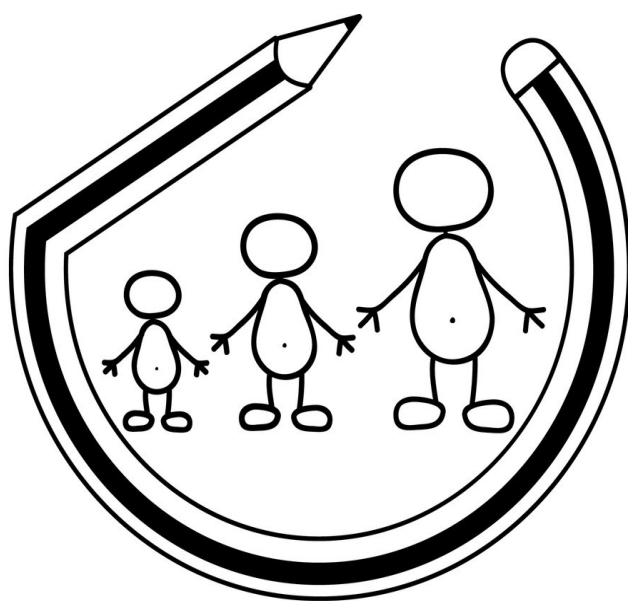


**COMEDOR
DOSSIER INFORMATIVO
CURSO 2025-26**



CEIP VIRGEN DE LORETO

Conserve este dossier. Contiene información que puede serle de utilidad durante el curso.

COMEDOR VIRGEN DE LORETO CURSO 2024-2025

CALENDARIO Y HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR

El servicio de comedor funciona durante el curso escolar, todos los días lectivos de septiembre a junio.

El horario abarca el periodo desde que acaban las clases hasta la hora de salida del comedor:

Septiembre y junio



13:00 a 15:00



14:00 a 15:30

De 15:30 a 17:00 NO ES HORARIO DE COMEDOR. Los talleres son independientes del servicio de comedor y la persona responsable de su organización y gestión es el director del centro.

IMPORTANTE:

NO SE PODRÁ RECOGER AL ALUMNADO DURANTE EL HORARIO DE COMEDOR, salvo que se produzca un hecho imprevisto muy grave.

Será imprescindible entregar, debidamente cumplimentado y firmado, el **Anexo I: Salida del alumnado durante el horario de comedor.**

ASISTENCIA. JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

- Solo podrán hacer uso del comedor el alumnado que hayan asistido a clase, aunque sí se permitirá la entrada tras las clases con justificante.
- El alumnado de comedor que asista a clase y no vaya a quedarse a comer ese día, deberá entregar a su tutor o tutora el **Anexo I: Salida de alumnos/as durante el horario de comedor**, firmado por su padre, madre o tutor legal. El/la tutor/a lo hará llegar al comedor.
- El alumnado que reiteradamente falte al comedor sin justificación será dado de baja del servicio, previo aviso a la familia.
- En el caso de alumnos/as becados, la asistencia diaria al comedor es obligatoria siempre que se asista a clase. Si por algún motivo extraordinario se falta algún día, debe presentarse justificante.

SOLICITUD DE PLAZA. SOLICITUD DE BAJA.

La **solicitud de plaza** se realizará por escrito, utilizando el formulario proporcionado por el centro (disponible en la ventanilla de Conserjería)

Los/las alumnos/as que no hagan su reserva en el plazo ordinario (en el mes de junio), solo podrán quedarse al comedor en caso de que existan plazas libres en los grupos organizados.

La **solicitud de baja** se realizará por escrito, utilizando el **Anexo V: Solicitud de baja del comedor**, la última semana el mes anterior. (Además, si se tiene beca, se cumplimentará el documento de baja de Conselleria).

En todo caso, las familias que soliciten plaza y decidan no hacer uso del servicio, abonarán los días de comedor hasta que formalicen la baja por escrito.

Días sueltos.

NO SE PODRÁ HACER USO DEL COMEDOR DÍAS SUELTOS EN NINGÚN CASO

PRECIO DEL MENÚ. PAGOS.

PRECIO DEL MENU DIARIO (fijado por la Consellería de Educación): 4,35€/día

IMPORTE DE LAS AYUDAS (curso 24-25)

PUNTUACIÓN OBTENIDA	20-19	18	17-16 - 15 -14	13-12	11-10-9-8-7	SIN BECA
IMPORTE DE LA AYUDA POR ALUMNO Y DÍA	4,35	3,50	3	2,50	2	-
A PAGAR POR LAS FAMILIAS POR ALUMNO Y DÍA	0	0,85	1,35	1,85	2,35	4,35

- **Alumnado con 19 y 20 puntos:** No deben abonar nada.

