



## **INSTRUCCIÓN NÚM 23 DE 9 DE SEPTIEMBRE DE 2008 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA POR LA QUE SE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR EN LOS CENTROS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA PARA EL CURSO 2008-09**

La realidad social extremeña demanda de la Administración Educativa actuaciones tendentes a posibilitar la conciliación de la vida laboral con la familiar, facilitando la incorporación de hombres y mujeres al mundo del trabajo en igualdad de condiciones.

La oferta del servicio de comedor escolar en los centros públicos de la Comunidad Autónoma, es una medida enfocada a la conciliación de la vida familiar y laboral, con el objetivo de responder a las demandas educativas que plantean los nuevos modelos de organización de las familias extremeñas. Las iniciativas que, en este sentido, desarrollen otras administraciones, instituciones y asociaciones sin ánimo de lucro, vendrán a complementar la oferta de la administración educativa, ya que ofrecer más y mejores servicios socioeducativos es una tarea compartida.

Por otra parte el servicio de comedor, tiene carácter de servicio educativo complementario compensatorio y social que contribuye al ejercicio del derecho a la educación de todo el alumnado extremeño en condiciones de equidad.

Hasta tanto se publique la normativa específica reguladora, este servicio funcionará de acuerdo con las siguientes instrucciones:

### **Regla 1. Finalidad y ámbito de aplicación**

El objeto de la presente Instrucción es regular el servicio complementario de comedor escolar en los centros educativos públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura, que impartan enseñanzas de educación infantil y primaria y educación especial.

### **Regla 2. Objeto**

Se entiende por servicio de comedor escolar el suministro y/o la elaboración de la comida y su distribución, así como la atención educativa al alumnado durante el tiempo destinado a la misma y en los periodos inmediatamente anterior y posterior.

### **Regla 3. Prestaciones**

- Almuerzo. En centros ordinarios.
- Desayuno. En centros ordinarios de Atención Educativa Preferente.
- Desayuno, almuerzo y cena. En escuelas hogar y centros docentes con residencia.



#### **Regla 4. Modalidades**

1. El servicio de comedor escolar se podrá hacer efectivo a través de cualquiera de las siguientes modalidades de prestación:
  - Gestión directa por el centro con personal dependiente de la Consejería de Educación.
  - Mediante la contratación con una empresa del sector. Las comidas podrán elaborarse en el centro o en las instalaciones de la empresa adjudicataria. En este último caso la empresa deberá garantizar su distribución en el centro.
  - Gestionados por otras Administraciones Públicas o instituciones sin ánimo de lucro.
2. Los centros educativos que inicien la apertura del comedor escolar durante el curso 2008 -09 serán gestionados por una empresa del sector, en la modalidad de catering y comida transportada.

#### **Regla 5. Usuarios**

Todo el alumnado del centro podrá ser usuario del servicio de comedor. Cuando el número de solicitudes sea superior al número de plazas disponibles, la selección y admisión de los usuarios corresponderá al Consejo Escolar, que tendrá en cuenta los siguientes criterios de prelación:

1. Alumnado usuario de transporte escolar.
2. Otro alumnado con derecho a la gratuidad del servicio.
3. Alumnado sin derecho a gratuidad, por este orden:
  - Alumnado cuyos padres o tutores legales trabajen y exista incompatibilidad entre su horario laboral y el horario escolar de sus hijos, por este orden:
    - Familias monoparentales.
    - Familias numerosas.
  - Alumnado del centro con circunstancias familiares o socioeducativas especiales.
  - Resto de alumnado del centro.
  - Personal docente y de administración del centro.

En los casos del alumnado sin derecho a gratuidad, si fuera necesario, las plazas se adjudicarán en función del criterio "menor renta familiar" de los usuarios.

La concesión de plaza en el comedor escolar a usuarios sin derecho a gratuidad estará supeditada a la existencia de plazas vacantes, y no supondrá, en ningún caso, incremento de gasto público.

