

PLAN DE COMEDOR CURSO 2025/2026



(MODELO COMEDOR ORDINARIO)

CPEIP SAN JUAN DE LA CADENA
PAMPLONA (NAVARRA)

Contenido

1- MARCO NORMATIVO	3
2- OBJETIVOS	4
2.1- Objetivos según la legislación vigente araberako helburuak	4
2.2- Objetivos propios del centro	5
3- RESPONSABLES DEL SERVICIO	5
3.1- Funciones del Consejo Escolar	5
3.2- Asociaciones de Padres y Madres del alumnado (APYMA)	6
3.3- Funciones de la Dirección	7
3.4- Personal de atención en el comedor	7
4- EMPRESA PRESTATARIA DEL SERVICIO Y PERSONAL CONTRATADO	8
5- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR	9
5.1- Horarios y turnos	9
5.2- Preinscripción	9
5.3- Matriculación	10
5.4- Modalidades de usuario y precios públicos	10
5.5- Excepcionalidades	11
5.6- Formas y periodicidad de abono de las cuotas	12
5.7- Servicio de lavado de manos y cepillado de dientes	13
5.8- Infraestructuras de cocina y/o comedor	13
6- CONVIVENCIA EN EL SENO DEL COMEDOR ESCOLAR	14
6.1- Normativa de aplicación	14
6.2- Derechos y deberes del alumnado	14
6.3- Responsables de la tramitación de las incidencias	15
6.4- Conductas contrarias a la convivencia en el servicio de comedor escolar	15
6.5- Comunicación con las familias	15
6.6- Deberes de las familias	15
7- ACTIVIDADES DEL COMEDOR COMO ESPACIO EDUCATIVO	16
7.1- Responsables de las actividades educativas en el tiempo de comedor	16
7.2- Programación de las actividades educativas	17
7.3- Evaluación de final de curso	17

ANEXO I
ANEXO II

19
23

1- MARCO NORMATIVO

El presente Plan de Comedor, que forma parte de la Programación General Anual del centro, viene regulado por la siguiente normativa:

- Decreto Foral 58/2024, de 29 de mayo, por el que se regulan los comedores escolares de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Foral de Navarra (BON del 6 de junio).
 - En los comedores ordinarios, le son de aplicación los siguientes artículos, que tratan sobre los siguientes aspectos de la legislación:
 - Art.4: plan anual del servicio de comedores escolares.
 - Art.27 c): Consejo Escolar.
 - Art.28 b): Asociación de Padres y Madres (APYMA).
 - Art.29 a) d) e): Dirección del centro escolar.
- Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra (BON del 24 de septiembre).

Los artículos que le son de aplicación al presente Plan de Comedor son los que se citan a continuación:

- Art.4 g.3): derechos del alumnado.
 - Art.11 d): conductas inapropiadas susceptibles de corrección.
 - Art.15 h): medidas ante una conducta contraria a la convivencia (CCC) en el comedor.
 - Art.19.1. a): reparación de daños en el comedor ante una conducta gravemente perjudicial para la convivencia (CGPC).
 - Art.19.1. f): suspensión del derecho de uso del comedor por CGPC.
 - Art.27.3: responsabilidades de padres, madres y tutores/as legales.
- Decreto Foral 3/2019, de 16 de enero, por el que se establecen medidas de fomento de estilos saludables de alimentación y del ejercicio físico en las escuelas infantiles y en los centros escolares no universitarios de la Comunidad Foral de Navarra (BON del 31 de enero).

El artículo 4 del presente Decreto Foral versa sobre menús y dieta sana y equilibrada.

- Resolución 284/2024, de 26 de junio, del director general de Formación Profesional, Digitalización y Recursos Educativos, por la que se aprueban instrucciones para la prestación del servicio de comedor escolar, se hace pública la relación de comedores autorizados y se aprueban las tarifas y cuotas para el curso 2024-2025.
- Resolución 381/2024, de 4 de septiembre, del director general de Formación Profesional, Digitalización y Recursos Educativos, por la que se modifican las instrucciones para la prestación del servicio de comedor escolar para el curso 2024-2025 aprobadas por Resolución 284/2024, de 26 de junio, del director general de Formación Profesional, Digitalización y Recursos Educativos.
- RESOLUCIÓN 451/2024, de 25 de octubre, del director general de Formación Profesional, Digitalización y Recursos Educativos, por la que se modifican las instrucciones para la prestación del servicio de comedor escolar para el curso 2024-2025 aprobadas por Resolución 284/2024, de 26 de junio, del director general de Formación Profesional, Digitalización y Recursos Educativos.
- RESOLUCIÓN 37/2024, de 12 de diciembre, del director general de Digitalización y Servicios Educativos, por la que se modifican las instrucciones para la prestación del servicio de comedor escolar para el curso 2024-2025 aprobadas por Resolución 284/2024, de 26 de junio, del director general de Formación Profesional, Digitalización y Servicios Educativos.

