PLAN ANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR 2025/2026

CEIP VILLA DE YUNCOS

Yuncos (Toledo)

Dña. Beatriz Marco Requena, como directora del Colegio Público de Infantil y de Primaria Villa de Yuncos de Yuncos,

CERTIFICA:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha de 29 de octubre de 2025, este órgano ha sido informado del presente documento y sometido a su evaluación.

Por todo ello,

APRUEBA el presente Plan Anual de Comedor Escolar correspondiente al curso escolar 2025/2026.

En Yuncos, a 29 de octubre de 2025.

Consejería de Educación
C.E.I.P. VILLA DE YUNCOS
Castilla-La Mancha
YUNCOS (Toledo)

CEIP VILLA DE YUNCOS
YUNCOS (TOLEDO)
Web: http://ceip-villadeyuncos.centros.castillalamancha.es
Blog: https://colevilladeyuncos.blogspot.com/
Mail: 45012104.ceip@educastillalamancha.es

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

3.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

4.- GESTIÓN DEL SERVICIO DEL COMEDOR.

5.- PROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO.

6.- FUNCIONAMIENTO GENERAL.

- **6.1.- CALENDARIO Y HORARIOS.**
- **6.2.- MENÚS.**
- **6.3.- COMENSALES, MONITORES Y COCINEROS.**
- **6.4.- USUARIOS DEL SERVICIO DEL COMEDOR.**
- **6.5.- ADMISIÓN DEL ALUMNADO.**
- **6.6.- DEFINICIÓN DE USUARIOS.**
- **6.7.- SOLICITUDES.**
- **6.7.1. COMUNICACIÓN CON LA EMPRESA.**
- **6.8.- GESTIÓN ECONÓMICA.**
- **6.9.- ASISTENCIA.**
- **6.10.- AYUDAS.**

7.- NORMATIVA SANITARIA.

8.- PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES.

- **8.1. ACTIVIDADES FORMATIVAS.**
- **8.2. ACTIVIDADES DE OCIO.**

9.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO USUARIO DE COMEDOR ESCOLAR Y/O AULA MATINAL.

10.- PERSONAL QUE REALIZA FUNCIONES EN EL COMEDOR ESCOLAR.

- **10.1.- ENCARGADO DEL SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR.**
- **10.2.- CONSEJO ESCOLAR.**
- **10.3.- DIRECTORA DEL CENTRO.**
- **10.4.- SECRETARIO DEL CENTRO.**
- **10.5.- PERSONAL DE COCINA EN EL SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR.**
- **10.6.- SERVICIO DE VIGILANCIA.**

11.-NORMAS Y CONDICIONES DE USO DEL COMEDOR ESCOLAR.

- **11.1.- NORMAS GENERALES.**
- **11.2.- RELATIVAS A LAS FAMILIAS.**
- **11.3.- RELATIVAS AL ALUMNADO.**
- **11.4.- RELATIVAS AL PERSONAL QUE ATIENDE EL SERVICIO.**
- **11.5.- FALTAS Y SANCIONES - MEDIDAS CORRECTORAS.**
- **11.6.- EXCLUSIÓN DEL SERVICIO DEL COMEDOR.**

12.- ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD REPENTINA O ACCIDENTE DEL ALUMNO.

13.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE COMEDOR ESCOLAR.

14.- NORMATIVA DEL SERVICIO DE COMEDOR.

15.- DOCUMENTACIÓN Y ESPACIOS WEB DE CONSULTAS.

16.- OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA.

17.- CONCLUSIÓN.

1.- INTRODUCCIÓN.

Este servicio educativo tiene un carácter complementario, compensatorio y social, especialmente destinado a garantizar la efectividad de la educación obligatoria dentro de los espacios de igualdad y solidaridad.

Por tratarse de una prestación educativa, el Plan del servicio de comedor escolar formará parte de la Programación General Anual del Centro, de modo que su realización incardinada en el resto de las acciones educativas del Centro.

El servicio de comedor escolar se regirá por el Decreto 138/2012, de 11/11/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla- La Mancha.

El servicio de comedor es un servicio de carácter voluntario, cuya solicitud exige el compromiso de los solicitantes al cumplimiento de las presentes normas.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Plan de servicio de Comedor es de aplicación al comedor escolar del CEIP Villa de Yuncos de Yuncos (Toledo).

Se entiende como servicio de comedor escolar los servicios de:

- Aula matinal, de atención al alumnado antes del inicio de la actividad lectiva.
- Comida de mediodía.

3.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

El comedor escolar del CEIP Villa de Yuncos es gestionado, mediante contratación del servicio con una empresa del sector. Esta contratación se realiza por parte de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes y se rige por lo dispuesto en la legislación general de Contratos de las Administraciones Públicas y por los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de las Prescripciones Técnicas que a tal efecto se aprueben.

La empresa de alimentación adjudicataria deberá cumplir la normativa higiénico-sanitaria para industrias dedicadas a la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, contenida en el RD 3484/2000 de 29 de diciembre y el RD 2207/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene relativas a los productos alimenticios. Además, dispondrá del preceptivo Número de Registro General Sanitario de Alimentos de la Consejería de Sanidad.

La empresa adjudicataria es Mediterránea de Catering S.L., la cual se encarga de preparar los menús y contratar a los cocineros y cuidadores necesarios para el correcto funcionamiento del comedor.

4.- GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR.

El servicio de comedor se prestará dentro de las instalaciones del Centro.