#### **Regla 6. Gratuidad del servicio**

Tendrá derecho a la gratuidad de las prestaciones del servicio de comedor:

- a) El alumnado del centro beneficiario de rutas de transporte escolar o de ayuda individualizada de transporte.
- b) Alumnado del centro procedente de familias con necesidades socioeconómicas especiales. Se entenderá que se cumple este requisito cuando la renta de la unidad familiar no supere las siguientes cuantías:

Familias de 1 miembro	3.600 euros.
Familias de 2 miembros	7.000 "
Familias de 3 miembros	10.200 "
Familias de 4 miembros	13.200 "

Familias de 5 miembros	16.000 "
Familias de 6 miembros	18.600 "
Familias de 7 miembros	21.000 "

Estas cuantías será objeto de actualización anual conforme al I.P.C. de la Comunidad Autónoma.

- En otro caso, cuando se acredite fehacientemente mediante informe de los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento, los Equipos Psicopedagógicos o la Inspección Educativa.
- c) El alumnado escolarizado en centros de educación especial y el alumnado de educación obligatoria con plaza en escuelas hogar o residencias no universitarias.
- d) El personal de cocina o con tareas de vigilancia y cuidado del alumnado, dependiente de la Consejería de Educación.

### **Regla 7. Solicitud por parte de parte de las familias**

Los padres que soliciten el servicio de comedor escolar para sus hijos deberán presentar, antes del 25 de septiembre, en la secretaría del centro el Anexo IV (Solicitud), acompañado de la siguiente documentación:

- En los casos de incompatibilidad horaria: Certificado expedido por la empresa en la que se indique el horario laboral del padre y /o madre o tutores legales.
- En los casos de circunstancias familiares o socioeducativas: Documentación justificativa de la familia que acredite las circunstancias alegadas.
- En los casos en que la familia solicite gratuidad del servicio de comedor por necesidades socioeconómicas especiales (regla 5 apartado b) deberá acompañar el Anexo V (Autorización para que la Consejería de Educación solicite de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos a la renta familiar) y la fotocopia del D.N.I. de todos los miembros computables.
- En otro caso, cuando se acredite fehacientemente mediante informe de los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento, los Equipos Psicopedagógicos o la Inspección Educativa.

### **Regla 8. Calendario y horario de la prestación de los servicios**

- Con carácter general, el servicio de comedor escolar se prestará entre el 1 octubre y el 31 de mayo.
- El horario del servicio de comedor escolar será establecido por el Consejo Escolar de cada centro, de acuerdo con lo establecido en la presente Instrucción.

### **Regla 9. Ampliación del servicio**

Los centros de educación infantil y primaria acogidos al Plan Experimental de Mejora para Centros de Atención Educativa Preferente, con el fin de facilitar la asistencia regular al centro, prevenir el abandono escolar y compensar situaciones sociales desfavorecidas, podrán ampliar el funcionamiento del servicio a todo el periodo lectivo del curso escolar.

### **Regla 10. Requisitos de apertura**

- I. Para la apertura del comedor escolar en los centros públicos de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se establecen los siguientes requisitos:



- Que exista, al menos, la demanda de 15 usuarios. Dos o más centros podrán presentar solicitud conjunta de apertura cuando la proximidad y condiciones de dichos centros garanticen una adecuada atención al alumnado en la prestación del servicio.
  - Excepcionalmente, podrá autorizarse la apertura del comedor escolar, cuando el número de usuarios sea menor al establecido en el punto anterior, previo informe justificativo favorable de la Delegación Provincial de Educación.
2. Las Entidades Locales, Asociaciones de Madres y Padres o instituciones sin ánimo de lucro, con la finalidad de conciliar el horario familiar y laboral, podrán solicitar la apertura del servicio de comedor cuando exista demanda significativa de alumnado.
  3. La Consejería de Educación podrá acordar directamente el establecimiento del servicio de comedor escolar en un centro educativo por motivos de planificación escolar, conciliación de la vida familiar y laboral, entre otros.

### **Regla I I. Personal con tareas de atención y vigilancia**

1. Para la atención y cuidado de los alumnos/as, se contará, como mínimo, con el siguiente personal, que se contabilizará teniendo en cuenta el número de alumnos/as con derecho a la prestación gratuita del servicio.

