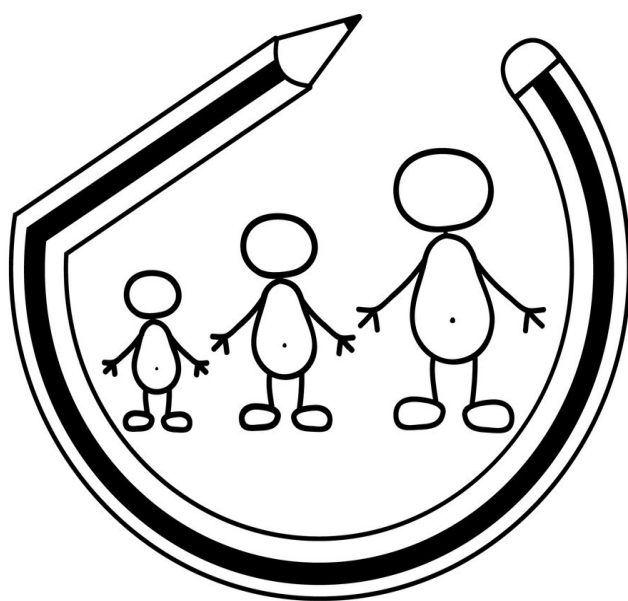


**COMEDOR  
DOSSIER INFORMATIVO  
CURSO 2026-27**



**CEIP VIRGEN DE LORETO**

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

## COMEDOR VIRGEN DE LORETO CURSO 2026-2027

### 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 26-27)

| PUNTUACIÓN OBTENIDA                          | 20-19 | 18   | 17-16 | 14-15 | 13-12-11-10-9-8-7 | SIN BECA |
|----------------------------------------------|-------|------|-------|-------|-------------------|----------|
| IMPORTE DE LA AYUDA POR ALUMNO Y DÍA         | 4,35  | 3,50 | 3,00  | 2,50  | 2                 | -        |
| A PAGAR POR LAS FAMILIAS<br>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 sin beca:**

### IMPORTE DE LOS RECIBOS POR MESES (AÚN POR CONFIRMAR)

| Mes         | Nº días | SIN BECA | BECA B<br>18 | BECA C<br>16-17 | BECA D<br>14-15 | BECA E<br>13-12-11-10-9-8-7 |
|-------------|---------|----------|--------------|-----------------|-----------------|-----------------------------|
| Septiembre* |         |          |              |                 |                 |                             |
| Octubre     |         |          |              |                 |                 |                             |
| Noviembre   |         |          |              |                 |                 |                             |
| Diciembre   |         |          |              |                 |                 |                             |
| Enero       |         |          |              |                 |                 |                             |
| Febrero     |         |          |              |                 |                 |                             |
| Marzo       |         |          |              |                 |                 |                             |
| Abril       |         |          |              |                 |                 |                             |
| Mayo        |         |          |              |                 |                 |                             |
| Junio       |         |          |              |                 |                 |                             |

## 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 (situación excepcional)

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, ortodoncia...) **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 jueves de 15:00 a 15:30, tras la salida de los niños/as.

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

|                                                          |           |                |
|----------------------------------------------------------|-----------|----------------|
| <b>ENCARGADA DE COMEDOR</b><br>Míriam Vidal Bernal       | Martes    | 11:45 a 12:30  |
|                                                          | Miércoles | 11:45 a 12:30  |
| <b>COORDINADORA DE MONITORAS</b><br>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.

## **NORMAS DE COMEDOR**

Las normas de convivencia de comedor, así como las sanciones derivadas de éstas, podrán encontrarlas en el proyecto educativo de comedor colgado en la página web.

## **EVENTOS DE COMEDOR PARA SEXTO DE PRIMARIA**

Sólo podrán asistir a los eventos propuestos por el comedor, para ese nivel, el alumnado que hace uso diario de comedor desde septiembre a junio.

Si el alumnado es eventual, sólo podrá asistir al evento si coincide con su día.

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**

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

**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:

CEIP VIRGEN DE LORETO. COMEDOR ESCOLAR.

### 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.**