El menú será comunicado a las familias de manera mensual, el cual será entregado durante los primeros días de cada mes. Las familias tienen conocimiento tanto del menú base como de los menús

especiales por medio de la página Web y del Blog del Centro.

Los menús son elaborados por el departamento de nutrición y dietética de la empresa adjudicada. La empresa contempla menús especiales para el alumnado que lo necesite, por ejemplo: menú para celíacos, menú sin cerdo, alérgicos…

Es imprescindible aportar al centro educativo y a la empresa el informe médico con una antelación de 72 horas, para la correcta planificación del menú para ese usuario.

5.- PROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO.

Este proyecto ha sido elaborado por el Equipo Directivo a partir de las propuestas y sugerencias del Consejo Escolar y de las familias del alumnado usuario del servicio de comedor.

Se incluirá en la Programación General Anual y será aprobado por el Consejo Escolar del centro.

Puede ser modificado a sugerencia de la Comisión de Comedor del Consejo Escolar o del Equipo Directivo, que será quien recoja las aportaciones de los miembros de la Comunidad Escolar.

6.- FUNCIONAMIENTO GENERAL.

6.1. CALENDARIO Y HORARIOS.

El servicio de Comedor Escolar empezará el primer día de clase y finalizará el último día de cada curso académico (período lectivo que fija la Consejería de Educación, Cultura y Deportes), siempre y cuando se mantenga el número mínimo de usuarios establecidos en la normativa, que son 10 alumnos para el aula matinal y 15 alumnos para la comida de mediodía.

Los horarios del servicio de comedor quedan reflejados en el siguiente cuadro:

	COMEDOR DE MEDIODÍA	AULA MATINAL
SEPTIEMBRE Y JUNIO	13:00 a 15:00 horas	07:30 a 09:00 horas
DE OCTUBRE A MAYO	14:00 a 16:00 horas	

RECOGIDA USUARIOS DE COMEDOR (SEPTIEMBRE Y JUNIO)	RECOGIDA USUARIOS DE COMEDOR (OCTUBRE A MAYO)
Entre las 14:00 y las 15:00 horas	Entre las 15:00 y las 16:00 horas

De acuerdo con la normativa vigente (2 horas de servicio), el horario de trabajo del personal laboral del comedor escolar se adecuará a las necesidades del servicio.

Si un alumno no es recogido a la hora de finalización de la jornada de trabajo del personal de comedor, se llamará en primer lugar a los padres o personas autorizadas, quienes deberán personarse de inmediato en el Centro.

Si un alumno no es recogido y no se pudiera contactar con los padres o personas autorizadas (mayores de edad), se pondrá en conocimiento de la Policía Local (Yuncos)/Guardia Civil (Illescas).

Una vez finalizado el horario de comedor, el personal de este NO se hará cargo de los alumnos que una vez entregados a los padres sigan en las dependencias del Colegio.

6.2. MENÚS.

Los menús se elaborarán teniendo en cuenta que sean equilibrados, variados y adaptados a los comensales, atendiendo las dietas de régimen cuando vengan debidamente justificadas con informe médico, así como las dietas por alguna alergia alimenticia.

Los menús pueden variar en el caso de que existieran causas que lo motivasen, casos como: huelga, coincidencia con festividades…

Atendiendo a la normativa reguladora de comedores escolares, el menú es único para todos los comensales, salvo los alumnos que tengan alergia o intolerancia a determinados alimentos, que padezcan enfermedades que precisen una elaboración específica (presentarán certificado médico especialista), menú adaptado a las necesidades sensoriales del alumno TEA o por causas de índole religiosa necesiten de un menú diferenciado.

Las alergias se avisan con 72 horas de antelación para que se disponga de tiempo suficiente en la preparación del menú.

6.3.- COMENSALES, MONITORES Y AUXILIARES.

El personal que atenderá el funcionamiento del comedor estará integrado por el personal de cocina y cuidadores en condiciones y numero exigidos por ley.

- Un vigilante cuidador por cada 30 alumnos o alumnas o fracción superior a 15 en EducaciónPrimaria.
- Un vigilante por cada 15 alumnos o alumnas o fracción superior a 10, en los cursos de 2º y 3º de Educación Infantil.
- Un vigilante por cada 10 alumnos o fracción superior a 7, en el primer curso de EducaciónInfantil.

6.4. USUARIOS DEL SERVICIO DE COMEDOR.

El servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso de este. Para poder utilizar dicho servicio, el alumnado deberá presentar en el mes de junio (o en el plazo que, cada año, establezca la Consejería de Educación, Cultura y Deportes a través de sus Direcciones Provinciales) su solicitud para el curso siguiente, según Anexo, dirigida a la Dirección del Centro.

El alumnado que se incorpore al Centro a lo largo del curso escolar podrá solicitar el servicio de comedor una vez que haya formalizado su matrícula en el mismo. Se deberá presentar la solicitud con al menos 7 días de antelación.

6.5. ADMISIÓN DEL ALUMNADO.

La selección y admisión de usuarios del servicio de comida de mediodía, cuando haya más solicitudes que plazas disponibles, corresponde al Consejo Escolar del Centro, cuya lista de admitidos y suplentes se hará pública en el tablón de anuncios, respetando estrictamente el siguiente orden de preferencia:

- Alumnado que, por su situación de residencia, no puedan acudir a su domicilio durante el tiempo

de la comida.
- Alumnado con necesidades socioeconómicas desfavorables.
- Alumnado cuyo padre y madre trabajen y tengan incompatibilidad de su horario laboral con el horario de salida del alumnado al mediodía.
- Personal docente y no docente que preste servicios en el Centro.

