



PLAN ANUAL DEL SERVICIO DE COMEDOR

CURSO 2024 / 2025

CEIP NTRA. SRA. DE HORTUM SANCHO
EL CASAR DE ESCALONA (TOLEDO)



ÍNDICE DE CONTENIDOS DEL PLAN ANUAL DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR DEL CENTRO EDUCATIVO

A. CARACTERÍSTICAS GENERALES	3
B. OBJETIVOS	3
C. ATRIBUCIONES DEL PERSONAL RESPONSABLE	4
D. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO EN EL COMEDOR ESCOLAR	7
E. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS CON HIJOS/AS USARIOS/AS DEL COMEDOR ESCOLAR DEL CENTRO	8
F. CALENDARIO Y HORARIOS	9
G. ESPACIOS	10
H. AGRUPAMIENTOS	10
I. MENÚ	10
J. NORMAS BÁSICAS DE GESTIÓN	10
K. NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO	12
L. ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y DE OCIO	14
M. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL COMEDOR	14

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO	
Nombre del centro	CEIP Nuestra Señora de Hortum Sancho
Domicilio del centro	Calle Adolfo Suárez, 51
Código del centro	45000552
Correo electrónico del centro	45000552.ceip@educastillalamancha.es
Teléfono del centro	925.86.33.82
Nombre y apellidos de la Directora del centro	Marta Blázquez Rodríguez
Nombre y apellidos de la persona Responsable del Comedor Escolar	Carlos Serrano Resino



A. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El **Plan Anual del Servicio de Comedor del CEIP Ntra. Sra. De Hortum Sancho** tiene su justificación en el marco normativo regulado por el 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 (DOCM. 16 de octubre de 2012); así como por las Instrucciones anuales que dicta la misma Consejería con relación al funcionamiento concreto del servicio.

Constituye un documento que se debe circunscribir en el contexto del Proyecto Educativo del centro, como parte integrante de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro y de la Programación General Anual.

Por consiguiente, el servicio de comedor en nuestro centro cuenta con una capacidad para 100 comensales aproximadamente y cumple con las normas de seguridad e higiene vigentes. Atiende a alumnado de la etapa de Educación Infantil y Educación Primaria en horario de 14:00 h. a 16:00 h., pudiendo ser comensal cualquier alumno/a del centro.

La modalidad del comedor es "contrato del servicio con empresa del sector", en la variante de "catering de línea fría o caliente", quién, en función del número y edad del alumnado, contrata al personal laboral necesario según la normativa vigente.

El menú es elaborado y supervisado por personal competente de la misma empresa, así como por el equipo directivo. Los Servicios Oficiales de Salud Pública realizan las inspecciones periódicas que quedan reflejadas en el libro de control sanitario de establecimientos alimentarios bajo la supervisión y custodia del equipo directivo.

En el presente documento se establecen todas las características que definen el funcionamiento de este servicio en nuestro centro.

B. OBJETIVOS

1. Desarrollar en los alumnos/as hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia.
2. Formar a los niños/as en el desarrollo de actitudes positivas relacionadas con el hábito de comer, así como en el conocimiento de las bases de una dieta saludable.
3. Promover la adaptación del niño/a a una diversidad de menús y a una disciplina en el acto de comer que incluya la cortesía, la tolerancia, la solidaridad y la educación para la convivencia.
4. Estimular a los alumnos/as a la realización de prácticas de relación social positiva, tales como fomento de la comunicación, la buena convivencia y las relaciones con los compañeros/as del comedor.
5. Fomentar en el alumnado el espíritu de solidaridad y colaboración, dando en la medida de las posibilidades participación en pequeñas responsabilidades.



6. Controlar el menú de las comidas, de acuerdo con un programa de alimentación sana y equilibrada.
7. Organizar el funcionamiento del servicio de comida y actuaciones posteriores al mismo.
8. Cumplir la normativa vigente en cuanto a gestión económica (pagos, presupuestos, gastos, ingresos...), contrataciones, evaluaciones y controles sanitarios, y cualquier otra que afecte al correcto funcionamiento del servicio.
9. Supervisar todas las actuaciones de cada uno de los miembros responsables que intervienen de forma directa e indirecta en la gestión y utilización del comedor.
10. Evaluar la prestación del servicio de comedor en el centro.