2- OBJETIVOS

2.1- Objetivos según la legislación vigente

Según el Decreto Foral 58/2024, de 29 de mayo, los objetivos del comedor escolar son los siguientes:

- a) Fomentar la educación para la salud, higiene y nutrición.
- b) Promover hábitos alimenticios saludables y sostenibles.
- c) Fomentar el adecuado comportamiento del alumnado en la mesa, así como las actitudes correctas antes y después de comer y la higiene bucodental.
- d) Favorecer actitudes de colaboración, solidaridad, inclusión, coeducación y convivencia entre el alumnado.
- e) Contribuir al desarrollo psicológico, social y afectivo del alumnado, así como al fomento de hábitos sociales y culturales.

2.2- Objetivos propios del centro

Además de los objetivos mencionados en el apartado anterior, los objetivos propios del centro escolar son los siguientes:

- a) Complementar la educación: utilizar el comedor como un espacio educativo para abordar temas relacionados con la alimentación, la salud, el medio ambiente y la sostenibilidad.
- b) Facilitar la conciliación familiar y laboral: ofrecer un servicio que permita a las familias conciliar su vida laboral y familiar, garantizando una alimentación adecuada para sus hijos durante el tiempo que pasan en el centro educativo.
- c) Solicitar a la empresa que planifique menús saludables: elaborar menús equilibrados que cumplan con las recomendaciones nutricionales y que sean atractivos para los niños y las niñas.
- d) Utilizar productos locales y de temporada: priorizar la compra de productos frescos y de proximidad para apoyar la economía local y reducir el impacto ambiental.
- e) Adaptación a las necesidades individuales: ofrecer opciones alimentarias para estudiantes con alergias, intolerancias o regímenes especiales.
- f) Fomentar la educación para la salud: organizar actividades y talleres relacionados con la alimentación saludable, la higiene y la prevención de enfermedades.
- g) Promover la sostenibilidad: reducir el desperdicio alimentario, utilizar envases reutilizables y fomentar el consumo responsable.
- h) Colaboración con las familias: establecer canales de comunicación con las familias para enviarles informes trimestrales sobre sus hijos/as e informarles sobre los menús, las actividades del comedor y las iniciativas relacionadas con la alimentación saludable.

3- RESPONSABLES DEL SERVICIO

En el Decreto Foral 58/2024, de 29 de mayo, en el Capítulo III del Título III vienen descritas las competencias y obligaciones en los comedores ordinarios.

3.1- Funciones del Consejo Escolar

Le corresponden las siguientes funciones:

- a) Determinar las directrices de organización y funcionamiento del comedor escolar, con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el presente Decreto Foral.
- b) Supervisar los presupuestos del comedor escolar, las cuotas a abonar y el balance anual.
- c) Aprobar y evaluar el Plan anual del servicio de comedor escolar como parte de la Programación General Anual del centro.
- d) Cualquier otra que se establezca por la Administración Educativa.

3.2- Asociaciones de Padres y Madres del alumnado (APYMA)

Corresponden a la Asociación de Padres y Madres del Alumnado (APYMA) del centro las siguientes funciones:

- a) Organizar el servicio de comedor.
- b) Elaborar, junto con el equipo directivo, el Plan anual del servicio de comedor escolar como parte de la Programación General Anual del centro.
- c) Velar por el cumplimiento de las normas de sanidad, higiene y seguridad en el comedor y aplicar las medidas necesarias para corregir los incumplimientos sanitarios detectados en los controles oficiales realizados por el personal inspector de salud pública.
- d) Impartir órdenes y supervisar al personal que preste sus servicios en el comedor.
- e) Supervisar y controlar la asistencia del alumnado subvencionado usuario del comedor y remitir esta información al Departamento de Educación, a través de los medios facilitados por el mismo.
- f) Supervisar la correcta ejecución de la prestación del servicio, especialmente en lo que se refiere al cumplimiento de menús y características de los alimentos.
- g) Elaborar los presupuestos del comedor escolar, aprobar las cuotas a abonar y el balance anual, y emitir directrices para la correcta administración de los fondos destinados a su funcionamiento, bajo la supervisión del Consejo Escolar.
- h) Controlar la llevanza de la contabilidad.
- i) Cualquier otra que se establezca por la Administración Educativa.