La selección y admisión de usuarios del servicio de aula matinal, cuando haya más solicitudes que plazas disponibles, corresponderán al Consejo Escolar del Centro, cuya lista de admitidos y suplentes se hará pública en el tablón de anuncios, respetando estrictamente el siguiente orden de preferencia:

- Alumnado cuyo padre y madre trabajen y tengan incompatibilidad de su horario laboral con el horario de entrada del alumnado al centro.
- Alumnado con necesidades socioeconómicas desfavorables.

6.6. DEFINICIÓN DE USUARIOS.

Se distinguen dos tipos de usuarios, cuya consideración afectará tanto a los precios del servicio como a la inscripción:

- Usuarios habituales: Son aquellos que vayan a utilizar el servicio de comedor escolar (comida de mediodía y/o aula matinal) al menos el 80% de los días lectivos, en que se presta el servicio, del mes correspondiente.
- Usuarios esporádicos: aquel alumnado que se inscribe días puntuales en alguno de los siguientes servicios: Aula matinal o Comida, cobrándose únicamente los servicios prestados avisándose con un mínimo de 72 horas hábiles.

ACLARACIÓN: Los usuarios que les sea concedida la beca ya sea en el Tramo I o II, deberán presentar solicitud de comedor tipo habitual de lunes a viernes.

6.7. SOLICITUDES.

La inscripción para el uso del servicio de comedor de mediodía y de aula matinal se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- Los usuarios habituales deben realizarla a comienzos de cada curso, o durante el curso escolar para hacer uso del servicio al menos durante un mes completo. La inscripción es obligatoria y debe formalizarse en la Secretaría, utilizando el modelo disponible al efecto.
- Los usuarios esporádicos deben presentar en la secretaría del centro los modelos de inscripción en el servicio, indicando si es en comedor o en aula matinal. Sólo se presentará una solicitud por curso.
- La notificación de alta en el servicio se deberá comunicar rellenando el modelo de solicitud de alta con una antelación de 7 días para que se pueda realizar de manera efectiva con la empresa.
- La notificación de baja se deberá comunicar rellenando el modelo de solicitud de baja con una antelación mínima de 3 días para que se haga efectiva a su debido tiempo. En caso contrario, se facturarán 3 usos del servicio del que se hubiera disfrutado, como recoge la normativa de comedores escolares de CLM.

6.7.1. COMUNICACIÓN CON LA EMPRESA.

Para informar de las solitudes de alta y baja, así como de las listas de usuarios, se realizará mediante carpeta compartida entre el centro y la empresa.

6.8. GESTIÓN ECONÓMICA.

Los pagos se realizan única y exclusivamente mediante domiciliación bancaria. Los recibos serán pasados a las familias del 1 al 10 del mes siguiente a la utilización del servicio. En el caso de devolución de recibos, los gastos causados correrán a cargo del titular de la cuenta. El impago de dos cuotas supondrá la pérdida del derecho de utilización del servicio de comedor escolar, tal y como marca la normativa vigente.

No se devolverán los importes de las comidas no consumidas por inasistencia del alumno/a.

Será motivo de baja el no abonar las cantidades que les correspondan (máximo dos meses seguidos sin abono o respuesta alguna), así como el haber falseado datos para obtener la ayuda, según se recoge en la normativa sobre comedores escolares.

De la misma forma, aquellas familias que terminen el curso escolar con pagos pendientes no podrán solicitar el servicio para el próximo curso.

Se establecen dos tipos de precios, uno para los usuarios habituales y otros para los usuarios no habituales, según se establece en la siguiente tabla:

	COMEDOR DE MEDIODÍA	***AULA MATINAL***
USUARIO HABITUAL	5,40€ 2,32€ (para alumnos becados Tramo II)	2,48€
USUARIO ESPORÁDICO	6,48€	2,97€.

El alumnado que solicite plaza para el Comedor Escolar, tanto habitual como no habitual, deberá estar al corriente de pago para hacer uso del mismo. La devolución de un recibo conlleva un cargo de 3€. El alumnado no podrá hacer uso del servicio durante el curso en caso de tener dos mensualidades impagadas, según la normativa de comedores de Castilla-La Mancha para el curso 2025/2026.

Para cualquier duda pueden ponerse en contacto con la empresa:
- Teléfono: 662 865 210
- Horario de atención: 11:00 a 13:00 horas (fuera de este horario no serán atendidas llamadas).
- Correos electrónicos:
    - Facturación y Recibos: maria.bernaldez@mediterranea-group.com
    - Funcionamiento del Comedor: ana.galvez@mediterranea-group.com

6.9. ASISTENCIA.

El registro de asistencia del alumnado corresponde al personal de comedor (que deberá ser realizado

durante de la prestación del servicio) conforme al listado de usuarios que mensualmente les será entregado por el centro. Este registro será el que se tenga en cuenta a los efectos en que fuera necesario. La asistencia de los usuarios esporádicos al comedor o aula matinal estará condicionada a la comunicación de esta al centro con la antelación oportuna (72 horas). Esta información será puesta en conocimiento del personal del comedor y el profesorado. La no asistencia al comedor o aula matinal deberá ser, personal o telefónicamente, comunicada en la Secretaría.

