



# Proyecto educativo del comedor

**CEIP LA CELADA**  
**CURSO 2025-2026**

# **PROYECTO EDUCATIVO DE COMEDOR ESCOLAR 2025-2026**

## **ÍNDICE**

1. INTRODUCCIÓN.
2. LEGISLACIÓN.
3. OBJETIVOS DEL SERVICIO.
4. MODELO DE GESTIÓN.
5. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.
6. INSTALACIONES Y RECURSOS DISPONIBLES.
7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS  
(REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO)
8. PLAN EDUCATIVO ANUAL CURSO 2021-2022.
9. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE COMEDOR.
10. ANEXOS.
  - ANEXO I. MODELO DE HOJA DE DATOS Y AUTORIZACIÓN FAMILIAR DE USO DEL SERVICIO.
  - ANEXO II. MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA SALIDA DEL ALUMNADO SOLO O RECOGIDO POR HERMANOS MAYORES DEL CENTRO.
  - ANEXO III. REGISTRO REUNIÓN CON LAS FAMILIAS. ACUERDOS TOMADOS
  - ANEXO IV. INFORME TRIMESTRAL DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO

## 1. INTRODUCCIÓN

El comedor escolar es un servicio complementario a la escolarización y a su vez, un espacio lúdico-educativo. Es el lugar más idóneo para impartir una educación integral donde adquirir hábitos de alimentación, hábitos de vida saludable y hábitos sociales.

La organización del servicio de comedor para este curso 2024-2025 ha estado definida dentro del marco de las indicaciones definidas por el Ministerio de Sanidad y de la Conselleria de Sanidad y Educación.

Para facilitar el cumplimiento de las normas y medidas de seguridad higiénica sanitaria, el comedor ha tenido que reorganizar y reestructurar espacios y recursos personales.

## 2.LEGISLACIÓN

- **RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2025, de la Secretaría Autonómica de Educación**, por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria durante el curso 2025-2026.
- Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la Conselleria con competencia en materia de educación (DOGV 6839, 13.08.2012).
- Orden 43/2016, de 3 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 7845, 05.08.2016). - Orden 43/2016, de 3 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se modifica la Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, por la cual se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la Conselleria con competencia en materia de educación.
- Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018).

- El Decreto 122/2001, de 10 de julio, tiene por objeto la regulación del régimen jurídico aplicable al precio público por el servicio de comedor prestado por los centros de enseñanza infantil de la red de centros de la Conselleria de Cultura y Educación.
- Instrucciones de la dirección general de centros docentes sobre la gestión económica y funcionamiento del servicio de comedor escolar en los centros docentes de titularidad de la Generalitat para el curso 2022-2023.
- Aquellas otras normas o instrucciones que pueda desarrollar tanto la Conselleria competente en materia de educación como la competente en materia de sanidad para establecer medidas higiénico-sanitarias de prevención de la salud del alumnado y del personal docente y no docente que sea usuario de este servicio complementario.

## 2. OBJETIVOS DEL SERVICIO

Los objetivos que se pretenden conseguir son:

- Garantizar la óptima nutrición de los escolares
- Potenciar el consumo de una alimentación variada nutritiva y completa.
- Educar para la salud.
- Favorecer unos buenos hábitos de higiene.
- Fomentar las buenas relaciones interpersonales.
- Favorecer la solidaridad.
- Estimular el respeto y la buena convivencia.
- Cubrir las necesidades asistenciales de las familias:

### En Educación Alimentaria: CRECER EN SALUD.

#### **ENSEÑAR A COMER BIEN ADQUIRIENDO HÁBITOS DE ALIMENTACIÓN EQUILIBRADA**

1. Conocer el reparto de nutrientes que se deben ingerir en las distintas comidas del día.
2. Analizar los alimentos que comemos, conociendo la función que ejercen en nuestro organismo.
3. Aprender a valorar la importancia de incluir en una dieta todos los grupos de alimentos, para el crecimiento y buen funcionamiento de nuestro organismo.
4. Potenciar en los alumnos hábitos de alimentación correctos.
5. Alcanzar el dominio de las más elementales normas de corrección en la mesa: uso de cubiertos, higiene en la forma de comer, masticar correctamente...
6. Adquirir autonomía durante la comida juntamente con hábitos saludables.

7. Fomentar actitudes positivas y de cooperación en la mesa.
8. Desarrollar y adquirir hábitos de higiene personal fundamentales antes, durante y después de las comidas.

### **En la Educación del tiempo de ocio: CRECER EN VALORES.**

#### **Desarrollar la buena convivencia mediante el respeto y la solidaridad**

1. Fomentar la participación en actividades de tiempo libre que favorezcan la buena convivencia y el disfrute personal.
2. Aprovechar el tiempo libre para hacer tareas o participar en actividades de grupo.
3. Recopilar juegos populares y aprender a jugar a ellos.
4. Respetar a los demás y en especial a los más pequeños.
5. Participar en actividades para conocer los distintos alimentos en profundidad propuestos cada mes, con interés y disfrute dado el carácter ameno mediante el cual van a llevarse a cabo.