1. La APYMA podrá atribuir, bajo su dirección y supervisión, las funciones anteriores a la empresa especializada prestadora del servicio o a otras entidades en las que lo encomiende.

3.3- Funciones de la Dirección

- a) Supervisar la organización y funcionamiento del comedor.
- b) Supervisar el cumplimiento del reglamento de convivencia del centro durante la prestación del servicio de comedor, y aplicar las medidas previstas normativamente.
- c) Velar por la calidad de la atención educativa al alumnado.
- d) Elaborar, junto con la Asociaciones de Padres y Madres del alumnado (APYMA), el Plan anual del servicio de comedor como parte de la Programación General Anual del centro.
- e) Informar a las familias, al inicio de curso, del Plan anual del servicio de comedor escolar y las normas del mismo.
- f) Cualquier otra que se establezca por la Administración Educativa.

3.4- Personal de atención en el comedor

El servicio de personal cuidador en los comedores ordinarios correrá a cargo de la Asociación de Padres y Madres del alumnado (APYMA) y podrá prestarlo directamente, utilizando los servicios de las personas socias que elija en asamblea, o indirectamente, a través de la empresa contratada para atender el servicio de comedor escolar.

En cualquier caso, las funciones del personal cuidador y la ratio cuidadores-comensales serán, al menos, las establecidas para los comedores comarcales.

1. En los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria, los especialistas de apoyo educativo dependientes del Departamento de Educación atenderán el servicio de comedor del alumnado con necesidades educativas especiales que tengan asignados y el personal cuidador dependiente de la adjudicataria del contrato atenderá el servicio de comedor en su conjunto.

Los especialistas de apoyo educativo desempeñarán las funciones establecidas por la dirección general competente en materia de inclusión y contarán con la dedicación horaria y el personal suficiente para desarrollar sus funciones con la máxima calidad para el alumnado.

4- EMPRESA PRESTATARIA DEL SERVICIO Y PERSONAL CONTRATADO

El Artículo 23, del Capítulo I, del Título III del Decreto Foral 58/2024, versa sobre la gestión del servicio en los comedores escolares ordinarios. Dicho Artículo dice:

1. El comedor escolar es un servicio complementario que comprenderá:
 - a) El servicio de comidas, mediante la programación, elaboración y distribución de los menús, y todas las actuaciones que garanticen el cumplimiento de los requisitos y controles higiénico-sanitarios.
 - b) La vigilancia y atención educativa, tanto durante el periodo de alimentación como durante el periodo anterior y posterior al mismo, fomentando la promoción de la salud, los hábitos alimenticios y las habilidades sociales, así como los hábitos relacionados con la cultura, el deporte y el ocio.
2. La gestión del servicio será realizada por la Asociación de Padres y Madres del Alumnado (APYMA) del centro escolar, y se prestará, con carácter general, mediante gestión indirecta a través de empresa Ausolan.
3. El servicio de comedor se prestará mediante la siguiente modalidad:
 - a) Suministro de comidas elaboradas en cocinas centrales o centro escolar próximo y transportadas en caliente al centro docente.

Excepcionalmente, cuando el reducido número de comensales u otras circunstancias lo aconsejen, se podrá acordar la prestación de dicho servicio en otros establecimientos abiertos al público, entidades o instituciones, que ofrezcan garantía suficiente de la correcta prestación del servicio. Estos establecimientos abiertos al público, entidades o instituciones deberán comunicarlo en el registro sanitario para ejercer esa actividad.

5- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR

5.1- Horarios y turnos

Este curso, el comienzo del servicio de comedor será el 5 de septiembre y finalizará el 19 de junio. El horario de comedor será el siguiente durante los meses de septiembre a junio, de lunes a viernes:

- Edificio de Infantil: 14:00h a 15:55h (Hora de recogida 15:45h-15:55h)
- Edificio de Primaria: 13:50h a 15:45h (Hora de recogida 15:35 -15:45)

En cuanto a los turnos de comedor:

- En Infantil, si el número de comensales lo permite, se establecerá sólo un turno el alumnado de 3 años, 4 años y 5 años.

Para garantizar el buen funcionamiento del comedor en Primaria, habrá dos turnos a definir temporalmente en función del número de comensales.

5.2- Preinscripción

A inicios de junio las familias recibirán un correo electrónico detallando el proceso para realizar las preinscripciones al servicio de comedor.

El día antes del inicio del plazo de prescripciones se volverá a enviar un recordatorio.

El plazo para estas preinscripciones será del 20 de junio al 27 de junio.

Para el alumnado de incorporación tardía al centro, habrá un segundo periodo de inscripción en septiembre. Donde se podrán realizar modificaciones y nuevas altas.

El proceso de preinscripción se llevará a cabo a través de la plataforma de gestión de ALTALAN, accediendo desde la web o App de la solución.

En caso de no tener acceso a internet, las familias podrán realizar la preinscripción de forma presencial en el centro o realizar cualquier consulta por teléfono, donde la responsable del comedor les ofrecerá ayuda.

El horario de atención para estas preinscripciones presenciales se incluirá en el correo de información que reciban las familias a inicios de junio.

5.3- Matriculación

Una vez cerrado el periodo de preinscripción, la empresa adjudicataria junto con la APYMA, distribuirá al alumnado en los diferentes turnos. En caso de que el número de preinscripciones no sea muy elevado, los turnos podrían verse modificados.

5.4- Modalidades de usuario y precios públicos

En cuanto a las tarifas a abonar por el uso del servicio de comedor, éstas varían en función del tipo de usuario.

Existen 2 modalidades de usuario en el comedor, que son las siguientes:

- Tipo 1:
 - a. Usuarios de habituales de lunes a viernes (5 días)
 - b. Usuarios de habituales de lunes a viernes (4 días a elegir)

Esta modalidad incluye a los alumnos becados, ya sea con subvención del Gobierno de Navarra o del Ayuntamiento de Pamplona.

- Tipo 2:
 - a. Usuarios esporádicos (días sueltos).

Las cuotas incluyen el menú, monitoraje y office (mano de obra directa), productos de limpieza, gestión administrativa y actividades de proyecto educativo.

Debido al cambio de Gestora de comedor, a fecha de junio, nos es imposible establecer un precio del servicio, por lo cual el precio de las cuotas para el curso 2025-26 se estimarán considerando el número de alumnos inscritos en la primera preinscripción.

No obstante, la primera estimación será orientativa y podría variar una vez que dispongamos del número definitivo de inscripciones en junio y septiembre, tal y como se explicó previamente.

De esta manera, las tarifas en función del tipo de usuario son las siguientes:

Tipo de usuario	Tarifa
Tipo 1 (a)	Sin estimación
Tipo 1 (b)	Sin estimación
Tipo 2	Sin estimación

* La modalidad Tipo 1(a y b) incluye a los alumnos becados, ya sea con subvención del Gobierno de Navarra o del Ayuntamiento de Pamplona.

Se adjunta el calendario escolar para el curso 2025-2026.

CALENDARIO ESCOLAR CURSO 2025-2026																																																																						
SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE							ENERO																																										
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D																																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31										
23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

LEYENDA	Horario:
■ Festivos: en calendario laboral y vacaciones.	■ De septiembre a junio horario lectivo obligatorio:
■ Días no lectivos.	Infantil: de 9:00 a 14:00
Fecha de comienzo de las clases: ■ 5-sept	Primaria: de 8:50 a 13:50
Fecha de finalización de las clases: ■ 19-jun	■ De octubre a mayo horario no obligatorio de actividades de atención al alumnado en horario de tarde impartidas por el profesorado:
Nº total de días lectivos: ■ 175	Infantil: de 15:55 a 16:40 de lunes a jueves
Fecha Patrón Nivel: ■ 4-dic	Primaria: de 15:45 a 16:30 de lunes a jueves
Fecha Patrón Localidad: ■ 5-dic	
Días laborables no lectivos Opcionales:	1er Día ■ 18-feb
	2º Día ■ 17-feb
	3er Día ■ 16-feb
	4º Día ■ 19-feb
	5º Día ■ 20-feb

CENTRO: CPEIP SAN JUAN DE LA CADENA

LOCALIDAD: PAMPLONA

Los días de comedor varían dependiendo del mes según se puede ver en el calendario del curso 2025-2026.

