

INFORMACIÓN PARA LAS FAMILIAS

Curso 2026/2027

Ceip. Ntra. Sra. de la Luz



- [ORDEN de 27 de marzo de 2019](#), por la que se modifica la Orden de 17 de abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar (BOJA 11-04-2019). En esta normativa podrá encontrar toda la información referida a la regulación de los comedores escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Acuerdo de 30 de julio de 2024, del Consejo de Gobierno, por el que se revisa la cuantía del precio público del servicio complementario de comedor escolar en los centros docentes públicos de Andalucía, establecido en el apartado A) del Anexo I del Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 27 de marzo de 2018, por el que se fija la cuantía de los precios públicos por los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos y por el servicio de residencia en las residencias escolares de Andalucía.

INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

Ceip Ntra Sra de la Luz

Curso 2026/2027

- El comedor del Ceip Ntra Sra de la Luz es de GESTIÓN DIRECTA, con cocina y equipamiento propio para la elaboración de los menús escolares.
- El Equipo de Gestión de comedor lo forma la Directora y la Secretaria del centro.
- El servicio de cocina está formado por una cocinera y una ayudante de cocina.
- Habitualmente cuenta con seis monitores que servirán y atenderán al alumnado. Con dos horas de servicio cada uno de ellas. Contamos también con un PTIS para la atención de comedor de 14:00h a 15:00h para el alumnado NEE y con la monitora escolar que colabora con el servicio de 14:00h a 15:00h con los escolares del primer turno.
- El horario de atención del comedor es de 14:00h a 16:00h.
- Todos los alumnos/as de Infantil accederán acompañados por sus monitores de comedor a la sala de comedor. El lavado de manos y otras necesidades es previo a la entrada a la sala de comedor, en los aseos respectivos de su grupo clase, siempre que sea posible. La sala cuenta con ventilación cruzada por 10 ventanas y tres puertas de acceso y desalojo. El 50% de las ventanas cuenta con paneles de policarbonato para los días con peores inclemencias del tiempo para garantizar la ventilación de la sala. Tras la finalización del primer turno, dos limpiadoras se harán cargo de la limpieza de la sala de comedor previo al acceso del segundo turno. El alumnado de primaria del primer turno accede al comedor bajo supervisión del tutor/a que los acompaña hasta la puerta de entrada a la sala y entrega a los monitores de la sala.
- Los TURNOS de comida son dos, desglosados de la siguiente forma aproximadamente: de 14:00h a 14:40h para el alumnado de Infantil, 1º y 2º y de 14:45h a 15:20h para el alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º y alumnos/as de la E.S.O.
- La guardia habitual de comedor será hasta las 16:00h para custodiar a usuarios que no hayan sido recogidos por necesidades de las familias. En cualquier caso las familias del primer turno podrán recoger a sus hijos/as a partir de las 14:40h y las del segundo turno a partir de las 15:20h aproximadamente.
- No es posible el agrupamiento de hermanos en los turnos porque supera la ratio de atención de los monitores escolares en el primer turno. Para cubrir la conciliación familiar los monitores aseguran el cuidado y atención de los hermanos pequeños hasta la salida de los hermanos mayores del siguiente turno.
- Los monitores cuentan con un cuadrante rotatorio para la atención de los escolares del primer turno, para los que esperan para comer en el segundo turno, para la atención del servicio del segundo turno y para la guardia y la entrega de los

alumnos/as de ambos turnos hasta fin de jornada a las 16:00h para las familias que lo necesiten.