### **3. MODELO DE GESTIÓN**

#### **❖ EQUIPO**

Para el **curso 2025-2026**, el equipo pedagógico del comedor estará formado por:

- **Directora del centro:** M<sup>a</sup> José Amorós Ferrero. Es la máxima responsable del funcionamiento del Comedor, se encarga de coordinar todas las tareas y personas que están implicadas en su funcionamiento.
- **Secretaria:** M<sup>a</sup> José Cabanes Amorós. Se encarga de la gestión económica del servicio.
- **Encargada del comedor:** Susana Pardo Martínez, que actuará de nexo entre: el personal educador, el personal de cocina, la empresa de catering y las familias. El control del servicio, el inventario del menaje y su reposición.
- **Educadores:** 7 personas contratadas por la empresa, que asumirán el contacto directo con los usuarios atendiéndoles en todas sus necesidades. Se reajustarán en función de las necesidades a lo largo del curso.

Este equipo mantendrá reuniones periódicas para evaluar el funcionamiento del plan y revisar en su caso todos aquellos aspectos susceptibles de mejora. Estas reuniones serán quincenales durante el primer mes hasta que el funcionamiento del comedor esté totalmente normalizado en cuanto a su dinámica diaria y las que se estimen convenientes a lo largo del curso.

Se llevará un seguimiento individualizado mediante un control sistemático realizado por las educadoras/es en cuanto a la actitud, comportamiento y respuesta a la comida de los alumnos y alumnas, reflejado en la App que es facilitada a las familias.

#### ❖ **EMPRESA DE COMEDOR CON COCINA PROPIA**

Tal como se acordó en el Consejo Escolar de Julio de 2025 se decide seguir con la misma empresa, IRCO S.L, ya que presenta una buena oferta tanto económica como de actividades de tiempo libre.

IRCO es una empresa con más de 30 años de experiencia, con más de 400 centros educativos y 48.000 comensales que atienden cada día a cargo de 2800 profesionales a cargo del servicio.

#### ❖ **PERSONAL DE COCINA**

El personal de cocina contratado inicialmente está compuesto por:

- 1 cocinera contratada por la empresa 40 horas semanales.
- 1 pinche de cocina por 22,5 horas semanales.

Las horas de trabajo dependerán del número de comensales del servicio por lo que podrán variar a lo largo del curso.

Este equipo mantendrá reuniones periódicas para evaluar el funcionamiento del plan y revisar en su caso todos aquellos aspectos susceptibles de mejora. Estas reuniones serán quincenales y mensuales dependiendo del funcionamiento del comedor esté totalmente normalizado en cuanto a su dinámica diaria y las que se estimen convenientes a lo largo del curso.

Se llevará un seguimiento individualizado mediante un control sistemático realizado por las educadoras en cuanto a la actitud, comportamiento y respuesta a la comida del alumnado.

#### **Funciones del personal de cocina**

Persona contratada por la empresa que forma parte del servicio de cocina y realiza las labores de ayudante de sala de comedor a fin de evitar que las educadoras deban abandonar las mesas para dirigirse a la cocina.

Por ello sus tareas consistirán en:

- Aproximar los carros y depositar fuentes y bandejas sobre las mesas.

- Recoger los carros con las bandejas, fuentes y platos utilizados.
- Proporcionar desde la cocina a la sala cualquier cosa que puedan necesitar los alumnos y educadoras: agua, pan, cubiertos, servilletas o alimentos que se hayan terminado o puedan faltar.
- Organizar y supervisar la recogida de platos, cubiertos y vasos que los alumnos/as acerquen a la entrada de la cocina.
- Colaborar en las tareas de comedor y cocina.
- Elaborar los menús diarios, planificando mensualmente los menús y las materias necesarias para su realización.
- Mantener limpio el espacio de trabajo.

#### ❖ **SOLICITUD DEL USO DEL COMEDOR Y PRECIOS:**

El uso del comedor puede solicitarse para el mes completo o para días sueltos, se podrán comprar tickets para días puntuales. Para las dos opciones es necesario llenar la hoja de datos del alumno/a y la autorización del uso del servicio del comedor (anexo I. modelo de hoja de datos y autorización familiar de uso del servicio).

- ❖ Se pagará una cuota fija todos los meses de octubre a mayo. La cuota se pagará a mitad del mes.
- ❖ Menú diario es de 4,35 €.
- ❖ El bono para días sueltos es de 5 tickets.
- ❖ **El alumnado con ayuda asistencial** deberá de **quedarse los cinco días de la semana**. La asistencia es obligatoria toda la semana. Según la puntuación obtenida le corresponderá un importe de la ayuda. Se realizará la tarifa mensual de abono según los puntos que se adjudiquen a cada usuario y el precio indicado en la resolución. Los importes a abonar se gestionarán mediante giro bancario. **No se podrá venir a pagar al Colegio La Celada**. En caso de devolución se notificará a las familias o representantes legales del alumnado. Se podrán abonar los recibos de las devoluciones en secretaría del centro. Cuando se resuelvan las becas daremos la información del sistema de pago y lo que le ha correspondido a cada alumno becado. Durante el mes de septiembre no se pagará nada hasta que se resuelvan las becas.
- ❖ **El alumnado de turno voluntario** podrá elegir varias opciones de días, es decir **podrá quedarse dos días, tres, cuatro o toda la semana**, pero **los días elegidos** se mantendrán durante todo el curso y serán **siempre los mismos**. Si lo prefieren podrán comprar tickets para quedarse días puntuales. **Se devolverá, en el reajuste de junio, la cantidad de 4'35 por día de ausencia al comedor siempre que esté debidamente justificado (mediante justificante médico) y se avise al centro antes de las 10:00h**. La cuota será mensual y se hará efectiva, mediante giro bancario a mediados de mes, cuando exista un cambio se deberá informar en secretaría de

La Celada con quince días de antelación. Se podrán abonar los recibos de las devoluciones en secretaría del centro. Los alumnos/as que compren tickets los podrán adquirir en secretaría del centro, dentro del horario establecido en el centro para la atención directa.