#### Personal de Vigilancia

- |                     |   |
|---------------------|---|
| Educación Primaria: | Un monitor por cada 25 alumnos/as o fracción superior a 10. |
| Educación Infantil: | Un monitor por cada 15 alumnos/as o fracción superior a 10. |

2. Cuando a estos servicios asista alumnado de educación especial sin autonomía personal, en proporción significativa, o existan otros aspectos determinantes, la Delegación Provincial correspondiente propondrá la adecuación de estos módulos en los casos específicos.
3. En los centros donde la prestación de los servicios se realice mediante la modalidad de gestión directa, la atención y vigilancia del alumnado será realizada, con carácter voluntario, por el profesorado del centro. Este profesorado tendrá derecho a una gratificación extraordinaria. El importe se calculará en función del número de días y horas en que se realiza la colaboración. El pago se ejecutará en nómina, por una sola vez, al finalizar cada curso escolar. La cuantía será actualizada cada curso escolar, mediante Instrucción del Director General de Calidad y Equidad Educativa, en función de la variación producida en el Índice de Precios al Consumo General de la Comunidad Autónoma de Extremadura.  
En el supuesto de no existir profesorado que voluntariamente se encargue de las tareas de vigilancia, el Director/a del centro, previo informe del Consejo Escolar, adoptará las medidas oportunas para garantizar el funcionamiento de los servicios, mediante solicitud de otras modalidades de prestación contempladas en esta Instrucción.
4. En los centros con servicios de comedor gestionado por empresas del sector o por otras administraciones o instituciones sin ánimo de lucro, las funciones de atención y vigilancia del alumnado se prestará por personal contratado por la entidad que gestiona el servicio o, en su caso, por la empresa adjudicataria. Este personal contará con la cualificación profesional necesaria para desarrollar dichas funciones.



## **Regla 12. Personal de cocina, comedor y limpieza**

Para dotación de personal de cocina, comedor y limpieza en cada comedor escolar, y hasta que la Comunidad Autónoma disponga de normativa propia, se aplicarán las ratios establecidas en la legislación vigente.

## **Regla 13. Precio público**

Los usuarios del servicio que no tengan derecho a la prestación gratuita del mismo, deberán abonar el precio público establecido de 3,80 euros por alumno y día. El precio público se ingresará anticipadamente, entre los días 1 y 10 del mes correspondiente, en la Tesorería General de la Junta de Extremadura, a través del modelo 50.

## **Regla 14. Tareas del personal con funciones de atención y vigilancia**



El personal con tareas de atención y vigilancia tendrá las siguientes funciones:

- Cuidado y apoyo en las actividades establecidas en la Programación General Anual correspondientes al servicio del comedor.
- Apoyo al alumnado, que por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesiten la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
- Desarrollo de programas de Autonomía Personal del alumnado, en relación con la alimentación y aseo.
- Desarrollo de programas de actividades con el alumnado, en relación con la educación para la salud, desarrollo de habilidades sociales, correcto comportamiento en el comedor escolar y hábitos adecuados de nutrición e higiene.
- Colaboración en el desarrollo de actitudes en mantenimiento del orden en el comedor, respeto a las instalaciones y menaje y colaboración con los demás.
- Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre.
- Informar al equipo directivo del centro escolar de la marcha del servicio de comedor escolar.

El Consejo Escolar aprobará las propuestas de programas de actividades a realizar por el personal de vigilancia del comedor escolar.

## **Regla 15. Documentación**

1. Todos los centros educativos con servicio de comedor escolar enviarán a la Delegación Provincial correspondiente el Anexo I: Datos de planificación.
2. Los centros que inicien el servicio en el presente curso escolar 2008-09, enviarán además:
  - Proyecto de funcionamiento que, de forma sencilla y clara, recoja:
    - Datos del centro.
    - Objetivos.
    - Número previsto de usuarios con derecho a gratuidad y sin derecho a ella.
    - Programa de actividades educativas no regladas que desarrollen hábitos relacionados con la higiene y la alimentación saludables y favorezcan la educación para el ocio y el tiempo libre, basadas en el juego y en la creatividad. Las actividades educativas se planificarán con la finalidad de favorecer la integración de todo el alumnado,



especialmente el alumnado con necesidades educativas especiales y el procedente de minorías étnicas y culturales.