Para facilitar los cobros las cuotas se calculan de forma prorrateada.

5.5- Excepcionalidades

En aquellas actividades organizadas por el centro que excedan el horario lectivo (*English week*, Semana blanca, campamentos, etc.) se descontará una cantidad todavía por determinar.

En casos de inasistencia por enfermedad debidamente justificada, se descontará una cantidad todavía por determinar, siempre y cuando se comunique on-line o en caso de

no poder acceder a la plataforma se podrá informar por teléfono o whatsapp, dentro del horario de atención, y en el mismo día antes de las 8:30 horas de la mañana.

Una vez finalizado el periodo de preinscripción, se elaborará un documento con las normas del servicio, el cual se facilitará a todas las familias.

5.6- Formas y periodicidad de abono de las cuotas

MODO Y FECHAS DE COBRO:

Pago mediante domiciliación bancaria: las remesas se presentan al banco el día 10 de cada mes. La cuota que se gira es la del mes en curso, es decir, el 10 de noviembre se gira la cuota de noviembre...así sucesivamente.

DEVOLUCIONES POR DIA NO ASISTIDO Y AVISADO:

Las devoluciones por día no asistido y avisado en el plazo determinado se harán a mes vencido. Las devoluciones correspondientes a los meses de mayo y junio, se harán durante junio y agosto, mediante ingreso en la cuenta del titular.

Para que la devolución sea efectiva, debe comunicarse on-line - llamada o whatsapp a la responsable del comedor antes de las 8:30h.

Los usuarios becados deben de comunicar la no asistencia para informar a los organismos. Se les regularizará a partir de XX (fecha por determinar) tras haber recibido toda la documentación necesaria de los diferentes organismos oficiales.

Toda esta información se completará una vez finalizado el periodo de preinscripción, se elaborará un documento con las normas del servicio y se facilitará a todas las familias.

El Consejo Escolar podrá establecer, si así lo decide, el cobro de una fianza durante el primer mes del curso en el que se use el servicio de comedor que, en todo caso, si se halla al corriente de pagos a final de curso, le será devuelta a la familia del alumno o alumna usuario.

En caso de impago, se activará el protocolo de impagos, cuyo proceder será aprobado por el Consejo Escolar. El protocolo se establecerá y se aprobará en el Consejo Escolar.

5.7- Servicio de lavado de manos y cepillado de dientes

Antes de comer, las monitoras supervisarán que todos los usuarios se laven las manos con agua y jabón. Asimismo, les enseñarán la técnica correcta de lavado de manos.

Después de comer, los niños y niñas se lavarán los dientes. Cada familia habrá facilitado un cepillo de dientes con el nombre del niño o niña y un tubo de pasta de dientes, también debidamente identificado, que serán guardados en un neceser. Finalmente, las monitoras se asegurarán de que todos los cepillos, dentífricos y neceseres queden guardados en sus correspondientes sitios.

Las familias deberán aportar nuevos cepillos y tubos de pasta cuando les sean requeridos, por cuestiones de higiene o por haberse terminado el suministro personal del niño o niña.

5.8- Infraestructuras de cocina y/o comedor

- Comedores sin cocina propia: la elaboración de los alimentos se lleva a cabo en instalaciones externas al comedor y es transportada diariamente en condiciones óptimas de conservación.

Los espacios y equipamiento esenciales son los siguientes:

- Área de preparación: mesas de trabajo amplias, lavabos, refrigeradores industriales, congeladores y equipos para cortar, picar y mezclar alimentos.
- Área de lavado: lavavajillas industriales, lavabos para utensilios y sistemas de drenaje eficientes.
- Almacenamiento: estanterías para almacenar alimentos secos, refrigerados y congelados, así como productos de limpieza.
- Salas de comedor: espacios amplios y bien iluminados con mesas y sillas adecuadas para los niños.
- Área de lavado de manos: lavabos con dispensadores de jabón y papel para que los niños y niñas se laven las manos antes de comer.
- Área de basuras: contenedores de basura separados para residuos orgánicos y no orgánicos.