- **Alumnado con beca inferior a 19 puntos y alumnado sinbeca:**

IMPORTE DE LOS RECIBOS POR MESES

Mes	Nº días	SIN BECA	BECA C 18	BECA D 17- 16 -15 -14	BECA E 13 -12	BECA F 11-10-9-8-7
Septiembre*	16	69,60	13,60	21,60	29,60	37,60
Octubre	21	91,35	17,85	28,35	38,85	49,35
Noviembre	20	87	17	27	37	47
Diciembre	15	65,25	12,75	20,25	27,75	35,25
Enero	18	78,30	15,30	24,30	33,30	42,30
Febrero	19	82,65	16,15	25,65	35,15	44,65
Marzo	20	87	17	27	37	47
Abril	14	60,90	11,90	18,90	25,90	32,90
Mayo	20	87	17	27	37	47
Junio	15	65,25	12,75	20,25	27,75	35,25

FORMA DE PAGO:

Recibos domiciliados

Los recibos se cargarán en los 5 primeros días del mes en la cuenta facilitada por las familias en el impreso de solicitud.

La devolución de un recibo por la entidad bancaria se comunicará por escrito a la familia, indicando el importe y el plazo para abonarlo en caja.

Si no se atiende el pago en la fecha indicada, el/la alumno/a será dado de baja del comedor en el plazo de una semana.

Pago por caja

Los alumnos que no hayan domiciliado los recibos deberán realizar los pagos en el centro, **la primera semana lectiva del mes, martes y jueves en horario de 15:30, tras la salida de los/las niños/as o a las 17:00, tras la salida de los/las niños/as, a la Encargada de Comedor.**

IMPORTANTE: Deben traer el importe exacto. No se dispone de cambio. Recuerden mantener la distancia de seguridad.

DEVOLUCIONES

Devoluciones por faltas justificadas: Solamente se realizará la devolución por falta de asistencia en caso de falta **debidamente justificada** y comunicada al centro.

Se podrá solicitar la devolución utilizando el **Anexo IV: Solicitud de devolución**.

La solicitud, debidamente cumplimentada, se hará llegar a la encargada del comedor en el plazo de una semana desde la reincorporación del alumno.

IMPORTANTE: *Para la devolución es necesario notificar al comedor que se va a faltar y la fecha prevista de reincorporación al servicio.*

MENÚ ADAPTADOS Y DIETA BLANDA

- **En caso de que sus hijos/as necesiten un menú adaptado** por motivos de salud, religiosos, de conciencia... deben presentar:
 - Solicitud, **Anexo II: Solicitud de dieta adaptada**, debidamente cumplimentado y firmado.
 - Dos fotos de carnet
 - En caso de alergias, intolerancias u otros motivos de salud, será imprescindible Informe Médico.

- **En caso, por motivos de salud, de necesitar dieta blanda** deben presentar la solicitud, **Anexo III: Solicitud de dieta blanda**, debidamente cumplimentado, indicando nombre y curso, fecha y motivo (gastroenteritis, ortodondia...) **EN CASO DE NO SOLICITAR LA DIETA CORRECTAMENTE, EL SERVICIO DE COMEDOR NO GARANTIZA QUE LA SOLICITUD PUEDA SER ATENDIDA**
Se servirá dieta blanda al alumno durante tres días.

INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Alumnos y alumnas de Inf-3 años

Cada grupo de [alumn@s](#), INF3A e INF3B, es atendido por su monitora, que los recoge en los corralitos de infantil a las 13:00h. (14:00 de octubre a mayo).

Los/las niños/as antes de empezar van al aseo y se lavan las manos. La monitora ayuda a los/las niños/as durante la comida, intentando que coman todos los platos, aunque durante el primer trimestre intentamos adaptarnos a las necesidades de cada uno y si no

han comido bien les damos un yogur e informamos a la familia.

Durante el primer trimestre las monitoras entregarán semanalmente a las familias un informe individual sobre lo que han comido sus hijos/as o cualquier incidente ocurrido en el comedor durante la semana.

En caso de un/una niño/a que no haya comido nada o de un incidente de cierta importancia, se entregará el informe ese mismo día.

Tras las vacaciones de Navidad solamente se entregarán informes individuales semanales en casos que requieran un especial seguimiento.

Pueden consultar el menú mensual en la página web del colegio. Solamente, el alumnado con menús especial lo llevan a casa a principio de mes.

Cuando terminan de comer, vuelven a ir al aseo, supervisados siempre por la monitora, y tienen un tiempo de juego antes de salir o de los talleres (de octubre a mayo).

Alumnos y alumnas de Inf-4 y 5 años y Primaria

El centro entregará un informe escrito a las familias cada vez que se produzca alguna incidencia importante en la alimentación de sus hijos.

En caso de que, justificadamente, sea necesario realizar un seguimiento de la alimentación de un/una alumno/a, de manera temporal o continuada, se informará a la encargada del comedor y se establecerá el protocolo a seguir.

HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

HORARIO (septiembre y junio): De lunes a miércoles y viernes de 15:00 a 15:30, tras la salida de los niños/as.