En el caso de que estos servicios sean gestionados por entidades locales, AMPA, e instituciones sin ánimo de lucro, se acompañará, además, la siguiente documentación:

- Certificación de acuerdo adoptado y compromiso de la entidad solicitante por el órgano competente (Anexo II).
- Número de identificación fiscal.

3. Además de la autorización de apertura concedida por la Administración Educativa, estos servicios contarán con la correspondiente autorización sanitaria en vigor, emitida por la Consejería de Sanidad y Dependencia.
4. Todos los centros con servicio de comedor escolar que hayan recibido solicitudes alegando la condición de "**Necesidades socioeconómicas especiales**" deberán enviar a la Delegación Provincial correspondiente la relación alfabética de estos alumnos acompañada del Anexo V y las fotocopias de los D.N.I. de todos los miembros de la unidad familiar, con el fin de que por los servicios correspondientes se consulten los datos relativos a la renta de la unidad familiar.

#### **Regla 16. Gestión del servicio**



Los directores de los centros escolares con servicio de comedor escolar enviarán mensualmente a la Delegación Provincial correspondiente el parte mensual de usuarios del servicio (Anexo III).

#### **Regla 17. Suspensión del servicio**

1. Las Delegaciones Provinciales propondrán al Director General de Calidad y Equidad Educativa la suspensión del servicio de comedor, cuando lo solicite el centro por existir causas justificadas, o se observe el incumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en la presente Instrucción. Esta propuesta debe incluir:
  - a) Informe del Consejo Escolar.
  - b) Informe razonado del Servicio Provincial correspondiente, en el que deben constar las causas que justifican la suspensión del servicio.
2. La Dirección General de Calidad y Equidad Educativa, a la vista del expediente completo remitido por la Delegación Provincial suspenderá, si procede, el servicio correspondiente.
3. No se suspenderá el servicio de comedor en los centros que exista alumnado transportado (en ruta o con ayuda individualizada de transporte).

#### **Regla 18. Funciones del Consejo Escolar y Equipo Directivo**

1. Corresponden al Consejo Escolar, en relación con el funcionamiento del comedor escolar, las siguientes funciones:
  - a) Aprobar, en el marco de la normativa vigente, las directrices de organización y de funcionamiento de los servicios solicitados, así como el seguimiento y evaluación de los mismos.
  - b) Seleccionar el alumnado usuario de los servicios, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Instrucción.
  - c) Aprobar el Proyecto de funcionamiento del comedor escolar, que recogerá: la organización de los recursos personales, los menús que garanticen una alimentación equilibrada y saludable y el



programa de actividades educativas y de ocio a desarrollar por el alumnado usuario de los servicios.

- d) Establecer criterios para la elaboración de los menús y su aprobación. En este sentido se ofrecerán menús alternativos para alumnado con problemas de salud, creencias religiosas u otras circunstancias debidamente justificadas.
- e) Establecer procedimientos que faciliten la información a las familias sobre el desarrollo del servicio (menú ofertado por el comedor escolar y orientaciones sobre el desarrollo de hábitos adecuados de alimentación, etc.).
- f) Controlar el adecuado funcionamiento, supervisando la elaboración de los menús, la calidad de los productos y alimentos proporcionados y el contenido educativo del mismo.
- g) Proponer, razonadamente, el cierre del servicio que deberá ser informado por el Servicio de Inspección Educativa.
- h) Realizar el seguimiento y evaluación de los servicios prestados, formulando, si procede, propuestas de mejora.

2. Corresponde a la dirección del Centro.

- a) Gestionar la organización y funcionamiento adecuado de los recursos humanos, con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio.
- b) Efectuar los pagos, cuando proceda.
- c) Velar por el correcto funcionamiento del sistema de autocontrol de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (A.P.P.C.C.) que debe funcionar en todos aquellos Centros Educativos y Escuelas Hogar que presten el servicio de comedor y/o residencia.