Cuando los alumnos usuarios del servicio de comida de mediodía realicen alguna salida programada que cubra el horario del comedor se les ofrecerá la posibilidad de recibir una comida fría tipo picnic, que deberán confirmar en la autorización de la actividad que se realice al efecto, responsabilizándose, igualmente, de su recogida al término de la misma.

6.10. AYUDAS.

La solicitud de ayuda de comedor deberá realizarse en el plazo establecido por la Consejería de educación. Mientras que los alumnos de nuevo ingreso podrán solicitar la ayuda decomedor en el momento de formalización de la matrícula.

Los beneficiarios del servicio de comedor escolar están regulados por el Artículo 2.2 del Decreto 138/2012, de 11/10/2012, que se entiende por “alumno beneficiario obligatorio” quien tenga derecho a la gratuidad en el servicio de comedor escolar.

Estas ayudas están recogidas en:

- Instrucciones a la convocatoria de ayudas en especie para comedores según el Decreto 20/2018, de 10 de abril.

- El Decreto 47/2025, de 1 de julio, regula la concesión directa de ayudas destinadas al servicio de comedor escolar y uso de libros de texto y material curricular para el alumnado matriculado en centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha.

- INSTRUCCIONES CONVOCATORIA DE AYUDAS EN ESPECIE PARA COMEDORES ESCOLARES Y USO DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES CURSO 2025/2026 ACORDE A DECRETO 47/2025, DE 1 DE JULIO.

Ambos documentos regulan la participación para la concesión directa de ayudas del servicio del comedor escolar para el alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria.

En esta convocatoria no se renueva de oficio las ayudas concedidas en el curso anterior, esto quiere decir que todos los alumnos que quieran ser beneficiarios de esta ayuda tienen que presentar la solicitud (ya sea en período ordinario o extraordinario).

Con independencia de que disfruten o no de la bonificación correspondiente, es imprescindible presentar en la Secretaría del centro los modelos de inscripción en el servicio o baja correctamente cumplimentados.

En el caso de alumnado al que se le hay concedido ayuda en especie de comedor y no vaya a hacer uso del servicio, deberá presentar cumplimentado el modelo de renuncia a la ayuda que se le facilitará desde el Centro.

7.- NORMATIVA SANITARIA.

El ***artículo 7 del Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula este servicio, recoge la normativa sanitaria sobre seguridad e higiene que se debe cumplir en los comedores escolares. El Real Decreto de normativa básica 3484/2000 de 29 de diciembre,ha sido desarrollado por la Consejería de Sanidad de Castilla- La Mancha, mediante el nuevo D.22/2006 de 07-03-06 sobre establecimiento de comidas preparadas, regulando en suartículo 1 el objeto del mismo:***

a) Las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos de comidas preparadas.
b) El procedimiento de Autorización Sanitaria de Funcionamiento (ASF) de los establecimientos de comidas preparadas.
c) Los establecimientos de comidas preparadas deben disponer de comidas testigo, cumpliendo las condiciones en que deben recogerse, identificarse y conservarse.

Dada la importancia de este Decreto y su aplicación en los comedores colectivos destinados agrupos de especial riesgo, como son los comedores escolares, el cumplimiento de las normas queregula:

a) Se recuerda la prohibición de fumar ni consumir bebidas alcohólicas en el comedor escolar.
b) Se significa la importancia de los hábitos de higiene bucodental en esta etapa educativa; por lo que después de las comidas los alumnos podrán realizar esta actividad.
c) En el consumo de leche subvencionada a los alumnos de Centros Escolares deben observarse estrictamente las normas establecidas al efecto por el *RD 478/2010, de 23 de abril desarrollado por la Orden de 1 de marzo de 2011 de la Consejería de Agricultura y Medioambiente que regula su aplicación a la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha: beneficiarios, ayudas, compromiso de los solicitantes, etc.*

PLAN DE CALIDAD DE LOS COMEDORES ESCOLARES:
http://www.educa.jccm.es/alumnado/es/servicioseducativos/comedor-escolar

8.- PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES.

Desde el personal de Comedor llevarán a cabo actividades formativas relacionadas con los hábitos de vida saludable y de alimentación y de ocio y tiempo libre.

Adjuntamos el Proyecto Educativo con el calendario de actividades para el presente curso escolar, que lleva a cabo la empresa.

9.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO USUARIO DE COMEDOR ESCOLAR Y/O AULA MATINAL.

Según podemos encontrar en http://www.educa.jccm.es/alumnado/es/servicios-educativos/comedor-escolar, el alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal tendrá derecho a:

- Recibir una dieta variada equilibrada y saludable y adecuada a las necesidades especiales si las hubiera,

del alumnado que precisa de dieta especial debido a intolerancias, alergias alimentarias u otras enfermedades que así lo exijan.

- Recibir orientaciones encaminadas a reforzar la adquisición de hábitos alimentarios saludables, de higiene y sociales.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que quedaantes y después de las comidas.
- Recibir ayuda de comedor/aula matinal en las cuantías que correspondan siempre que reúna los requisitos exigidos en el Decreto.
- Disponer de tiempo suficiente para disfrutar de la comida de forma relajada.
- Recibir un trato correcto por parte del personal que realiza funciones dentro del comedor escolar.
- Ser atendidos con prontitud ante cualquier incidencia que surja durante la prestación del servicio de comedor o aula matinal.

El alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal estará obligado a:

- Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y en los períodosanteriores y posteriores a éste.
- Cumplir las orientaciones, atender y respetar al personal que realiza funciones en el comedor.
- Observar diligentemente las normas de higiene tales como el lavado de manos, antes y ydespués de las comidas e higiene bucodental después de las mismas.
- Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros.
- Colaborar en las tareas de montaje y recogida de mesas, en función de su capacidad y nivel dedesarrollo.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que quedaantes y después de las comidas.
- Respetar las instalaciones y hacer un buen uso del mobiliario y enseres del comedor cuidandode que estos se mantengan limpios.
- Abonar las cuantías que correspondan por el coste del servicio, en su caso, según lo dispuestoen la Circular de Instrucciones. Comunicar al Encargado del Comedor su baja como usuario del servicio o la inasistencia almismo por un tiempo determinado.

10.- PERSONAL QUE REALIZA FUNCIONES EN EL COMEDOR ESCOLAR.

10.1.- ENCARGADO DEL SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR.

(Decreto 138/2012 del 11/10/2012)

El Encargado o Encargada del servicio de comedor escolar tendrá las siguientes funciones:

a) De índole formativa o pedagógica: Coordinar la programación del plan de actividades que recoja los siguientes aspectos:

1º Desarrollo de hábitos y del uso de instrumentos y normas relacionadas con el hábito de comer así como también conocimientos alimentarios, higiénicos, de salud y de relación social en el entorno del servicio de comedor.

2º Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre para dinamizar la atención y vigilancia del alumnado

usuario.

b) De índole administrativa:

1º Ejecutar tareas propias de coordinación y supervisión de los medios personales, económicos y materiales adscritos al funcionamiento del servicio de comedor.
2º Velar por el cumplimiento de la normativa vigente, así como de los contratos suscritos con las empresas adjudicatarias, de las condiciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, de los compromisos adquiridos en sus ofertas técnicas y de lo dispuesto en los respectivos convenios decolaboración.
3º Organizar el funcionamiento del servicio de comida de mediodía y/o aula matinal.
4º Elaboración y actualización periódica del inventario del equipamiento del servicio de comedor y su reposición.
5º Elevar a la Dirección del Centro propuestas sobre control y mejora de menús, así como de la distribución del presupuesto y control del gasto, a través de la Comisión del servicio de comedor escolar, a que se hace referencia en el *apartado 5 del artículo 18 del Decreto 138/2012 del 11/10/2012.*

10.2.- CONSEJO ESCOLAR.

(Decreto 138/2012 del 11/10/2012)

a) Proponer a la Consejería competente en materia de educación a través del Servicio Periférico correspondiente, la solicitud de apertura y funcionamiento del servicio de comedor escolar.
b) Aprobar, dentro de la normativa vigente, las directrices de organización y de funcionamiento del servicio de comedor, así como su seguimiento y evaluación a través del curso escolar.
c) Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del servicio, como parte anual del presupuesto del Centro. Asimismo, aprobará su justificación de gastos. Decidir sobre la admisión del alumnado usuario, de acuerdo con los criterios de prioridadestablecidos.
d) Aprobar la organización y funcionamiento del Comedor Escolar dentro de las normas de Convivencia Organización y funcionamiento del Centro.
e) Aprobar el Plan Anual del Servicio de Comedor que incluya las actividades educativas yrecreativas a desarrollar por el alumnado que utilice el servicio de comedor escolar.
f) Aprobación de programas de participación del alumnado: educación para la salud,adquisición de hábitos sociales y tiempo libre.
g) Aprobar la creación de la Comisión del Servicio de Comedor Escolar.
h) Proponer la relación de “alumnado beneficiario obligatorio” del servicio de comedor escolar en sus modalidades de comida del mediodía y Aula Matinal.

10.3.- DIRECTORA DEL CENTRO.

(Decreto 138/2012 del 11/10/2012)

a) Elaborar con el Equipo Directivo, el Plan Anual del Servicio de Comedor, como parte integrante de la Programación General Anual del Centro.
b) Dirigir y coordinar el servicio de comedor escolar, y designar al personal docente que voluntariamente, participe en las tareas de atención al alumnado.
c) Supervisar la correcta actuación educativa, económica y administrativa del servicio de comedor, prestado por el Centro.

d) Autorizar los gastos, y ordenar los pagos necesarios para su buen funcionamiento.
e) Realizar las contrataciones de suministros, en su caso, de acuerdo con la legislación vigente.
f) Ejercer la jefatura de todo el personal dependiente de la Consejería competente en materia de educación y coordinar las relaciones laborales con el personal de la empresa concesionaria de los servicios.
g) Presidir, en su caso, la Comisión del Servicio de Comedor Escolar.
h) Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene.
i) Cualquier otra función, necesaria para el correcto funcionamiento del servicio.

10.4.- SECRETARIO DEL CENTRO.

(Decreto 138/2012 del 11/10/2012)

a) Ejercer de conformidad con las directrices de la Dirección las funciones de interlocutor con la Administración Educativa, usuarios, empresas y otros proveedores.
b) Formular el inventario de bienes adscritos y utilizados en las instalaciones del servicio de comedor escolar.
c) Ejercer, por delegación del Director/a, la jefatura del personal en los Centros con servicio de comedor gestionado con personal propio.
d) Estudiar el anteproyecto de presupuesto del servicio de comedor escolar.
e) Registrar la actividad económica del servicio de comedor y justificación de ingresos y gastos.
f) Verificar el cobro de las cantidades del precio del servicio de comedor a los usuarios del mismo y colaborar en la gestión de los impagos de recibos.