C. ATRIBUCIONES DEL PERSONAL RESPONSABLE

CONSEJO ESCOLAR

- 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.
- d) Decidir sobre la admisión del alumnado usuario, de acuerdo con los criterios de prioridad establecidos en el presente Decreto.
- e) Aprobar la organización y funcionamiento del Comedor Escolar dentro de las normas de Convivencia Organización y funcionamiento del Centro.
- f) Aprobar el Plan Anual del Servicio de Comedor que incluya las actividades educativas y recreativas a desarrollar por el alumnado que utilice el servicio de comedor escolar.
- g) Aprobación de programas de participación del alumnado: educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y tiempo libre.
- h) Aprobar la creación de la Comisión del Servicio de Comedor Escolar.
- i) Proponer la relación de "alumnado beneficiario obligatorio" del servicio de comedor escolar en sus modalidades de comida del mediodía y Aula Matinal.

COMISIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

La comisión estará integrada por:

- a. Director/a del Centro.
- b. Secretario/a del Centro.
- c. Encargado del servicio de comedor escolar.



- d. Un representante de las madres y los padres del alumnado del Centro, que acuerde el Consejo Escolar, preferentemente con algún hijo/a usuario del servicio de comedor escolar.

Funciones:

- Elaborar el borrador de anteproyecto de presupuesto del servicio de comedor escolar.
- Colaborar con el Equipo Directivo y el Encargado del servicio de comedor, en su caso, en la gestión económica administrativa de los fondos del servicio de comedor.
- Supervisar el menú de las comidas de mediodía y/o de los desayunos, de acuerdo con un programa de alimentación sana y equilibrada, en su caso contrastado con la empresa adjudicataria, de conformidad con el menú ofertado en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y conforme a las orientaciones establecidas a tal efecto en el Plan de Calidad de los Comedores Escolares.
- Seguimiento del Plan Anual de Comedor escolar.
- Seguimiento y evaluación del servicio de comedor, formulando propuestas de mejora, en su caso, ante el Consejo Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las normas vigentes sobre sanidad e higiene.
- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio de comedor.

DIRECTOR/A

- 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 a 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.

SECRETARIO/A

- 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.

RESPONSABLE Y ENCARGADO/A DEL COMEDOR

- a) De índole formativa o pedagógica: Coordinar la programación del plan de actividades que recoja los siguientes aspectos:
 - I. 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.
 - II. Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre para dinamizar la atención y vigilancia del alumnado usuario.
- b) De índole administrativa:
 - I. Ejecutar tareas propias de coordinación y supervisión de los medios personales, económicos y materiales adscritos al funcionamiento del servicio de comedor.
 - II. 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 de colaboración.
 - III. Organizar el funcionamiento del servicio de comida de mediodía y/o aula matinal.
 - IV. Elaboración y actualización periódica del inventario del equipamiento del servicio de comedor y su reposición.
 - V. 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.

PERSONAL DE COCINA

- a) Elaboración de las comidas 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 y las usuarias.



- 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 de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico).
- g) Asistencia, en su caso, a las actividades programadas dentro del Plan de Formación.

PERSONAL DE VIGILANCIA

- 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) En razón del carácter educativo del servicio de comedor escolar, se fomentará la colaboración del 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.
 - El alumnado llevará al comedor todas sus pertenencias dentro de la mochila.
 - Todas aquellas cosas que no puedan llevarse en la mochila: paraguas, abrigos, libros bibliobús, trabajos del aula, ... serán custodiados por el personal de comedor hasta la hora de la salida.
 - Serán las monitoras del comedor quienes determinen (según la normativa vigente) cómo se entregará a las familias: en la puerta del centro o siendo las familias quienes entren a recogerlo al espacio del comedor.

Las maestras/os de infantil facilitarán la organización de los trabajos entregándolos siempre en una bolsa cerrada y con el nombre del alumno/a visible.

D. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO EN EL COMEDOR ESCOLAR

DERECHOS:



- 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 queda antes y después de las comidas.
- Recibir ayuda de comedor/aula matinal en las cuantías que correspondan siempre que reúna los requisitos exigidos en la Orden.
- 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.

DEBERES:

- Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y en los períodos anteriores 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 después de las comidas e higiene buco-dental después de las mismas.
- Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros/as.
- Colaborar en las tareas de montaje y recogida de mesas, en función de su capacidad y nivel de desarrollo.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Respetar las instalaciones y hacer un buen uso del mobiliario y enseres del comedor cuidando de que estos se mantengan limpios.
- Abonar las cuantías que correspondan por el coste del servicio, en su caso, según lo dispuesto en la Circular de Instrucciones.
- Comunicar al Encargado del Comedor su baja como usuario del servicio o la inasistencia a mismo por un tiempo determinado.

E. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS CON HIJOS/AS USARIOS/AS DEL COMEDOR ESCOLAR DEL CENTRO

DERECHOS:

- Los derivados de los derechos de los usuarios de comedor.
- Recibir ayudas de comedor, si las hubiera, en las cuantías que correspondan y siempre que reúna los requisitos exigidos en la normativa.



- Recibir información del comportamiento y aprovechamiento de la comida de su hijo/a. Recibir información anticipada de los menús y precio del mismo.
- Aportar sugerencias a través del AMPA o Consejo escolar.
- Recibir un trato correcto y no discriminatorio por parte del personal que realiza funciones dentro del comedor escolar.
- Ser avisado de los problemas con los pagos o impagos a la empresa.
- Ser informados de las medidas disciplinarias adoptadas con su hijo/a.
- Disminuir el importe del comedor en los casos debidamente justificados y recogidos por enfermedad de larga duración u otros...

DEBERES:

- Formalizar la solicitud de admisión y en su caso la solicitud de ayuda en los plazos establecidos para tal fin.
- La recogida de su hijo/a en el horario y lugar establecido.
- Estar localizable y recoger a su hijo/a con la máxima prontitud en situaciones de emergencia.
- Informar con la antelación posible de las faltas de asistencia.
- Velar por la asistencia de su hijo/a al comedor.
- Justificar las faltas de asistencia.
- Informar de posibles intolerancias, alergias y otros.
- Abonar las cuantías que correspondan por el coste del servicio, en los plazos establecidos para tal fin.
- Informar al encargado del comedor de cualquier cambio en la domiciliación del pago.
- Comunicar al encargado de comedor su baja como usuario del servicio o la inasistencia al mismo por un tiempo determinado.
- Informar a los vigilantes o, en su caso, al encargado de comedor de cualquier problema que pudiera haber con el uso del servicio, los compañeros/as, los vigilantes, la comida u otros que se estimen oportunos.

F. CALENDARIO Y HORARIOS

El Servicio de Comedor funcionará de septiembre a junio, ambos meses incluidos, en las jornadas que el calendario escolar considera lectivas.

El horario del servicio de octubre a junio será de 14:00 h. a 16:00 h. horas. En los meses de septiembre y junio el horario será de 13:00 h. a 15:00 h.

Excepcionalmente, como consecuencia de actividades complementarias o extracurriculares podrá alterarse el horario en el que se sirven las comidas, siempre dentro de la franja horaria establecida para el servicio.



G. ESPACIOS

Los espacios para utilizar por el alumnado durante la comida serán el comedor y los aseos contiguos a esta zona, no pudiendo salir del recinto ni entrar en la zona de cocinas.

Los espacios para utilizar en las actividades posteriores a la comida serán los que determinen el equipo directivo junto con los monitores/as, en función de las actividades a realizar. Los aseos que se podrán utilizar durante este tiempo serán los mismos que durante la comida. Cuando finalice el servicio de comedor, el alumnado saldrá por la puerta del "patio de arriba".