En relación a las infraestructuras que deben tener los comedores escolares, se adjunta el Anexo I.

Independientemente del lugar donde se cocinen los alimentos, para la limpieza del mobiliario y de las superficies, se recomienda seguir los consejos e indicaciones reseñados en el Anexo II.

6- CONVIVENCIA EN EL SENO DEL COMEDOR ESCOLAR

6.1- Normativa de aplicación

La normativa del comedor relativa a la convivencia se basa en el Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra.

El comedor escolar es un espacio educativo más dentro del centro y, como tal, tiene una función primordialmente educadora. El Reglamento de Convivencia vigente en el colegio tiene efectos exactamente iguales durante el horario de comedor.

6.2- Derechos y deberes del alumnado

El alumnado ha de obedecer las indicaciones que les den, tanto las monitoras/es del comedor, como los responsables de la empresa prestataria del servicio o del propio Equipo Directivo.

Así mismo, han de contribuir al adecuado clima de convivencia y desarrollo positivo del servicio. Se mantendrán las normas de orden, limpieza, tono de voz adecuado y respeto durante la comida. Además, las monitoras/es enseñarán al alumnado (sobre todo al más pequeño) el uso de los cubiertos, de la servilleta, así como el comportamiento y postura correcta en la mesa.

6.3- Responsables de la tramitación de las incidencias

Si los usuarios no cumplen con sus derechos y deberes, las monitoras/es notificarán las incidencias a la encargada de comedor que comunicará en el mismo día a las familias y a Dirección, quien aplicará la normativa vigente si procediese y tomará las medidas oportunas. La Dirección, a su vez, informará a la tutora o tutor correspondiente.

6.4- Conductas contrarias a la convivencia en el servicio de comedor escolar

Se estipulará una tipología de faltas leves y graves. Se determinará qué medidas se aplicarán en función de la gravedad de las conductas, este reglamento se aprobará en Consejo Escolar.

6.5- Comunicación con las familias

La encargada de comedor informará a las familias de las incidencias que surjan, siendo la periodicidad de traspaso de esta información (salvo en casos graves) semanal.

6.6- Deberes de las familias

Las familias se comprometen a aceptar la normativa de aplicación en el servicio del comedor.

Cepillado de dientes, las familias de 3ro de infantil y primaria deberán aportar al comienzo de curso un pequeño estuche o neceser, con un cepillo y un tubo de pasta para sus hijos e hijas, estando marcados con el nombre tanto el neceser como el resto de los utensilios. En enero y en abril, será obligatoria la renovación del cepillo de dientes de cada alumno o alumna.

Los menús no son cambiables ni adaptables, exceptuando en los casos de alergias, intolerancias y demás situaciones ya contempladas en la actualidad. Se requerirá documento médico acreditativo para optar por un menú adaptado. Ser familia usuaria del comedor implica la aceptación expresa de que sus hijos e hijas coman el menú previsto para cada día que incluye primer plato, segundo plato y postre.

Todas las comunicaciones que tengan que ver con los servicios de comedor se harán a través de la cuenta esanjuandelacadena@ausolan.com. No se atenderán las notificaciones realizadas a través de la dirección de correo general del Centro.

La hora máxima para solicitar un cambio, notificar una incidencia o solicitar plaza puntual en el comedor para el día en curso será las 8:30 horas de la mañana. La utilización puntual del servicio de comedor requiere la expresa autorización y admisión del alumno o alumna por parte de Administración del Centro, siempre supeditada a que exista plaza para ese día.

7- ACTIVIDADES DEL COMEDOR COMO ESPACIO EDUCATIVO

7.1- Responsables de las actividades educativas en el tiempo de comedor

El tiempo de comedor en un centro educativo es una oportunidad invaluable para complementar la formación del alumnado más allá de lo estrictamente académico. Para aprovechar al máximo este espacio, es fundamental contar con personal capacitado y comprometido que guíe y supervise las actividades educativas.

Los responsables de las actividades educativas en el tiempo de comedor serán las personas monitoras. Esta figura es fundamental para garantizar el orden, la higiene y la seguridad durante las comidas. Además, pueden realizar actividades como juegos o lecturas para fomentar la socialización y la diversión.

