicio, así como las bonificaciones que perciban.
- Registrará la actividad económica, así como verificará el cobro de las cantidades del precio del servicio a los usuarios del mismo.
- La Directora actuará como supervisora de la labor de los monitores y comunicará los resultados de su observación a la gerencia de la empresa. Mantendrá, en su caso, la relación directa con el responsable de la empresa que se encuentre prestando el servicio, velando por el cumplimiento del contrato suscrito.
- Velará por el cumplimiento de las normas de convivencia, sanidad e higiene.
- Cualquier otra función necesaria para el correcto funcionamiento del servicio, encomendada por la Administración educativa.