H. AGRUPAMIENTOS

El servicio de comedor, por las dimensiones del recinto y el número de usuarios, se desarrolla en un solo turno. El alumnado deberá ser agrupado atendiendo al criterio de "edad", de manera que, dentro de las instalaciones del comedor, quedarán repartidos por mesas en función del nivel educativo que cursen. De esta manera se garantiza una correcta administración y supervisión del servicio. Estos agrupamientos serán de carácter flexible, pudiendo verse alterados en función del cumplimiento de las normas por parte del grupo o alumno/a, de orden y comportamiento.

I. MENÚS

Los menús se confeccionarán por la empresa adjudicataria del servicio, con el visado de la Dirección Provincial de Educación, conforme conste en el contrato suscrito entre ambos. Serán iguales para todos los comensales, salvo por motivos justificados de prescripción médica y/o creencia religiosa que deben ser documentados y solicitados ante el Consejo Escolar al hacer la solicitud.

De igual modo, en el caso de que algún usuario/a necesite "dieta blanda", no se le proporcionará más de 3 días, salvo que lo indique un informe médico. Esta circunstancia deberá avisarse al encargado/a del comedor antes de las 9:15 h.

A principio de cada mes, las familias de los alumnos/as comensales dispondrán de la relación de menús correspondientes al mes en la página web del centro. También se podrá solicitar en papel al encargado/a.

Cuando así lo deseen, dos padres/madres que formen parte de Consejo Escolar del Centro, podrán acceder al comedor y degustar el menú previsto para ese día. Todo ello, se llevará a cabo previo aviso a la dirección del centro con 24h. de antelación como mínimo.

J. NORMAS BÁSICAS DE GESTIÓN

- Podrán hacer uso del Servicio de Comedor, en calidad de comensales habituales, todos los alumnos/as matriculados/as en el Centro que así lo soliciten durante el mes de junio cumplimentando el modelo de solicitud oficial. Posteriormente, cualquier alumno/a que lo necesite o que se incorpore durante el curso, igualmente podrá solicitarlo, hasta completar el cupo máximo previsto.



- El comedor puede utilizarse esporádicamente haciendo los trámites con las monitoras del comedor de 13:00 h. a 13:30 h. y con al menos dos días de antelación. Para ello se rellenará la solicitud de uso ocasional. Posteriormente el personal del comedor le trasladará la información al encargado/a del comedor.
- Al comienzo de cada curso se hará una valoración de plazas disponibles, tratando de que haya suficientes para dar de comer a todos los posibles alumnos/as solicitantes. Será competencia exclusiva de la dirección del centro, siempre oído el parecer del Consejo Escolar, el cierre de número de usuarios de alguno de los servicios de cara a que no se dé una masificación de estos. Se establecerá en ese caso un riguroso turno de espera de cara a sucesivas altas. La opción de apertura de un segundo turno queda también a discreción de la dirección del centro.
- El Consejo Escolar adjudicará las plazas de comedor cuando el número de solicitudes sea superior al de plazas disponibles, priorizando en la adjudicación a los alumnos/as con derecho a beca de comedor, y, en su caso, las circunstancias familiares de los demás alumnos/as, en especial la situación laboral y económica de las familias.
- Los precios se ajustarán a los establecidos por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y serán notificados al comienzo del curso.
- Las familias abonarán por domiciliación bancaria la totalidad del importe establecido durante la primera semana del mes.
- La Consejería de Educación, Cultura y Deportes puede conceder ayudas del 50% o 100% en función de la renta familiar. Para tramitar estas ayudas hay que cumplimentar la solicitud de beca.
- La no asistencia al comedor no será tenida en cuenta para su detracción del precio total hasta el sexto día consecutivo de ausencia, según la normativa vigente, y siempre que haya sido convenientemente avisada y justificada ante el Responsable del Comedor con el justificante de falta de asistencia. En este caso la empresa abonará el importe establecido en la normativa, si ya se ha pagado previamente. Las faltas en días alternativos no serán reembolsadas por la empresa.
- A los comensales esporádicos, se les incrementará el precio un 20% y sólo deben ser admitidos para casos concretos, pues si tenemos muchos esporádicos el mismo día puede alterar la ratio de los vigilantes.
- El alumnado esporádico pagará por adelantado a las monitoras/es del comedor y se entregará un recibo del pago.
- Los costes derivados de la devolución de recibos serán asumidos por los causantes de los mismos.
- El impago o las faltas graves reiteradas contempladas en la presente normativa de funcionamiento del comedor escolar pueden dar lugar a baja temporal o definitiva de este servicio.
- Igualmente, el alumnado becado total 100%, parcial 50% o no becado, causará baja si presenta faltas continuadas de asistencia injustificadas por un tiempo superior a siete días.
- El alumnado becado total 100% o parcial 50% debe ser usuario habitual del comedor escolar, de lo contrario se le considerará esporádico y deberá abonar los días saltados de uso de comedor, desistiendo la beca, como establece la normativa.