10.5.- PERSONAL DE COCINA EN EL SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR.

(Decreto 138/2012 del 11/10/2012)

1. Será competencia del personal no docente del servicio de comedor las siguientes funciones:

a) Elaboración de las comidas y/o desayunos de acuerdo con el menú aprobado.
b) Velar por la calidad y conservación de los alimentos, cumpliendo las normas de sanidad e higiene.
c) Servicio y atención a las mesas de los usuarios.
d) Limpieza de las instalaciones y equipos del servicio de comedor escolar, cuidando de su uso y conservación.
e) Informar al Encargado del servicio de comedor escolar de aquellas otras cuestiones que afecten al funcionamiento del servicio.
f) Colaborar en la elaboración y seguimiento del Sistema de Autocontrol (Metodología deAnálisis de Peligros y Puntos de Control Crítico).
g) Asistencia, en su caso, a las actividades programadas dentro del Plan de Formación.

2. En los Centros en los que el servicio de personal de cocina se contrate a través de Empresa del sector, las anteriores funciones serán prestadas por personal de la Empresa contratada, debiendo controlar ésta su cumplimiento, sin menoscabo de las funciones inherentes al Equipo Directivo del Centro y /o Encargado del comedor, en su caso.

10.6.- SERVICIO DE VIGILANCIA.

(Decreto 138/2012 del 11/10/2012)

En los Centros con servicio de comedor escolar con gestión de empresa, se prestarán los citados servicios de vigilancia por personal laboral contratado por la Empresa adjudicataria de estos, con la preparación adecuada a las tareas a desarrollar:

a) Velar por el mantenimiento del orden en las instalaciones donde se preste el servicio de comedor escolar.

b) Atención y vigilancia al alumnado durante el servicio de comedor, formándole en los hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia.

c) En los Centros donde el alumnado con necesidades educativas especiales utilice el servicio de comedor escolar se prestará especial atención al desarrollo de habilidades adaptativas de autonomía personal.

d) Debido al carácter educativo del servicio de comedor escolar, se fomentará la colaboracióndel alumnado, a partir del primer año del tercer ciclo de Educación Primaria.

e) Atención al alumnado en los periodos de, antes y después de las comidas, así como en el servicio de aula matinal, básicamente en el ejercicio y desarrollo de las actividades programadas para estos periodos, atendiendo a las orientaciones del Encargado del servicio de comedor escolar.

f) Atención especial y urgente al alumnado, en los casos de accidente.

g) Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio en el marco de las que se le encomienden por la normativa vigente. La atención al alumnado supone la presencia física durante la prestación de los servicios, así como la orientación en educación para la salud, la adquisición de hábitos sociales y otras actividades educativas.

11.-NORMAS Y CONDICIONES DE USO DEL COMEDOR ESCOLAR.

11.1.- NORMAS GENERALES.

1. Podrán usar este servicio todos los alumnos/as matriculados en el centro. Previo cumplimiento del impreso de solicitud de alta, tanto para usuarios habituales como no habituales, la cual se facilitará en la Secretaría y en la página web del colegio.
2. El comedor escolar comenzará el primer día lectivo del mes de septiembre y finalizará el último día lectivo del mes de junio. Se tendrá en cuenta el periodo de adaptación al centro que se programa para los alumnos de tres años al inicio del curso.
3. El horario será el siguiente:

   a) Aula matinal: de lunes a viernes de 07:30 a 09:00 horas.

   b) Comedor de mediodía: de lunes a viernes de 14:00 a 16:00 horas de octubre a mayo y de 13:00 a 15:00 en septiembre y junio.
4. El precio del menú vendrá determinado al principio de cada curso.
5. El impreso de solicitud debe ser cumplimentado por todos los usuarios de este servicio, ya sean beneficiarios o no de la beca de la JCCM.
6. Se consideran usuarios habituales aquellos alumnos/as que utilizan el servicio al menos el 80% de los días

lectivos, del mes correspondiente.

7. Se consideran usuarios no habituales los que utilicen el servicio un número de días inferior al 80%, sin motivos justificados y se les podrá incrementar el precio del mismo en un 20%.
8. Los usuarios del servicio de comedor aceptarán el menú que diariamente se sirve, sin que haya opción a cambio del mismo, salvo en los supuestos justificados: prescripción médica, alergias, intolerancias, razones culturales o de creencia religiosa.
9. Se respetarán las normas de higiene y los hábitos alimenticios adecuados.
10. El tiempo de recreo se organizará en el patio, excepto los días de lluvia y frío, en los que se utilizará espacios alternativos. La decisión de salir o no salir corresponde a los cuidadores y al encargado de comedor.
11. Los cuidadores, al finalizar el horario del comedor, entregarán a los alumnos conforme las familias o personas autorizadas lo reclamen.
12. No se entregarán alumnos a nadie que no cuente con la debida autorización por parte de los padres del alumno y no se haya comunicado al colegio. Dicha autorización se puede recoger en la Secretaría del centro o descargar en la página web.
13. A partir de 5º de primaria los alumnos pueden salir solos cuando acabe el servicio de comedor, solo si los tutores han presentado el impreso de autorización correspondiente, asumiendo toda responsabilidad a partir de ese momento.
14. Como norma general no se administrará ningún tipo de medicamento.
15. La rotura o pérdida de elementos del menaje de forma intencionada dará lugar a la reposición de lo deteriorado o perdido por parte del alumno, padres o tutores legales del mismo.
16. El personal del comedor no se hace responsable de los objetos y efectos personales de los alumnos. Todos aquellos objetos que quedan en las dependencias del comedor se envían a objetos perdidos en la Consejería del Centro.
17. Los cuidadores del servicio mantendrán informados a los miembros de la Comisión de Comedor, de las anomalías que puedan ocurrir (niños que no comen, mal comportamiento, asistencia).
18. **Los cuidadores se encargarán de recoger a los alumnos donde se establecen las filas de comedor.**

11.2.- RELATIVAS A LAS FAMILIAS.