- ❖ No se quedará ningún niño/a al comedor debiendo dinero del curso anterior (aunque sea becado)

#### ❖ **SALIDAS DEL ALUMNADO EN HORARIO DE COMEDOR:**

La salida del servicio se ha planificado para que sea escalonada y por distintas puertas de acceso con el fin de evitar aglomeraciones. Se han previsto dos turnos a las 15'30h y a las 17h.

Si alguna familia se retrasa en la recogida del segundo turno, el alumno/a en cuestión saldrá obligatoriamente al día siguiente en el primer turno. En los meses de septiembre y junio, si alguna familia se retrasa en la recogida de las 15h, el alumnado saldrá después de comer (sobre las 13'30h) al día siguiente.

El horario de salida elegido, 15:30 o 17:00 horas, será el mismo para todos los días y durante todo el curso.

La organización de la salida planteada podrá variar hasta ver la cantidad de alumnado que va a utilizar el comedor. Ante cualquier cambio se informará a las familias.

#### **EN SEPTIEMBRE Y JUNIO**

<b>Hora</b>	<b>Lugar</b>	<b>Curso</b>
14:50	Puertas blancas	Alumnado de infantil.
14:55	Puertas blancas	Alumnado de primero, segundo y tercero de primaria.
15:00	Puertas blancas	Alumnado del aula específica.
15:00	Puerta pasillo hacia el patio	Alumnado de cuarto, quinto y sexto de primaria y alumnado con autorización de salida solos.

## DE OCTUBRE A MAYO

### **PRIMER TURNO**

<b>Hora</b>	<b>Lugar</b>	<b>Curso</b>
15:20	Puertas blancas	Alumnado de infantil.
15:25	Puertas blancas	Alumnado de primero, segundo y tercero de primaria.
15:30	Puertas blancas	Alumnado del aula específica.
15:30	Puerta pasillo hacia el patio	Alumnado de cuarto, quinto y sexto de primaria y alumnado con autorización de salida solo.

### **SEGUNDO TURNO**

<b>Hora</b>	<b>Lugar</b>	<b>Curso</b>
16:50	Puertas blancas	Alumnado de infantil.
16:55	Puertas blancas	Alumnado de primero, segundo y tercero de primaria.
17:00	Puertas blancas	Alumnado del aula específica.
17:00	Puerta pasillo hacia el patio	Alumnado de cuarto, quinto y sexto de primaria y alumnado con autorización de salida solo.

Los/as alumnos/as solo podrán salir del centro, en horario de comedor, por una causa justificada y de forma ocasional. Para salir solo, deberán traer firmada la autorización de sus padres o tutores legales, sino serán recogidos por ellos. Ver anexo II (modelo de autorización para la salida del alumnado solo o recogido por hermanos mayores)

Si algún familiar desea recoger al alumno/a fuera del turno establecido, tendrá que ser por causa justificada, de lo contrario deberá salir siempre en el primer turno. **NO SE PUEDE SALIR ENTRE TURNOS SIN JUSTIFICACIÓN**

❖ **AUSENCIA AL SERVICIO:**

Para comunicar la ausencia al servicio se deberá avisar mandado un correo electrónico a [03012633@edu.gva.es](mailto:03012633@edu.gva.es) antes de las 10:00 de la mañana. **No se podrá avisar de manera presencial en el despacho de secretaría-dirección del CEIP LA CELADA.**

Se deberá avisar también al tutor/a del alumnado para que esté informado de la ausencia del servicio, pero no es responsabilidad de éste informar al servicio del comedor.

❖ **RENUNCIA DEL SERVICIO:**

El alumnado becado debe firmar la renuncia durante el mes de septiembre. (ANEXO VI)

❖ **SERVICIO PICNIC:**

Cuando el alumnado está de excursión, el servicio de comedor le ofrece el servicio de picnic, que está compuesto por dos bocadillos, una botella de agua, un zumo y una pieza de fruta.

El servicio de picnic será directo para el alumnado becado, solo se pasará la hoja informativa al alumnado de turno voluntario que tendrá que llenar el papel informando si quiere o no el picnic. (ANEXO V).

El picnic hace referencia a la comida, no al almuerzo.

#### **4. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.**

Entendemos por servicio de comedor escolar tanto la alimentación del alumnado usuario como la vigilancia y la atención educativa del mismo. El servicio del comedor comenzará a las 14:00h hasta las 17:00h.

Este tiempo queda organizado de la siguiente manera (con mayor o menor exactitud):

- 1º Recogida del alumnado, control de asistencia y listas.
- 2º Aseo de manos.
- 3º Acceso al comedor, tiempo de comida.
- 4º Aseo de manos y dientes.

5º Agrupamiento y acompañamiento a las filas según los horarios de salida escalonada a las 15:30 horas.

6º Desarrollo de actividades del plan educativo.

7º Agrupamiento y acompañamiento a las filas según los horarios de salida escalonada a las 17:00 horas.

La situación de prestación del servicio tiene la particularidad de ser un servicio compartido por dos centros, el CEIP La Celada y el CEIP Príncipe Don Juan Manuel, los dos centros están situados uno al lado del otro, lo cual hace necesaria la planificación y estructuración exhaustiva para garantizar la seguridad y correcto funcionamiento del alumnado de los dos colegios.