- La guardia del alumnado del segundo turno que espera para comer será preferentemente al aire libre en la zona de las pistas, o bien en las aulas de referencias grupos A si las condiciones meteorológicas lo impiden. La guardia del alumnado del primer turno que ya ha almorzado y que espera a ser recogido por su familia será preferentemente al aire libre en la zona del patio delantero o bien bajo el porche delantero si las condiciones meteorológicas lo impiden. No es viable el uso de ningún espacio cerrado del centro por sobrepasar el aforo y por falta de personal para desdoblar grupos.
- Cada monitor tendrá adjudicado un grupo de alumnos/as fijos semanalmente para mejor seguimiento de la atención en las mesas. Las mesas se organizan por grupos preferentemente estables identificados por colores, números y emociones. Cada uno de los monitores será el contacto para saber la evolución de los niños/as en el servicio. Es muy importante tener paciencia, sobre todo el primer mes ya que los niños/as, especialmente los más pequeños, necesitan ir adaptándose. Cada trimestre se les entregará un boletín informativo sobre la evolución en el comedor de sus hijos/as. No es práctico la consulta diaria a los monitores de lo que ha comido el alumno/a por el alto volumen de familias a las que atender y porque los monitores pueden perder el control en el momento de la entrega de los escolares si entablan conversación con tantas familias. Si hay algo de interés que comentarle, los monitores o el equipo de gestión del comedor contactarán con las familias para comunicarlo.
- No se indica la fruta concreta en el menú porque todo depende de la fruta del día en estado óptimo para servir por parte de la empresa responsable que surte al comedor.
- El Plan de Higiene alimentaria está diseñado por el laboratorio de la empresa SICA (laboratorio y consultoría alimentaria) y los menús están elaborados por la empresa ADN nutrición, siguiendo el PLAN EVACOLE de la Consejería de Salud y Familias, con la supervisión periódica de la Inspección de Sanidad. Estos son difundidos por la web periódicamente a las familias para su conocimiento, con sugerencias para la cena si es de su interés y con la información referente a los alérgenos que contienen los platos elaborados en nuestro comedor así como las calorías de los platos y sus elaboraciones, acogiéndonos a la normativa europea. Cualquier variación del menú previsto está justificado por incidencias en la recepción del pedido y razones ajenas a nuestra voluntad, siempre encaminada a garantizar el servicio y a dar un buen servicio. Estas modificaciones puntuales no serán informadas a las familias porque serán siempre platos alternativos recogidos en las fichas técnicas del catálogo del Menú Evacole supervisados por la Inspección de Sanidad y conocidos ya por las familias. Cuando se den cambios sustanciales en los menús de una semana por motivos justificados entonces las familias sí serán debidamente informadas.
- Los monitores registrarán diariamente un cuadrante con los datos del grado de satisfacción del menú que han tenido los escolares y que facilitarán las

modificaciones en posteriores menús.