1. Conocer la normativa de organización y funcionamiento del servicio.
2. Respetar al personal del servicio.
3. Mantener al día el pago del servicio.
4. Los padres y madres de los alumnos no podrán acceder a las dependencias del comedor, salvo autorización expresa. Finalizado el horario del comedor, igualmente, no se permitirá la entrada padres o madres ni alumnos al comedor.
5. Avisar con la suficiente antelación del uso del servicio, tanto de comedor de mediodía como de aula matinal.
6. Avisar debidamente de la ausencia del comedor, de los usuarios habituales y no habituales, previamente reservado.
7. Comunicar al centro y en la hoja de inscripción del servicio de las posibles alergias o intolerancias y presentar el informe médico correspondiente.
8. Comunicar por escrito, a la dirección del centro, todas las incidencias que se deriven del servicio.
9. Informar y entregar la autorización correspondiente de la persona que va a recoger a su hijo o hija a la Dirección del Centro.

10. Informar y entregar la autorización correspondiente para que el alumno salga del centro una vez acabado el servicio de comedor. (alumnos de 5º y 6º)
11. Solicitar la baja del servicio, tanto de aula matinal como de comedor, rellenando la solicitud de baja y haciendo entrega en la Secretaría del centro.

11.3.- RELATIVAS AL ALUMNADO.

1. Respetar las normas de organización, de higiene y de hábitos alimenticios adecuados.
2. El alumnado mantendrá un comportamiento respetuoso con sus compañeros y personal decocina.
3. Los alumnos accederán al comedor ordenadamente, sentándose en los lugares que los cuidadores indiquen.
4. Respetar y cuidar los materiales y enseres del comedor. No jugar con los útiles de comida.
5. Procurarán mantener limpio el comedor, sin jugar con la comida ni los cubiertos
6. No se saldrá del comedor, ni levantarse de la mesa durante el servicio de comida. (excepto en ocasiones estrictamente necesarias).
7. Los alumnos deberán en todo momento comportarse de forma adecuada, manteniendo un tonode voz moderado, cuidando la postura y los modales.
8. Se comerá de todos los alimentos que se sirvan en el comedor, en cantidad prudencial de acuerdo con la edad y características del niño/a. Todos los alumnos de comedor deben permanecer en el recinto escolar y en los lugares asignados para el horario de comedor. Queda terminantemente prohibido entrar en los distintos edificios del colegio.
9. No se puede sacar ningún tipo de comida fuera del comedor.
10. Los alumnos no pueden pasar a la zona de cocina, solo las personas autorizadas pueden acceder adicha zona.
11. Se pondrá especial atención en evitar la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose como tales aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.

El personal encargado del servicio llevará un diario de incidencias en el que anotarán los hechos que se vayan produciendo en contra de las normas de convivencia y respeto y se presentará mensualmente a la Dirección del centro para tomar las medidas oportunas.

11.4.- RELATIVAS AL PERSONAL QUE ATIENDE EL SERVICIO.

1. Servir una cantidad y variedad adecuadas, y asegurar su consumo.
2. Atender y vigilar al alumnado durante el servicio de comedor, formándole en los hábitos alimentarios y sociales idóneos.
3. Vigilar y asegurar el cumplimiento de las normas básicas de convivencia y de higiene.
4. Comunicar a las familias y a la Dirección las incidencias que pueden ocurrir durante el servicio con los alumnos y alumnas.
5. Trasladar a la Dirección del Centro cualquier situación que exceda de su responsabilidad en relación al alumnado usuario del servicio.

11.5.- FALTAS Y SANCIONES- MEDIDAS CORRECTORAS.

Las sanciones podrán ser impuestas por el personal del servicio de comedor, se registrarán en el diario de incidencias (ANEXO1) y serán comunicadas al responsable de comedor.

FALTAS LEVES	SANCIÓN Y/O MEDIDA CORRECTORA
- Desobedecer levemente las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor. - No lavarse las manos o los dientes. - Entrar o salir del Comedor desordenadamente. - Entrar al Comedor con objetos no permitidos (juguetes, libros...). - Cambiarse de sitio (en la misma mesa). - No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios (cubiertos, servilletas...). - Permanecer mal sentados o columpiarse en la silla. - Hacer ruido, gritar o hablar con alumnos de otras mesas. - Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.	▪ Separación temporal del grupo de referencia (o de su mesa de comedor). ▪ Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio. ▪ Realización de tareas relacionadas con la falta cometida.

Las sanciones pueden ser impuestas por el Personal del Comedor o Amonestación verbal al alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito a los padres.