Durante este curso, el alumnado de comedor de CEIP LA CELADA será recogido de la siguiente manera:

- El alumnado de 2 años será recogido por el educador/a en sus filas
- El alumnado de 3, 4 y 5 años irá acompañados por el tutor/a al comedor.
- El alumnado de primaria bajará con el tutor/a e irá a la zona indicada para ello. 1º, 2º y 3º el educador/a esperará en la portería de la pista de abajo y 4º, 5º y 6º el educador/a esperará en la portería de la pista roja.

El alumnado de comedor de CEIP PRINCIPE DON JUAN MANUEL será recogido de la siguiente manera:

- El alumnado de infantil será recogido en el aula del centro y llevado al comedor por el educador/a.
- El alumnado de primaria será recogido por el educador/a en el punto de encuentro (techado de las prefabricadas)

Se ordenan a los/as niños/as en filas y se realiza el lavado de manos para pasar dentro del comedor a comer. La educadora o educador debe controlar el aseo con su presencia en el interior de este inculcando buenos hábitos de higiene y respeto y controlando las medidas de higiene de manos.

Se establecen dos turnos, infantil y 1º, 2º y 3º de primaria de ambos centros y otro con 4º, 5º y 6º. Aunque depende el número de alumnado de cada centro.

Entran primero el alumnado de Ed. Infantil a las 13:55h y posteriormente el alumnado de Ed. Primaria por cursos con un intervalo de 5min. El segundo turno (alumnado de 4º, 5º y 6º) entra de forma progresiva.

Una vez que han acabado, cada uno de los grupos de comensales abandona el comedor para realizar el aseo personal (manos), acompañados de la educadora o educador asignada/o.

Después de la comida, el alumnado esperará en el patio. Cada grupo tiene un lugar asignado. El alumnado de la etapa de educación infantil estará en la zona de arenero, para que puedan jugar mientras llega la hora de salir, el resto estarán ubicados en las pistas.

A partir de las 15:30 se desarrolla el plan educativo con el alumnado que se queda hasta las 17:00 horas, este plan se desarrolla en el punto 9 de este documento.

### **AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO EN EL COMEDOR**

#### **Las mesas del comedor están organizadas de la siguiente manera:**

Las mesas están colocadas en 4 filas. Una con mesas bajitas para los niños/as de Ed. Infantil y las otras tres filas con mesas altas para los niños/as de Ed. Primaria.

En una zona están las mesas de todo el alumnado de educación infantil, con el propósito de observarles más de cerca ya que requieren más ayuda de las educadoras, tanto para iniciarles en el uso de los cubiertos de manera autónoma como para motivarles a comer todo tipo de alimentos, y prestarles la ayuda necesaria en el momento de servir, partir o pelar los alimentos.

Otra zona está dispuesta para el uso de los alumnos y alumnas de distintos niveles de primaria, al mismo tiempo les sirve para ampliar sus relaciones sociales con personas distintas a las de su círculo de amistades.

Al alumnado con necesidades educativas especiales, se le ha colocado una mesa al principio del comedor con el fin de que estén más tranquilas/os.

#### **En cuanto al funcionamiento del comedor:**

En el tiempo de la comida, el alumnado encuentra las mesas colocadas con lo necesario para comenzar a comer una vez que se reparten las bandejas por parte de los/as monitores/as. Antes de servir el segundo plato se supervisa que todos los/as alumnos/as hayan comido el primer plato en una cantidad adecuada a su edad.

Cada mesa apila los platos en una esquina de la mesa para ser retirados cuando se les sirve la bandeja del segundo plato y el pan.

Después de tomar el postre, cada grupo recoge su mesa separando vasos, platos, cubiertos y desperdicios, y rotativamente una persona de cada mesa se encarga de llevarlos a la ventanilla de cocina.

Durante la comida se han de mantener unas normas de comportamiento como son:

- ❖ No hablar demasiado fuerte.
- ❖ No lanzar ningún tipo de alimento.
- ❖ Levantar la mano para pedir el turno para el siguiente plato.
- ❖ No golpear con los cubiertos sobre las mesas
- ❖ Comer la comida que les han servido, no dejarla sin probar, no tirar restos de comida al suelo.
- ❖ Dirigirse a los demás con educación al pedir algo.

## 5. INSTALACIONES Y RECURSOS DISPONIBLES. MEDIDAS DE SEGURIDAD

El servicio de comidas se realizará en el espacio del comedor del CEIP LA CELADA

Las instalaciones que se utilizan durante el servicio corresponden al CEIP LA CELADA, son las siguientes:

- ❖ COMEDOR.
- ❖ COCINA.
- ❖ GIMNASIO
- ❖ VESTÍBULO (Infantil)
- ❖ PATIO
- ❖ AULAS DE INFANTIL Y PRIMARIA (cuando llueve)
- ❖ PASILLOS.

## 6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS Y FAMILIA ( ART. 11, ORDEN 53/2012 )

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

- a) Recibir una dieta equilibrada y saludable.
- b) Recibir orientaciones en materia de educación para la higiene y la salud y de adquisición de hábitos alimenticios y sociales.
- c) Participar en las actividades educativas programadas.
- d) Recibir, si procede, las ayudas asistenciales para la prestación del servicio, de acuerdo con la normativa vigente.