- Las bajas en el servicio deben avisarse con, al menos, una semana de antelación y en todo caso antes de que comience el mes siguiente para que la empresa no emita el recibo de ese mes. Además, hay que rellenar el documento de renuncia que se entregará al Encargado/a.
- A los maestros/as que coman habitualmente en el centro se les cobrará el precio del usuario habitual (aunque no asistan más del 80% del tiempo).
- Se domiciliarán sus recibos al igual que el alumnado (aunque sea poca cantidad) exceptuando los esporádicos que se abonará en la secretaría del centro.
- Todos los pagos del centro a la empresa de comedor se realizarán mediante pago en mano, tras la presentación de la correspondiente factura.

K. NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO

- El personal encargado de la vigilancia y custodia del alumnado recogerá a los niños/as de E. Infantil, 1º y 2º de Primaria antes de la hora de salida (14:00 h.) y les acompañarán al espacio de comedor.
- Los maestros/as de E. Infantil facilitarán el aseo de los niños/as (pis y lavado de manos) dentro de sus aulas antes de que los monitores/as les recojan para llevarles al comedor ya que los servicios de la zona del comedor no están adaptados para estos alumnos/as.
- Cuando toque el timbre de salida, el resto del alumnado de E. Primaria acudirá al espacio de comedor, siendo controlado por el profesorado que imparte clase a última hora hasta que llegue al mismo.
- El alumnado depositará los abrigos en los percheros y las mochilas en el lugar establecido por el personal de vigilancia.
- El personal encargado de atender al alumnado llevará un control diario de asistencia del alumnado que utiliza el servicio.
- Antes de comenzar la comida, el alumnado irá al aseo por grupos para lavarse las manos, bajo la supervisión del personal de vigilancia.
- El personal de vigilancia o la dirección del centro podrá asignar sitios estables para el alumnado durante todo el curso.
- Durante la realización del servicio el personal de vigilancia velará para que se cumplan las normas generales de comportamiento y específicas en la mesa:
 - Sentarse con la postura adecuada en la mesa.
 - No doblar los cubiertos.
 - No lanzar o arrojar los cubiertos.
 - No dañar con los cubiertos el mobiliario, silla o mesa.
 - Evitar tocar los alimentos con las manos.
 - Procurar comer despacio y sin hacer ruido.
 - Hablar sin subir la voz, evitando ruidos molestos.
 - No levantarse del sitio durante la comida sin permiso.
 - Evitar los juegos en la mesa.
 - Valorar los alimentos evitando su despilfarro y no dejando nada en el plato.
 - No cambiar la comida de bandeja ni lanzar pan u otros...