- Cuando por razones de urgencia o de seguridad, de forma ajena a nuestra voluntad y de forma imprevista hay que dar menú picnic a los alumnos/as, si es con al menos 24h de antelación se les comunicará a las familias, si es durante la misma jornada escolar se comunicará durante esa misma jornada escolar. Comprendan que son medidas que se ultiman de forma extraordinaria y en muy raras ocasiones, en un horario en el que es prácticamente imposible contactar con un número tan elevado de familias para conocer si desean que permanezca o no el alumno/a en comedor. Comprendan por favor, que deben tomarse medidas generales y no particulares con cada familia. Tratamos de evitar problemas a las familias usuarias de comedor que debido a su trabajo les supondría un inconveniente tener que recoger a los hijos/as a las 14:00h por no poder nosotros ofrecerles este servicio puntual y extraordinario ese día. Proponemos un menú alternativo apostando por la conciliación familiar y que con el buen hacer del personal de cocina y resto de responsables tratamos de evitar cualquier incidencia para los escolares y sus familias. Les informamos que el menú tipo picnic cumple con el visto bueno del Servicio de Inspección Sanitaria y que la decisión de la familias de desestimar el menú picnic no le exime del pago del mismo, ya que el servicio se ha mantenido.
- Si algún alumno/a tiene alguna intolerancia o alergia alimenticia, su familia deberá obligatoriamente según normativa presentar en la Secretaría del Centro el correspondiente certificado médico de especialista donde se especifique claramente el alimento/s que el alumno/a no debe ingerir. De este modo se le garantiza la adaptación de los menús a las indicaciones médicas. Si por el contrario el alumno/a deja de ser intolerante o alérgico ante dicho/s alimento/s, deberá presentar en la Secretaría el alta médica. La comunicación con las familias hasta adaptar los menús será fluida y coordinada.
- Comunique con tiempo suficiente en la Secretaría del centro si su hijo/a precisa dieta blanda de forma puntual, sólo en caso de necesidad y no porque no le guste el menú del día, ya que entorpece las labores de cocina enormemente. Se analizará el registro de peticiones de dieta blanda.
- Existe un registro en secretaría para informar a los monitores de cualquier indicación de interés que deban conocer antes de iniciar la jornada laboral: dieta blanda, cambios en la recogida del menor, etc... estos cambios deben comunicarlos las familias con tiempo suficiente para que podamos diligenciarlos. En horario de secretaría de 9:30h a 10:30h o de 12:15h a 13:15h.
- Existe un registro de incidencias por parte de los monitores, si algún alumno/a no cumple las normas de convivencia del Plan de Comedor desde la Dirección del Centro se tomarán las medidas adecuadas y se informará a las familias al respecto.
- Rogamos respeten la toma de decisiones de los monitores, previa información al personal responsable de comedor, cuando decidan modificaciones en los asientos de los alumnos/as por razones de mejora en los hábitos alimenticios, motivación o respeto de normas básicas a la hora del almuerzo. No se harán cambios de alumnos/as a otras mesas con otros monitores a petición de las familias sin el previo análisis y valoración del caso por parte de la Dirección y Secretaria del centro.

- De acuerdo al calendario establecido por la Delegación Territorial, expuesto en la web y en el tablón de anuncios del centro y en las comunicaciones por iPASEN, las bonificaciones se solicitarán en la primera semana de septiembre mediante Anexo V telemáticamente o en su defecto en el centro personalmente y se resolverán durante el mes de octubre (podrá consultarlo a través del aula virtual de la Consejería), es por ello que la emisión del recibo del mes de septiembre se efectuará al final del mes de octubre, haciéndose el cobro conjunto de ambos meses.
- La forma de pago será por domiciliación bancaria a mes vencido. El banco pasará los recibos entre el 1 y el 10 de cada mes, es por ello que si alguna familia comprueba que pasadas esas fechas no se le ha pasado el recibo, debe ponerse en contacto con nuestra Secretaria para subsanar el problema en la mayor brevedad posible. Se ruega que aseguren que haya fondos en la cuenta que indicaron.
- Cualquier cambio en la reducción de días del servicio de comedor solicitado en el mes de junio deberá presentarse mediante instancia de forma justificada ante la Dirección del centro, quien valorará su solicitud, ya que les recordamos que el número de días solicitados es un criterio de admisión para ser beneficiario del servicio.
- Todas las familias deben cumplimentar el PROTOCOLO DE SALIDA y entregar en la secretaría del centro a principio de curso (en unas bandejas habilitadas para tal fin, diferenciándose turno 1 y turno 2) donde deberán especificar la hora habitual de recogida, así como las personas que autorizan para recoger a su hijo/a. Para cualquier modificación **permanente** en la recogida del alumno comuníquelo mediante escrito a la Secretaria del centro previa cita llamando al 956670143 - 671530834. Para modificaciones **puntuales** llame al centro de 9:30h a 10:30h o de 12:15h a 13:15h. Si la modificación es imprevista o de última hora, llame al **teléfono de guardia de los monitores de comedor 671595000** a partir de las 14:00h y hasta las 16:00h.
- Por indicación de la Dirección del centro y por seguridad para los escolares, no se entregará al menor a personal no indicado en el protocolo bajo valoración subjetiva de los monitores escolares.
- Tras la finalización de los turnos de comedor los alumnos/as empezarán a salir ordenadamente con sus monitores, quedando los monitores de guardia para la custodia del alumnado que no es recogido en el momento de la salida y hasta fin del servicio quienes podrán jugar en el patio delantero siguiendo las indicaciones de seguridad de los monitores.
- Se ruega colaboración a las familias en la recogida de los escolares en la salida. Los monitores irán entregándolos de forma ordenada y segura. No está permitida la entrada al centro a las familias, quienes deben esperar en la puerta de acceso nº 1 bajando las