### **Regla 19. Derechos y deberes del alumnado**

1. El alumnado usuario del servicio de comedor tendrá derecho a:

- a) Recibir una dieta equilibrada y saludable.
- b) Recibir orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales.
- c) Participar en actividades educativas y de ocio en los espacios intermedios entre las comidas y la actividad docente y/o formativa complementaria.
- d) Recibir la prestación gratuita del servicio, si procede.

2. El alumnado usuario del servicio de comedor estará obligado a:

- a) Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y durante los períodos anteriores y posteriores a éste.
- b) Cumplir las orientaciones y respetar al personal encargado del servicio.
- c) Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros.
- d) Colaborar en las tareas de montaje y recogida de mesas, en función de su capacidad y nivel de desarrollo.
- e) Respetar las instalaciones y utilizar correctamente mobiliario y enseres.
- f) Abonar la cuantía que le corresponda por el coste del servicio, en su caso.



4. Además, será de aplicación el Decreto 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### **Regla 20. Evaluación y seguimiento**

1. Los Directores de los centros realizarán la evaluación del funcionamiento del comedor escolar, según lo aprobado en la Programación General Anual, y la incluirán en la Memoria final de curso para conocimiento y valoración por parte del Consejo Escolar.
2. Los Delegados Provinciales arbitrarán fórmulas de control y evaluación periódica del funcionamiento, gestión y organización de los servicios.
3. Los servicios correspondientes de las Delegaciones Provinciales elaborarán un Informe anual referente al funcionamiento de los servicios, que remitirán a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa al finalizar cada curso escolar.

#### **Regla 21. Entrada en vigor**

La presente Instrucción entrará en vigor el día siguiente al de su firma.

Mérida, a 9 de septiembre de 2008  
El Director General de Calidad y Equidad Educativa



Fdo.: Antonio Tejero Aparicio



## ANEXO I

### DATOS DE PLANIFICACIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR

Centro \_\_\_\_\_ CODIGO \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Servicio prestado: **COMEDOR ESCOLAR**

Número de plazas disponibles:

Tipo de gestión

- Gestionado por la Consejería de Educación.
- Gestionado por otras administraciones o instituciones sin ánimo de lucro.  
Nombre de la institución.

– **Modalidad de prestación:**

- Gestión directa
- Catering - Comida transportada
- Catering - Comida elaborada en el centro

– **Número previsto de usuarios**

<b>CON DERECHO A GRATUIDAD</b>	<b>ALMUERZO</b>	<b>DESAYUNO</b> Para centros de atención educativa preferente
Alumnado transportado en rutas		
Alumnado transportado con ayuda individualizada		
Alumnado con necesidades socioeconómicas		
<b>TOTAL ALUMNADO GRATUITO</b>		
Personal de cocina vigilancia, etc. dependiente de la C.E.		
<b>TOTAL COMENSALES GRATUITOS</b>		
<b>SIN DERECHO A GRATUIDAD</b>	<b>ALMUERZO</b>	<b>DESAYUNO</b> Para centros de atención educativa preferente
Alumnado del centro		
Personal docente y de administración del centro		
<b>TOTAL COMENSALES NO GRATUITOS</b>		



## II.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

– Horario de funcionamiento \_\_\_\_\_

## III.- COMPROMISO DEL CONSEJO ESCOLAR

D. \_\_\_\_\_ Secretario del centro arriba indicado certifica que en la reunión celebrada el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ el Consejo Escolar se compromete a garantizar el funcionamiento del servicio de acuerdo con la normativa vigente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

V°B°

EL PRESIDENTE/A

EL SECRETARIO/A

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE \_\_\_\_\_**



## ANEXO II

### COMPROMISO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE PARA APERTURA DE COMEDORES ESCOLARES DEPENDIENTES DE ENTIDADES LOCALES, AMPA O ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ en  
calidad de Presidente/a de \_\_\_\_\_.  
(Entidad Local, AMPA ó Entidad sin ánimo de lucro)

#### CERTIFICA :

Que en la reunión celebrada el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_, la entidad arriba citada acuerda solicitar la apertura del servicio de comedor escolar en el centro \_\_\_\_\_ de la localidad \_\_\_\_\_.