- No sacar comida del comedor.
- Recoger el material al terminar de comer.
- Además, se enseñará a utilizar correctamente los distintos cubiertos y utensilios, ayudando al alumnado que no pueda.
- En caso de accidente se utilizará el botiquín que está al lado del espacio de comedor. El personal laboral encargado del comedor no administrará nunca un medicamento, debiendo ser los familiares quienes lo hagan si fuese estrictamente necesario. En caso de accidente grave siempre se deberá avisar a la familia y, si fuese necesario, a los servicios de emergencia (112).
- Los alumnos/as podrán colaborar en las labores de comedor como puesta y recogida del servicio de mesas.
- Finalizada la comida, el alumnado acudirá al aseo para proceder al cepillado de dientes y para lavarse las manos, bajo la supervisión del personal de vigilancia. Esta actividad es totalmente obligatoria por lo que cada niño/a deberá traer diariamente en la mochila un neceser identificado con su nombre que contenga cepillo de dientes, pasta de dientes, vaso y toalla. Además, podrán traer un babero para la comida.
- Después del cepillado de dientes el alumnado realizará las actividades educativas y de ocio programadas por los monitores/as en coordinación con el docente encargado del comedor, utilizando para ello espacios de uso común como la sala multiusos y el patio. En ningún caso podrán realizarse las actividades en las aulas que el equipo directivo no haya dado su aprobación y tampoco podrá utilizarse el material que no haya sido autorizado.
- Durante las actividades posteriores a la comida no se podrán realizar tareas escolares.
- Ningún niño/a podrá ir a ningún aula sin supervisión del personal de vigilancia, durante y después de la comida.
- Finalizado el horario del servicio de comedor, el alumnado será entregado por el personal de vigilancia a las familias personalmente, por la puerta del "patio de arriba", salvo en los casos en los que el alumnado de 3.º, 4.º, 5.º o 6.º de Educación Primaria tenga autorización para volver a casa por sus propios medios que cumplimentarán las familias al formalizar la solicitud.
- Las familias no accederán a las instalaciones del comedor escolar y/o dependencias del centro educativo, salvo permiso por escrito del Director/a del centro.
- Ningún niño/a podrá abandonar el centro en el horario de comedor antes de las 16:00 h. sin que venga el padre/madre o tutor/a personalmente a recogerlos (exceptuando que tenga autorización firmada y por escrito de que el alumno o la alumna regresa a su domicilio por sus propios medios). En caso de que la recogida se realice por otra persona distinta de la habitual, deberá notificarse debidamente y por escrito con la suficiente antelación al encargado/a. En cualquier caso, siempre que sea posible se avisará previamente al encargado/a.
- Durante todo el tiempo de funcionamiento del comedor, la puerta del "patio de arriba" permanecerá cerrada.



- El alumnado que participe en actividades del centro o del AMPA que comiencen a las 16:00 h. será acompañado por el personal de vigilancia, al aula donde se realicen dichas actividades, una vez que haya salido el resto del alumnado.
- No podrá asistir al Comedor Escolar aquel alumno o alumna que no controle esfínteres, por cuestiones organizativas y de vigilancia de las instalaciones.
- Está prohibido introducir en el comedor comida o bebida del exterior como establece la normativa aplicable vigente, por razones higiénico-sanitarias y de seguridad, de acuerdo con el **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, artículo 7.
- Está prohibido sacar la comida del comedor al exterior de las instalaciones de comedor, como establece la normativa aplicable vigente.
- Ningún comensal dejará de comer el menú correspondiente, salvo advertencia formulada por los padres, madres o tutores legales, por escrito con informe médico, al Director/a del centro y/o Responsable de Comedor del Centro.
- No está permitido administrar ningún medicamento en el centro, excepto en caso de enfermedades crónicas recogidas en el protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha, siguiendo el procedimiento establecido en dicho documento.

L. ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y DE OCIO

Las actividades que se realizarán una vez finalizada la comida y el cepillado de dientes se llevarán a cabo según el criterio de las personas encargadas en los lugares y criterios establecidos por el Equipo Directivo, atendiendo al proyecto educativo de comedor diseñado por *Mediterránea Group* (empresa de catering) y en función de la climatología:

- Práctica de actividades deportivas moderadas en las pistas gris y roja utilizando el material del cesto verde situado en el despacho de dirección y el material propio del servicio de comedor.
- Juegos de mesa en la sala multiusos contigua al espacio de comedor.
- Visionado de películas en la sala multiusos.
- Manualidades en la sala multiusos.
- Lectura de libros de la biblioteca del centro o en la sala multiusos.
- Otras, en función de las actividades que periódicamente se realizan en el centro en horario lectivo.

M. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL COMEDOR

El servicio de comedor escolar forma parte de las actividades del centro con el alumnado y por lo tanto está sujeto al código de normas establecido en las **Normas de, Organización, Convivencia y Funcionamiento del Centro** para el curso 2024-2025.