HORARIO (octubre a mayo). Siempre con cita previa:

ENCARGADA DE COMEDOR	Martes	13:15 a 14:00
	Miércoles	13: 15 a 14:00
COORDINADORA DE MONITORAS Conchi Pastor Teruel	Lunes	17:00 a 17: 30
	Miércoles	17:00 a 17: 30

El objetivo del servicio complementario de comedor del CEIP Virgen de Loreto es, además de facilitar que las familias puedan conciliar su actividad laboral con la adecuada atención a sus hijos e hijas, proporcionar una alimentación sana, completa y variada y desarrollar hábitos de alimentación, higiene y comportamiento en la mesa, en un clima de respeto y convivencia.

Para ello, contamos con su colaboración.

Se adjunta copia de los Anexos que ustedes pueden necesitar a lo largo del curso.

Cualquier problema, duda o sugerencia pueden comunicarla a la coordinadora de monitoras o a la encargada de comedor, personalmente en el horario indicado o a través del correo electrónico:menjadorvirgendeloreto@gmail.com

ANEXO I
SALIDA DE ALUMNOS DURANTE EL HORARIO DE COMEDOR.

El/la alumno/a del curso

es recogido del centro por:

Nombre y apellidos

Fecha Hora

Motivo

DNI/NIE.....Firma :

ANEXO I
SALIDA DE ALUMNOS DURANTE EL HORARIO DE COMEDOR.

El/la alumno/a del curso

es recogido del centro por:

Nombre y apellidos

Fecha Hora

Motivo

DNI/NIE.....Firma :

ANEXO I
SALIDA DE ALUMNOS DURANTE EL HORARIO DE COMEDOR.

El/la alumno/a del curso

es recogido del centro por:

Nombre y apellidos

Fecha Hora

Motivo

DNI/NIE.....Firma :

ANEXO II

SOLICITUD DE DIETA ADAPTADA Adjuntar dos fotos carnet

Alumno/a.....

grupo

TIPO DE DIETA Marque con una X

☐ Dieta adaptada por razones médicas (imprescindible informe médico emitido por el pediatra o especialista correspondiente.).

Especificar

.....

.

☐ Dieta sin carne de cerdo.

☐ Dieta vegetariana

☐ Otras

.....

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

.....

Firmado padre/madre/tutor

D/Dña

Santa Pola, de de 202....

DNI

Firma:

ANEXO III

SOLICITUD DE DIETA BLANDA

Se servirá dieta blanda al alumno durante tres días

Alumno/a..... grupo

MOTIVO

OBSERVACIONES:

Firmado padre/madre/tutor D/Dña

Santa Pola, de de 202....

DNI

Firma:

ANEXO III

SOLICITUD DE DIETA BLANDA

Se servirá dieta blanda al alumno durante tres días

Alumno/a..... grupo

MOTIVO

OBSERVACIONES:

Firmado padre/madre/tutor D/Dña

Santa Pola, de de 202....

DNI

Firma:

ANEXO III

SOLICITUD DE DIETA BLANDA

Se servirá dieta blanda al alumno durante tres días

Alumno/a..... grupo

MOTIVO

OBSERVACIONES:

Firmado padre/madre/tutor D/Dña

Santa Pola, de de 202....

DNI

Firma:

ANEXO IV
SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE COMEDOR

D/Dña

madre/padre/tutor del alumno/a:Grupo

.....Grupo

.....Grupo

Solicito la devolución de:

Cantidad euros

Devoluciones por faltas justificadas: Solamente se realizará la devolución por falta de asistencia en caso de falta **debidamente justificada** y comunicada al centro.

La solicitud, debidamente cumplimentada, se hará llegar a la encargada del comedor en el plazo de una semana desde la reincorporación del alumno.

IMPORTANTE: *Para la devolución es necesario notificar al comedor que se va a faltar y la fecha prevista de reincorporación al servicio. Es necesario notificar al comedor que se va a faltar y la fecha prevista de reincorporación al servicio.*

Concepto: Marque con una X y complete.

☐ **Devolución por faltas de asistencia**

Días

Persona a quien se notificó que no asistiría

Fecha de la notificación

☐ **Devolución por error en el cobro**

Explique claramente el error cometido

.....

☐ **Otros**

Explique claramente el motivo de su solicitud de devolución

.....

.....

.....

Documentación que se adjunta:

.....

Santa Pola, de de 202...

ANEXO V
SOLICITUD DE BAJA DEL SERVICIO DE COMEDOR

D/Dña..... DNI..... ,

padre/madre/tutor del alumno/a:

..... CURSO

..... CURSO

..... CURSO,

Solicito la baja en el servicio de comedor a partir de:

.....
(indique la fecha del primer día en que no van a asistir más al comedor)

Santa Pola, de de 202.....

Firma:

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

- Si los/las alumnos/as son beneficiarios de beca, deben presentar junto a esta solicitud, un escrito de renuncia a la ayuda debidamente firmado.
- Si usted ha pagado el mes por adelantado, debe solicitar la devolución de los días que le correspondan utilizando el impreso de Solicitud de devolución **(Anexo IV)**.
- Recuerde que la baja se hará efectiva a partir de la fecha en que usted entregue esta solicitud en el centro.

CEIP VIRGEN DE LORETO. ENCARGADA DE COMEDOR.