2. El resto de los usuarios tendrán derecho a recibir una dieta equilibrada y saludable.

3. El alumnado usuario del servicio de comedor escolar está **obligado** a:

- a) Aceptar y respetar el proyecto educativo del comedor
- b) Observar un comportamiento adecuado según las normas de convivencia.
- c) Respetar al personal que presta el servicio y cumplir sus orientaciones.
- d) Mostrar respeto y consideración hacia el resto del alumnado usuario.
- e) Respetar las instalaciones y utilizar adecuadamente el mobiliario y el menaje.
- f) Participar en las actividades educativas programadas.

4. Los padres, madres o tutores del alumnado tienen derecho a ser informados periódicamente de la programación de menús del servicio de comedor.

5. Los padres, madres o tutores del alumnado usuario, así como el resto de los usuarios están obligados a:

- a) Abonar la cuantía que les corresponda por el coste del servicio.
- b) Respetar el proyecto educativo del comedor.

6. El proyecto educativo de comedor escolar concretará los derechos y obligaciones de los usuarios y las consecuencias de su incumplimiento.

## **7. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO**

### **DERECHOS Y DEBERES A LOS/AS EDUCADORES/AS:**

- Atender y custodiar al alumnado durante la totalidad del tiempo de prestación del servicio del comedor escolar.
- Mantener el orden y resolver incidencias que pudieran presentarse, actuando según las normas establecidas en el proyecto educativo de comedor del centro.
- Presta especial atención a la función educativa del comedor, principalmente a la adquisición de hábitos alimenticios y sanitarios.
- Prestar especial atención al desarrollo de actividades educativas contempladas en el programa anual de comedor.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el responsable directo de la prestación del servicio en coordinación con la dirección del centro con vistas al adecuado funcionamiento del comedor.
- Controlar la asistencia mediante los listados de registro facilitados por la profesora Encargada del comedor.
- Realizar actividades de tiempo libre, juegos dirigidos, actividades de animación, juegos deportivos en pequeño grupo, talleres, supervisar los juegos libres...

- Supervisar y controlar las actividades de higiene (lavado de manos y cara previo a las comidas y de dientes y manos tras las comidas).
- Durante las comidas cuidarán para que todos coman con corrección y preferentemente de los más pequeños a fin de facilitarles lo más posible la comida, ejerciendo siempre una tarea educadora.
- Procurar que todos los alumnos/as coman de todo, fomentar hábitos alimenticios, cuidar la higiene en la mesa y el buen comportamiento.
- Informar a la encargada del comedor, no a las familias, de las dificultades que algunos alumnos/as plantean de forma constante ante su alimentación o comportamiento.
- Llevar el registro de incidencias del alumnado por escrito, según los partes del Reglamento de Régimen interno.
- Colaborar en los turnos de control de los alumnos/as establecidos por la Coordinadora, así como desarrollar las actividades propuestas para después de las comidas.
- Mantener en orden las dependencias que se usen durante el tiempo de comedor.
- No permitir ninguna ofensa o falta de respeto a la persona del educador/a por parte de los alumnos/as. Aplicar el cumplimiento del reglamento ante la comisión de Comedor.
- Asistir a las reuniones conjuntamente con la Coordinadora y la Encargada, a fin de revisar el funcionamiento de todos los aspectos del comedor y con ello hacer correcciones y propuestas de mejora, además de realizar la memoria final.

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:**

- Cuidar su higiene personal. Asistirá al comedor debidamente aseado.
- Utilizar los aseos de forma correcta, respetando las instalaciones.
- Evitar acudir al aseo durante las comidas, ya que podrá hacerlo antes de lavarse las manos.
- Procurar cuidar las formas en el comer, intentando usar correctamente los cubiertos y utensilios, masticar con la boca cerrada, comer con moderación, utilizar la servilleta, ...
- Comer de todos los platos del menú del día, en la medida de sus posibilidades.
- Respetar los horarios y los tiempos establecidos para cada actividad.
- Colaborar en el cuidado del material del comedor y del material de juegos facilitado por los/as monitores/as.
- Respetar las instalaciones puestas a su disposición y serán responsables de los daños que directamente causen.
- Participar de forma responsable en la recogida de utensilios de mesa, compartiéndola con el resto de sus compañeros/as.
- Evitar juegos violentos, agresiones, insultos,... respetaran las pertenencias de los demás.

- Deben asumir el dialogo como medio fundamental para resolver los conflictos.
- En los días de lluvia estar dentro del edificio, en las zonas dispuestas para ellos, respetando y atendiendo a las posibilidades que les ofrezcan los monitores/as.
- Para ausentarse del Centro, durante el tiempo de Comedor, deberán traer firmada la autorización de sus padres o tutores legales.
- Manifestar un comportamiento correcto. Ante la falta de respeto a lo anteriormente expuesto, los monitores les advertirán y reclamarán su rectificación. Si el alumno/a se reitera en su conducta inadecuada, la encargada del comedor y la directora, en su caso, informarán a las familias de las medidas a tomar con arreglo al Reglamento de Régimen Interno del CEIP La Celada.

### **PLAN DE CONVIVENCIA EN EL COMEDOR**

Cuando un alumno/a o grupo de alumnos/as realiza una falta, el educador/a hablará con él o con ellos, y una vez explicado el comportamiento el alumnado lo escribirá en una hoja de registro y el educador/a lo anotará en el libro de faltas con la consecuencia a esa falta y también le dirá la consecuencia al alumnado a realizar al día siguiente.

Cuando la falta sea grave, se le comunicará directamente a la familia.