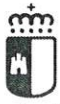
De este modo, ante el incumplimiento de dichas normas serán aplicadas las sanciones tipificadas en dicho documento.



No obstante, dadas las particularidades de este servicio, hay tener en cuenta los siguientes matices:

- El cuidador o cuidadora llevará un registro de incidencias donde reflejarán lo que haya ocurrido, para tomar las medidas oportunas.
- El cuidador/a podrá aplicar sanciones inmediatas ante conductas contrarias a las NOFC.
- Ante la reiteración de conductas contrarias a las NOFC o una conducta que atente gravemente contra la convivencia, se avisará a la mayor brevedad posible al Responsable del Comedor Escolar para que lo ponga en conocimiento del Director/a del centro y se aplique el código sancionador correspondiente.
- Ante faltas graves o la reiteración de conductas contra las normas de convivencia, el/la Director/a del centro podrá proponer la suspensión temporal o parcial del servicio, lo cual deberá ser ratificado por el Consejo Escolar oída a la comisión del servicio que forma parte de dicho órgano. En estos casos no se tiene derecho a retribución económica para compensar los días de ausencia.
- El impago por parte de las familias también será motivo de expulsión del servicio de comedor hasta que se abone la cantidad debida. Para ello el Consejo Escolar tomará una decisión oída la comisión del servicio.
- La no asistencia al comedor de forma habitual del alumnado becado total 100% o alumnado becado parcial 50% será motivo de baja, de acuerdo con las **Instrucciones de la Secretaría General** de la Convocatoria de Ayudas en Especie para Comedores Escolares y uso de libros de texto 2024-2025, rellenando el Anexo III.
- El uso esporádico del servicio de comedor escolar siendo becado total 100% o becado parcial 50% será causa de desistimiento de beca, debiendo abonar económicamente los días esporádicos utilizados, como establece la normativa vigente.
- El incumplimiento de las condiciones y requisitos que hagan inviable la prestación del servicio de comedor escolar o cuando se incumpla la normativa de seguridad e higiene a que se refiere el artículo 7 de **Decreto 138/2012, de 11/10/2012**, derivará en la supresión del servicio de comedor escolar.
- Durante el horario del servicio de comedor no se podrán hacer cumplir aquellas sanciones que el profesorado haya impuesto al alumnado durante la jornada lectiva.
- Trimestralmente se enviará un informe a los Servicios Periféricos con las distintas incidencias del servicio.
- El personal que cumple alguna función en el servicio de comedor estará sujeto al cumplimiento de las atribuciones establecidas por la normativa vigente. En caso de incumplimiento, el/la Director/a lo pondrá en conocimiento de las autoridades pertinentes.

Todos aquellos aspectos del funcionamiento del Comedor Escolar que no estén contemplados en este Plan Anual del Servicio de Comedor se registrarán por la legislación vigente y la normativa aplicable. Aquellos aspectos contemplados en el presente Plan cuya regulación sea modificada posteriormente por una norma de carácter superior, serán adaptados a la misma a la mayor brevedad posible.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
CEIP "Nuestra Señora de Hortum Sancho"
C/ Adolfo Suárez, 51 - 45542 - El Casar de Escalona (Toledo)
Tel. y Fax: 925863382
e-mail: 45000552.ceip@educastillalamancha.es
<http://ceip-hortumsancho.centros.castillalamancha.es/>



Doña **Angélica Casitas Garrido**, como Secretaria del Centro y del Consejo Escolar del Centro del CEIP *Ntra. Sra. de Hortum Sancho* de El Casar de Escalona,

CERTIFICO:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha **2 de diciembre de 2024**, el presente Plan Anual del Servicio de Comedor ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

En El Casar de Escalona, a 2 de diciembre de 2024

Vº Bº La Directora del Centro y Presidenta
del Consejo Escolar del Centro

Dña. Marta Blázquez Rodríguez

La Secretaria del Centro y del
Consejo Escolar del Centro



Dña. Angélica Casitas Garrido