FALTAS GRAVES	SANCIÓN Y/O MEDIDA CORRECTORA
- Acumulación de tres faltas leves. - Desobedecer gravemente las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor. - Cambiarse de sitio (a otra mesa) o cambiarse de grupo durante las actividades de ocio. - Levantarse del sitio sin causa justificada. - Salir del Comedor sin permiso del Monitor/a. - Entrar en el sitio destinado a la guarda de los alimentos. - Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio de Comedor. - Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros. - Asistir al Comedor sin haber asistido a las clases ese día. - Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.	▪ Cualquiera de las contempladas para las faltas leves. ▪ Amonestación por escrito al alumno. Comunicación a los padres. ▪ Separación permanente del grupo de referencia o de su mesa de Comedor. ▪ Comer aislado de los compañeros (hasta 5 días). ▪ Expulsión temporal del recreo de comedor: será impuesta por la Comisión de Convivencia del Centro, previa audiencia a los padres.

Las sanciones serán impuestas por el Equipo Directivo del Centro tras convocar a la Comisión de Convivencia y serán comunicadas a los padres por carta certificada.

FALTAS MUY GRAVES	SANCIÓN Y/O MEDIDA CORRECTORA
- Acumulación de tres faltas graves. - Salir del Centro sin permiso durante el horario de Comedor. - Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de laspersonas.	▪ Cualquiera de las contempladas para las faltas graves. ▪ Expulsión temporal del comedor (de 5 días a 1 mes): será impuesta por la Comisión de Convivencia del Centro, previa audiencia a los padres. ▪ Expulsión definitiva del Comedor: será impuesta por la Comisión de Convivencia, previa audiencia a los padres.

11.6.- EXCLUSIÓN DEL SERVICIO DEL COMEDOR.

No podrán hacer uso del servicio del Comedor Escolar aquellos alumnos que se encuentren en los siguientes casos:

- Los alumnos que tengan pendiente de pago alguna cuantía por el uso del servicio en cursos anteriores.
- Los alumnos que no hayan asistido a las actividades lectivas a lo largo de la mañana. Si un alumno faltase a las sesiones posteriores al recreo, podrá utilizar el servicio del comedor siempre que sea por causa de asistencia médica, debiendo aportar el correspondiente justificante de la consulta.
- Los alumnos que se encuentren, al término de las clases, enfermos o con malestar físico, de quienes se harán cargo sus respectivas familias.

12.- ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD REPENTINA O ACCIDENTE DEL ALUMNO.

En caso de enfermedad repentina o accidente, se avisará a las familias, en caso grave, se dará aviso a los servicios de emergencia, llamando al 112 o se trasladará al alumno comensal al Centro de Salud más próximo, trasladándose una de las auxiliares con el accidentado hasta la llegada de sus familiares.

13.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE COMEDOR ESCOLAR.

Las personas titulares de la DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES competentes en materia de educación arbitrarán fórmulas de control y evaluación periódica del funcionamiento, gestión y organización del servicio del comedor escolar.

La Dirección del Centro incluirá en la Memoria Final de curso la evaluación sobre el funcionamiento del servicio de comedor escolar según lo aprobado en la PGA, que será objeto de conocimiento y valoración por el Consejo Escolar.

14.- NORMATIVA DEL SERVICIO DE COMEDOR.

El servicio de Comedor Escolar del Colegio se rige por la siguiente normativa vigente:

- Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio

de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha. [2012/14455]

- Plan de Calidad de los Comedores Escolares de Castilla-La Mancha. Octubre 2003.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, establece un nuevo marco normativo regulador del servicio de comedor escolar. Modificada por la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la aplicación del Plan de Garantías de ServiciosSociales, y por la Ley 6/2012, de 2 de agosto, de acompañamiento de la Ley 1/2012, de 21 de febrero.
- Pliego tipo de cláusulas administrativas particulares de los servicios de comedores escolares (comida de mediodía y aula matinal) en los centros docentes públicos no universitarios.
- Decreto 20/2018, de 10 de abril de 2018, Decreto 36/2023, de 4 de abril, por el que se modifica el Decreto 20/2018 en lo que respecta a los beneficiarios de ayuda y la Resolución de 14 de junio de 2023, que regulan la participación en esta convocatoria para la concesión directa de ayudas.

15.- DOCUMENTACIÓN Y ESPACIOS WEB DE CONSULTAS.

En el Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: (http://www.educa.jccm.es/alumnado/es/servicios-educativos/comedor-escolar)

- Instrucciones comedores escolares 2025-26
- Anexos Instrucciones comedor curso 2025-26.
- Guía de alimentación para comedores escolares.
- Asesoramiento sobre la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar.

16.- OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA.

Las actividades pedagógicas se realizarán después del horario de comidas y dentro del horario del comedor, conforme a las actividades dadas por la empresa en su plan pedagógico.

Las normas de convivencia son iguales para todos, sin preferencias.

Las monitoras son las responsables de rellenar partes de incidencias. En el caso de quejas interpuestas por padres, se pueden recoger en el Cuaderno de Comedor.

En el comedor cada monitora es responsable de un número de niños determinado. Desde septiembre se organizan los grupos de forma que cada monitor continúa durante todo el curso con él.

17.- CONCLUSIÓN.

El servicio de Comedor se entiende como una actividad más del proceso del niño, por lo que debemos trabajar tanto las normas como los hábitos en el comedor, como en los tiempos anteriores y posteriores.

El Comedor escolar puede ser un marco en el que día a día los niños de nuestro Centro adquieran mejores hábitos alimenticios y comprendan las normas de una dieta saludable, como parte del aprendizaje escolar además de influir positivamente en el desarrollo de habilidades de convivencia y socialización.