El equipo directivo, llevará a consejo escolar, aquellos casos reincidentes en el incumplimiento de las normas de comedor, así como del incumplimiento de las medidas adoptadas por parte de las familias, donde se revisará la nueva consecuencia a adoptar, así como la posible expulsión.

#### **Las normas del comedor son las siguientes:**

##### **DENTRO DEL COMEDOR:**

1. Entramos al comedor en orden y en fila
2. Guardamos silencio.
3. Vamos al baño antes de entrar al comedor. No se saldrá durante la comida.
4. Nos lavamos las manos al entrar y al salir del comedor.
5. Nos sentamos correctamente.
6. No le pedimos nada a las cocineras. Ellas saben lo que tienen que servirnos.
7. Levantamos la mano y esperamos a que el educador/a nos atienda. No le gritamos.
8. Solo podremos repetir comida si nos lo hemos comido todo.
9. Pedimos permiso para levantarnos.
10. Metemos la silla antes de salir del comedor.

Orden de limpieza de bandejas.

1. Dejamos el vaso y los cubiertos en su sitio.
2. Limpiamos la bandeja y la colocamos correctamente.

## PATIO

1. No podemos estar en el gimnasio ni subirnos a las espalderas o colchonetas.
2. Solamente podemos utilizar la pista de abajo y los aseos del patio.
3. El patio de infantil solo lo utilizarán los niños y niñas pequeños.
4. No traemos balones ni juguetes de casa
5. Prohibido traer móviles al comedor

## SALIDAS

1. Nos sentamos cada uno en su fila de manera ordenada.
2. Guardamos silencio y escuchamos a los educadores/as.
3. Esperamos a que nuestro educador nos llame para levantarnos.
4. No corremos por los pasillos.

### Las faltas del centro son las siguientes:

#### **Faltas leves:**

- FL1. Faltar a las normas de centro.
- FL2. Faltar al respeto a los compañeros y compañeras.
- FL3. Agredir sin lesión
- FL4. Maltratar los materiales del centro y de los compañeros y compañeras.

#### **Faltas graves:**

- FG1. Faltar al respeto al adulto
- FG2. Insultar a la familia, nacionalidad o sexo.
- FG3. Agredir con lesión
- FG4. Vandalismo/Robo
- FG5. Utilizar sin permiso de teléfono móvil u otro dispositivo electrónico.
- FG6. Faltar al respeto de manera sistemática a la misma persona. Acoso.

### ***¿Qué consecuencias implica el plan de convivencia en el comedor?***

1º y 2º FALTA LEVE	<b>10 de minutos</b> sin jugar.
3º FALTAS LEVES	Se convierten en una falta grave.
1º FALTA GRAVE	Comerá fuera de su grupo y se irá en el primer turno al día siguiente. <b>1 día</b>
4º leve	Comerá fuera de su grupo y se irá en el primer turno al día siguiente. <b>2 días</b>
5º leve	Comerá fuera de su grupo y se irá en el primer turno al día siguiente. <b>3 días</b>
6º leve	Se convierte de la 2º grave
2º FALTAS	Permanecerá en el servicio de comedor fuera de su grupo <b>una</b>

<b>GRAVES</b>	<b>semana</b> y saldrá esos días a las 15:30.
7º leve	Permanecerá en el servicio de comedor fuera de su grupo <b>7 días</b> y saldrá esos días a las 15:30.
8º leve	Permanecerá en el servicio de comedor fuera de su grupo <b>9 días</b> y saldrá esos días a las 15:30.
9º leve	Se convierte en la 3º grave
<b>3º FALTAS GRAVES</b>	Permanecerá en el servicio de comedor fuera de su grupo <b>dos semanas</b> y saldrá dichos días después de comer (sobre las 14:30)
10º leve	Permanecerá en el servicio de comedor fuera de su grupo <b>tres semanas</b> y saldrá dichos días después de comer (sobre las 14:30)
11º leve	Permanecerá en el servicio de comedor fuera de su grupo <b>4 semanas</b> y saldrá dichos días después de comer (sobre las 14:30)
12º leve	Se convierte en una grave
<b>4º FALTAS GRAVES</b>	<b>Expulsión</b> del comedor el resto del trimestre.

\*Las faltas se eliminan al finalizar cada trimestre. Antes faltas graves recogidas en el Decreto de Convivencia se establecerá el protocolo pertinente.

### DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS:

- Asistir a la reunión de inicio de curso donde recibirá cumplida información del Plan de Comedor para ese curso concreto.
- Recibir información del Menú Mensual con antelación a su inicio.
- Estar informados, por parte de la profesora Encargada del comedor, de cualquier incidente en cuanto a la alimentación o comportamiento de sus hijos/as.
- Si algún alumno se diera de baja en el comedor, deberá comunicarlo al responsable del servicio por escrito, a secretaría de centro y producirá efecto a partir del primer día del mes siguiente.
- Para cualquier cambio en el uso del servicio, se tendrá que avisar con quince días de antelación.
- Recoger al alumno/a en el centro si necesita ausentarse para una visita médica o por algún otro motivo familiar siempre debidamente justificado.
- Notificar por escrito y firmado la necesidad de ausentarse, de forma ocasional, durante el tiempo de comedor.
- Solicitar con antelación por escrito y firmado el servicio de comedor cuando sea para días sueltos siempre que no se pasen las plazas que las monitoras puedan atender, previa consulta a la encargada de comedor para asegurarse de que hay posibilidad. El día que lo precisen harán el pago del importe del menú en el centro.
- Informar a la Encargada de Comedor, con justificante médico, sobre la necesidad de menú de régimen para su hijo/a, o de cualquier otra indicación

que haya de tenerse en consideración con respecto a los menús.