Que referida entidad SE COMPROMETE a:

- Solicitar las correspondientes autorizaciones sanitarias y municipales (Sólo en los casos de solicitud de apertura del servicio o de continuidad, cuando proceda)
- Garantizar el funcionamiento del Servicio de acuerdo con la normativa vigente.
- Respetar y cuidar las instalaciones del centro cedidas para la prestación del Servicio.
- Coordinarse con el Equipo Directivo del centro.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200

Vº Bº  
EL/LA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo.: \_\_\_\_\_.

Fdo. : \_\_\_\_\_

SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**PARTE MENSUAL DE USUARIOS**

( A rellenar por el director de centro y enviar a la Delegación Provincial)

Centro \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Mes \_\_\_\_\_ Número de días del servicio \_\_\_\_\_

**COMEDOR - CENTROS ORDINARIOS**

<b>COMENSALES GRATUITOS</b>			
	<b>DESAYUNO Para CAEP*</b>	<b>ALMUERZ O</b>	<b>TOTAL</b>
Alumnado transportado en RUTAS			
Alumnado con ayuda individualizada de transporte			
Alumnado con necesidades socioeconómicas			
Personal de Cocina o tareas de vigilancia dependiente de la Consejería de Educación.			
<b>TOTALES</b>			

<b>Comensales sin derecho a gratuidad</b>			
---	--	--	--

**ESCUELAS HOGAR Y CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

<b>Comensales con derecho a gratuidad</b>	<b>Pensión completa</b>	<b>Media pensión</b>
Alumnado		
Personal docente		
Personal laboral		
<b>Totales</b>		

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200 \_\_\_\_\_

El /la director/a del centro

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE \_\_\_\_\_


**ANEXO IV**  
**SOLICITUD DE LA FAMILIA**

Nombre del Centro \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Don/a \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_ con domicilio en  
C/. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**SOLICITA EL SERVICIO DE:**

**COMEDOR ESCOLAR gratuito, por alegar:**

- A) Ser usuario de ruta transporte escolar o ayuda individualizada de transporte.
- B) Tener circunstancias familiares socioeconómicas especiales.
- C) Otras circunstancias.

Para lo cual presenta la siguiente documentación:

- Caso B):** Anexo V y fotocopia del DNI de todos los miembros de la unidad familiar.
- Caso C):** Informe de los servicios sociales del ayuntamiento, equipo psicopedagógico o inspección educativa.

**COMEDOR ESCOLAR no gratuito, por alegar:**

- D) Incompatibilidad entre su horario laboral y el horario escolar de sus hijos.
- E) Circunstancias familiares o socioeducativas que justifican la necesidad.

Para lo cual presenta la siguiente documentación:

- Caso D):** Certificado de la empresa/s en el que se especifique el horario laboral del padre y/o madre.
- Caso E):** Documentación justificativa de la familia que acredite las circunstancias alegadas.

\_\_\_\_\_  
**RELACIÓN DE ALUMNADO PARA EL QUE SE SOLICITA**  
**AYUDA DE COMEDOR ESCOLAR**

Nº	Apellidos y nombre del alumno	Nivel educativo
1		
2		
3		
4		
5		

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008  
El Padre / madre,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. DIRECTOR DEL CENTRO \_\_\_\_\_

## ANEXO V

### AUTORIZACIÓN Y DATOS FAMILIARES

A rellenar sólo por las familias que soliciten por "necesidades socioeconómicas especiales (regla 5, apartado b)

Nombre del centro \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

#### DATOS FAMILIARES REFERIDOS A 2007

(Relación de todos los miembros de la unidad familiar)

Parentesco	NIF	Edad	Apellidos y nombre	Aporta ingresos a la Unidad Familiar ( SI/NO)
Padre				
Madre				
Hijos				
<b>Número de miembros de la unidad familiar:</b>				

#### AUTORIZACIÓN

(A firmar por los miembros computables de la familia que declaran ingresos)

Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que todos los datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad, y autorizan a la Administración Educativa para obtener de las Administraciones Tributarias los datos necesarios para determinar la renta y patrimonio familiar.

#### Firmas

Padre	Madre	Hijo			

NOTA: Este anexo se acompañará de la fotocopia del DNI de todos los miembros de la unidad familiar