Asimismo, las actividades educativas en el tiempo de comedor pueden contar con voluntarios de la comunidad educativa que pueden colaborar en el comedor, ofreciendo su tiempo y habilidades para enriquecer las actividades, que deberán estar siempre bajo la supervisión del responsable de comedor y/o el personal cuidador.

7.2- Programación de las actividades educativas

La Apyma en consenso con la empresa adjudicataria y Dirección, realizará una programación de actividades educativas para el horario del servicio de comedor ([Anexo III](#)).

7.3- Evaluación de final de curso

Evaluar las actividades realizadas en el comedor escolar al final de cada curso es esencial para determinar su efectividad, identificar áreas de mejora y planificar acciones futuras. Dicha evaluación la realizará el Consejo Escolar del centro.

Al evaluar las actividades, es importante considerar los siguientes aspectos:

- Participación del alumnado:
 - ¿Cuántos alumnos y alumnas participaron en cada actividad?
 - ¿Cuál fue su nivel de interés y motivación?
- Objetivos alcanzados:
 - ¿Se cumplieron los objetivos planteados para cada actividad?
 - ¿Se lograron los resultados esperados en términos de aprendizaje, socialización, etc.?
- Impacto en los hábitos alimentarios:
 - ¿Se observó algún cambio en los hábitos alimentarios del alumnado?
 - ¿Aumentó el consumo de frutas, verduras y agua?
- Satisfacción del alumnado y el personal:
 - ¿Cómo valoró el alumnado y el personal las actividades realizadas?
 - ¿Qué sugerencias tienen para mejorar?
- Logística y organización:
 - ¿Funcionó correctamente la organización de las actividades?
 - ¿Hubo suficientes recursos materiales y humanos?

Para obtener información relevante, se pueden utilizar diversas herramientas:

1. Encuestas: dirigidas al alumnado, familias y personal del comedor.

2. Observación directa: observar al alumnado durante las actividades para evaluar su participación y motivación.
3. Análisis de datos cuantitativos: recopilar datos sobre la asistencia, el consumo de alimentos, etc.
4. Registro de anécdotas: anotar observaciones cualitativas sobre el desarrollo de las actividades.

Al finalizar la evaluación, es recomendable elaborar un informe, que se ubicará en la Memoria Final de la Programación General Anual, que incluya, al menos:

- a) Resumen de las actividades realizadas: una descripción detallada de cada actividad, incluyendo los objetivos, los participantes y los materiales utilizados.
- b) Análisis de los resultados: un análisis de los datos recopilados, destacando los aspectos positivos y negativos.
- c) Conclusiones: una síntesis de los principales hallazgos y conclusiones.
- d) Recomendaciones: propuestas concretas para mejorar las actividades en el futuro.

ANEXO I

LÍNEA CALIENTE TRANSPORTADA

ÁREA DE RECEPCIÓN DE LOS CONTENEDORES ISOTÉRMICOS

Es la zona donde se descargan los contenedores isotérmicos de los medios de transporte mediante equipos o de forma manual. Está dotada de sistemas de medición de temperatura, que nos permite llevar a cabo la verificación de la cantidad de los menús basales y especiales enviados, así como su calidad, temperatura y etiquetado.

ÁREA DE PREPARACIÓN DE ELABORACIONES FRÍAS

En esta área se realizan las preparaciones de las elaboraciones frías, tales como las ensaladas. El área debe estar equipada con armarios bajos, mesas de trabajo de acero inoxidable, fregadero, mesas de refrigeración de acero inoxidable o cámaras de refrigeración, cámara de congelación para la recogida de muestras testigo, cortadora de pan, un espacio de vertido de desperdicios, así como los equipos menores que se van a utilizar para preparar los alimentos (cucharas, abrelatas, tijeras, cucharones, bandejas *gastronorm*, bandejas, boles, etc.).

ÁREA DE EMPLATADO

Es la zona donde se emplatan los alimentos, situada al lado del comedor para facilitar el trabajo fluido, para garantizar la temperatura ideal de las comidas elaboradas, ya que es esencial que cada plato elaborado recorra la menor distancia posible para que la temperatura y la calidad de los alimentos no se pierda. Debe estar equipada con mesas calientes o carros calientes de acero inoxidable, carro de servicio, mesas de trabajo de acero inoxidable, microondas y todo el material necesario para llevar a cabo la colocación de las comidas elaboradas (boles, bandejas, cucharones, etc.).