- Avisar en el colegio antes de las 10:00h, tanto si no se va a asistir al comedor, como si se llegará con retraso por motivos justificados.
  - Para cualquier consulta relacionada con asuntos administrativos del comedor se podrá solicitar entrevista con el responsable del servicio, en su horario de atención a padres/madres.
  - Atender a la convocatoria de entrevista que le haya enviado la Encargada del Comedor.
  - Efectuar el pago de la minuta en los primeros 15 días del mes correspondiente. El pago de las cuotas se hará por meses completos. Para ello se facilitará un impreso de domiciliación bancaria de las cuotas, el cual será debidamente cumplimentado y entregado en el centro.
  - El alumnado comensal becado pagarán la diferencia entre la ayuda concedida y la cuota establecida, si la hubiese.
- Se establece que frente el incumplimiento, por parte de las familias, de abonar la cuantía que corresponde, se procederá con las siguientes actuaciones:

- 1.<sup>º</sup> mes de incumplimiento: Comunicación por la Coordinadora de comedor.
- 2.<sup>º</sup> mes de incumplimiento: Comunicación de reiteración por la Secretaría del centro.
- 3.<sup>º</sup> mes de incumplimiento: Reunión con las familias para buscar un canal de solución a este incumplimiento (registro de los acuerdos, anexo IV ). Si no se llega a un acuerdo, se procederá a dar de baja en el servicio de comedor.

**INCUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS:** Notificación de Baja del servicio de comedor. El alumno/a que causo baja no podrá hacer uso de este servicio hasta que no quedo abonado el impago de la cuota que se debe.

El alumnado que deba algún recibo no podrá hacer uso del comedor al curso siguiente hasta que no abone la deuda, incluso el alumnado becado.

## **8. PLAN EDUCATIVO ANUAL DE COMEDOR ESCOLAR 2024 - 2025**

En la medida de lo posible se realizarán actividades especiales relacionadas con el servicio de alimentación y servicio educativo a lo largo del curso y a partir de las 15:30 con el alumnado que se queda hasta las 17:00 horas donde se desarrolla el plan educativo siguiente.

El plan educativo pretende llevar a cabo un conjunto de actividades útiles y educativas para el alumnado, y que al mismo tiempo sea un espacio lúdico y divertido para los mismos.

El plan se desarrolla por el propio equipo de monitores. Cada día se realiza un tipo de actividad en cada grupo con el fin de usar los espacios y recursos. Los

tipos de actividades son: manualidades, deporte, animación lectora, comunicación oral en inglés y juegos varios.

A nivel general la empresa ofrece las siguientes actividades:

- Menú especial un día al mes.
- Menú especial el último día de cada trimestre.
- Regalo de pascua para el alumnado de comedor.
- Introducción de alimentos especiales periódicamente.
- Fiesta final de trimestre.
- Cumpleaños mensuales.

## **9. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE COMEDOR.**

El plan del comedor se publicará en la web del centro y estará disponible para toda la comunidad educativa en el despacho de Secretaría del centro. Se dará una copia del documento al AMPA del centro y se hará un resumen práctico para que el profesorado y alumnado sea conocedor de su contenido.

El plan se ha elaborado por el equipo directivo. La dirección tiene la responsabilidad de redactarlo según las directrices del Consejo Escolar, las propuestas del Claustro, AMPA y empresa responsable del servicio.

La comisión de comedor del Consejo Escolar hará un seguimiento y elaborará un informe trimestral (anexo IV) que presentará al Consejo Escolar donde se recogerán las incidencias producidas, las actuaciones llevadas a cabo y las propuestas de mejora.

La evaluación es competencia del Consejo Escolar. Anualmente la dirección del centro presentará las actuaciones llevadas a cabo y el Consejo Escolar dará el visto bueno o realizará las indicaciones y sugerencias para mejorarlo.

## 10. ANEXOS.

### ANEXO I.

#### **DATOS PERSONALES ALUMNO/A DEL COMEDOR CURSO 20\_\_ - 20\_\_**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_

TELEFONO 1: \_\_\_\_\_ TELEFONO 2: \_\_\_\_\_

COLEGIO DONDE ESTUDIA\_\_\_\_\_

ETAPA Y CURSO\_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PADRE/TUTOR \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA MADRE /TUTORA\_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL:  CASADO  SOLTERO  DIVORCIADO  
(adjuntar copia de custodia)

PERSONA QUE RECOGE AL NIÑO/A NORMALMENTE\_\_\_\_\_

Nº DE LA CARTILLA DE LA SEGURIDAD SOCIAL\_\_\_\_\_

DIAS QUE DESEA UTILIZAR EL COMEDOR\_\_\_\_\_

ALERGIAS QUE PADECE: \_\_\_\_\_

CITAR ALGUNAS AFECCIONES MÉDICAS A CONSIDERAR\_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_



FOTO

**FIRMADO: PADRE, MADRE O TUTOR/A**

## **HOJA INFORMATIVA Y AUTORIZACIÓN DE PRINCIPIO DE CURSO**

Se comunica que a partir del \_\_\_\_\_, hay servicio del comedor escolar.