ÁREA DE LAVADO

En esta área se realiza la limpieza y desinfección de los utensilios de cocina, lavado de vajilla, vasos, bandejas y demás utensilios. Deben estar dotadas con lavavajillas en cúpula o trenes de lavado, estanterías, espacio de vertido de desperdicio, grifos de ducha, grifo pulsador a pedal, fregaderos, mesas de trabajo para depositar la vajilla sucia tras el servicio, cestas de lavavajillas, carros de servicio, etc.

LAVAMANOS

Dispuestos en las diferentes áreas del espacio de la cocina para mantener la máxima higiene en todos los procesos, limpieza incluida para la limpieza específica de las manos antes, durante y después de comenzar cualquier proceso. Debe estar equipado con grifo de acción no manual, dispensador de jabón y toallitas de usar y tirar.

ÁREAS DE TRATAMIENTO DE DESPERDICIOS

Es la zona de cocina donde se separan los desperdicios de los alimentos y se reciclan de acuerdo a las normas locales. Dispondrá de contenedores especiales para desechos orgánicos e inorgánicos, así como vidrio, papel y aceite utilizado. Normalmente esta área está ubicada al lado del área de lavado y separada del área de cocinado, para evitar la contaminación de los alimentos.

ESPACIO DEL COMEDOR

Los espacios del comedor y de descanso deberán ser suficientemente amplios y estar bien iluminados, ubicados donde el ruido sea el mínimo posible, o al menos que haya posibilidad de reducirlo mediante ventanas de doble acristalamiento, suelos amortiguadores de sonido y protecciones de fieltro o goma debajo de las patas de sillas y mesas, equipación del mobiliario adecuado a las edades de los comensales. Las mesas no serán demasiado grandes para que el grupo de niños y niñas sea más reducido. El espacio estará dotado de lavamanos de acción no manual con dispensadores de jabón y toallas de usar y tirar, armarios o estanterías de acero, hamacas de dormir en el espacio de descanso, platos, vasos, cubiertos, etc.

ANEXO II

FREGONAS

Útil susceptible de albergar gérmenes, ya que está sometida constantemente a la humedad. Para su correcto mantenimiento, ponerla en remojo con lejía diluida en agua después de cada uso y dejarla secar en un porta-utensilios. El tiempo máximo de uso de las fregonas es de 20 días en condiciones normales, remplazándose antes siempre que se considere necesario en función de la frecuencia de uso, la forma en que la utilizemos, los materiales con que están hechos.

ESTROPAJOS Y BAYETAS TIPO VILEDA

Estos entran en contacto con múltiples bacterias procedentes de los alimentos que sobreviven gracias a la humedad. Para su mantenimiento, sumergiendo los estropajos en una mezcla de agua con lejía después de su uso y dejándolos secar posteriormente. Se recomienda cambiarlos al menos una vez a la semana o con mayor frecuencia de la necesaria en función de la frecuencia de uso, la forma en que la utilizemos, los materiales con que están hechos o en caso de que se vean muy deteriorados.

BAYETAS DE MICROFIBRA

Están en constante contacto con la suciedad y sufren un gran desgaste. Para mantenerlas en perfectas condiciones, deben lavarse en máquinas lavadoras después de cada uso, se recomienda cambiarlas como máximo, a los 300 lavados, teniéndose que reemplazar antes si no se encuentran en buenas condiciones.

ESCOBAS O CEPILLOS

Para verificar que se encuentran en perfecto estado debemos revisar que los filamentos no estén sucios ni doblados y también deben guardarse como corresponde en el porta-utensilios. Siempre y cuando se encuentre en perfecto estado, el tiempo máximo de uso recomendado para las escobas o cepillos es de 6 meses.

DETERGENTES Y DESINFECTANTES

Consumir las soluciones de limpieza y desinfección lo antes posible. Todos los detergentes y desinfectantes incorporan en sus envases o en sus fichas técnicas o de datos de seguridad la fecha de consumo. Además de almacenar estos productos como corresponde, alejados de la luz directa y de altas temperaturas, es importante agilizar su consumo una vez abiertos o preparadas las mezclas.

SECADO DE TODAS LAS SUPERFICIES, ÚTILES Y MENAJE

Para secar las superficies es más seguro utilizar papel de cocina en lugar de bayetas o trapos de cocina. Siempre deben secarse dichas superficies para evitar la proliferación de microorganismos.