- ❖ El precio es de \_\_\_\_\_ tanto para alumnado fijo como eventual.
- ❖ El precio del menú para los/as niños/as becados se concretará dependiendo de la puntuación cuando salgan las becas.
- ❖ El horario será los meses de septiembre y junio de 12:50h hasta las 15:00h y los meses de octubre a mayo de 13:50h hasta las 15:30h o 17:00h según la opción elegida.

Los/as alumnos/as que estén interesados en asistir, deben traer:

- La presente hoja firmada por la madre-padre –tutores legales, antes del \_\_\_\_\_ de septiembre para todo el alumnado que empieza el servicio del comedor.
- La ficha del alumno/a con la foto: si el alumnado ya utilizó el servicio del comedor el curso pasado solo tiene que traer un escrito con los cambios TELEFONO, DIRECCION, ETC), si el alumnado es nuevo tiene que llenar el formulario (pedirlo en secretaría del CEIP la Celada).
- La hoja firmada de la vuelta a casa solos (cuando corresponda esta opción, pedirla en secretaría del CEIP la Celada). Se recuerda que la hoja que se firmó el curso pasado **no sirve**.

Hasta que no se presente esta hoja firmada, el alumno/a no podrá utilizar este servicio.

.....  
Sr./Sra. ...., tutor legal del  
alumno/a.....del curso:.....del centro  
educativo:.....

Confirmo la asistencia de mi hijo/a al comedor escolar durante el curso 20\_\_\_/20\_\_\_ a  
partir del día:.....

**Firmado: tutor legal**

## ANEXO II

### AUTORIZACIÓN SALIDAS 20\_\_-20\_\_

D./Dña: .....

Como tutor legal, autorizo a mi hijo/a

---

a salir solo al acabar el comedor escolar.

Fdo. \_\_\_\_\_  
**(Tutor legal)**

### AUTORIZACIÓN SALIDAS CON RECOGIDA DE HERMANOS MAYORES 20\_\_-20\_\_

D./Dña: .....

Como tutor legal, autorizo a mi hijo/a

---

a sacar a su hermano/a: \_\_\_\_\_

al acabar el comedor escolar.

Fdo. \_\_\_\_\_  
**(Tutor legal)**

### **ANEXO III REUNIÓN CON LAS FAMILIAS. ACUERDOS.**

**REUNIDOS EL DÍA:** \_\_\_\_\_  
Siendo las \_\_\_\_\_ horas en \_\_\_\_\_

**ASISTENTES:**

---

---

---

---

---

**ACUERDOS TOMADOS ANTE EL IMPAGO EN EL SERVICIO DE COMEDOR  
DEL CENTRO:**

Para que así conste, firman las partes de este acuerdo					
<i>Marcar con una X la casilla correspondiente.</i>					
FIRMA FAMILIAR	CONFORME		NO CONFORME		FIRMA DIRECCIÓN DEL CENTRO

**ANEXO IV**  
**INFORME TRIMESTRAL DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE**  
**COMEDOR DEL CEIP LA CELADA.**

<b>CURSO ESCOLAR:</b>			
<b>TRIMESTRE:</b>			
<b>Nº PERSONAL DE COCINA</b>			
Observaciones:			
<b>Nº MONITORES</b>			
Observaciones:			
<b>GESTIÓN DEL SERVICIO.</b>			
Observaciones:			
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Comentarios</b>

Ha sido adecuada la planificación del servicio.			
El personal recibe formación.			
El personal cumple con sus obligaciones.			
Son adecuados los objetivos y contenidos del plan.			
Es adecuada la organización del espacio y de los tiempos.			
Se plantean actividades lúdico y de ocio para los usuarios.			
Hay recursos suficientes para las actividades.			
El proyecto recoge las necesidades del servicio.			
Los alimentos son de buena calidad.			
La elaboración de las comidas cumple con medidas sanitarias y de higiene.			
Los menús marcan una dieta saludable.			
Se respetan las condiciones personales en cuanto alimentación (menús variados, alergias, religión....).			
Los espacios se limpian diariamente.			
<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL SERVICIO</b>			

## ANEXO V

### HOJA INFORMATIVA PARA PEDIR EL PICNIC

CURSO 202 -202

D.D<sup>a</sup>, \_\_\_\_\_ tutor/a legal del  
alumno/a \_\_\_\_\_ del curso  
\_\_\_\_\_.

**Expone:**

Que siendo usuario/a del servicio de comedor escolar y teniendo  
una actividad extraescolar programada para el día \_\_\_\_\_

**Solicita:**

El servicio de PICNIC para dicha actividad.

Firmado:

 SI NO

## ANEXO VI

### RENUNCIA DE AYUDA CONCEDIDA PARA EL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

CURSO 202 – 202

D./D<sup>a</sup> ..... ,  
con D.N.I. o Pasaporte ..... ,  
como padre/madre/tutor/a legal del alumno/a ..... con  
NIA: ..... matriculado en el CEIP LA CELADA en el curso  
de ..... comparece y, como mejor proceda en Derecho,

#### EXPONE:

Que habiendo resultado beneficiario de una ayuda de comedor escolar del curso:

.....

#### RENUNCIA:

De forma permanente a la ayuda concedida con una puntuación de  
..... puntos, conocedor/a que no podrá volver a ser beneficiario/a de ella  
durante el curso .....

Por todo lo cual, **SOLICITA** a la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, se  
tenga por presentado el siguiente escrito, en tiempo y forma, a los efectos  
oportunos.

En Villena, a ..... de ..... de 20....

FIRMA: .....