escaleras principales o bien acercándose hasta la línea roja. Si los alumnos/as o las familias necesitan retirar una bici, patinete, patín o similar deben esperar al desalojo de los escolares tratando de evitar cualquier accidente o golpe a terceros.

- No está permitido por parte de las familias la realización de fotos a los menores en grupo dentro del centro ya que no cuentan con la autorización del resto de familias.
- Si su hijo/a es recogido por un hermano/a mayor, si éste es menor de edad, Ud. debe acudir a la Secretaría del centro, previa cita y rellenar una instancia donde se recoja que lo autoriza.
- Si Ud. necesita, de forma puntual y extraordinaria, que su hijo/a algún día salga de comer antes de la hora prevista por alguna razón justificada, le rogamos lo comuniquen con tiempo en Secretaría y lo soliciten; cualquier responsable del servicio entrará a recogerle. Está prohibida la entrada al comedor a toda persona ajena al servicio.
- En el protocolo de salida han observado un apartado a rellenar por el centro: *con incidencias/ sin incidencias*. Si el equipo de gestión de comedor considera que una familia de forma continuada tiene incidencias en el momento de la recogida, no se le entregará el alumno/a a nadie que no esté en el protocolo de salida o fuera del horario indicado. Si es una familia en situación de separación y con situación de custodia complicada o no firme y que presente incidencias continuadas, el personal del centro se reserva el derecho de cumplir estrictamente con lo que Uds. indicaron en el protocolo, en cuanto al personal autorizado como al horario indicado de recogida. Si por el contrario, una familia presenta alguna extraordinaria situación de urgencia o cambios de forma esporádica, se le entregará al menor a quien indique, siempre que los monitores escolares valoren que es segura la entrega para lo que Uds. deben llamar al teléfono de guardia indicado **671595000**.
- Los alumnos/as que durante la jornada escolar completa no hayan asistido a clase, no podrán hacer uso del servicio de comedor. Si asiste a clase pero no acude al comedor por decisión familiar el importe del recibo será cobrado igualmente.
- MOTIVOS DE BAJA DEL SERVICIO POR PARTE DEL EQUIPO DE GESTIÓN DEL COMEDOR:
 - 1) IMPAGO ACUMULADO DE DOS RECIBOS, serán posible motivo de baja del servicio, por lo que se ruega estén al corriente del pago del servicio. Se contactará con las familias si la Secretaria observa alguna incidencia y se las comunicaremos personalmente para que sean subsanadas lo antes posible.
- ✓ si se produce devolución de un recibo se notificará de forma inmediata para que puedan regularizar la situación.
- ✓ si se produce una segunda devolución, siendo dos meses de impago, se les notificará para que en un plazo de cinco días lectivos regularicen la situación. En caso contrario causará baja automática dejando de ser usuario del servicio y perdiendo por tanto los derechos. No obstante, pasado el plazo, la baja no le exime del pago de la deuda.

- ✓ si causara baja por impago y de regularizarse la situación pasado el plazo establecido, podrá volver a solicitar el servicio de comedor pero pasará a ser el último en la lista de espera hasta que lo autorice el Servicio de Planificación Educativa de la Delegación Territorial.
- ✓ en caso de no subsanar el impago en junio del año en curso perderá el derecho del uso del servicio para el curso próximo. Si ha causado baja en el centro, se notificará al centro receptor.

2) AUSENCIA INJUSTIFICADA DE 5 DÍAS CONTINUADOS: ORDEN de 27 de marzo de 2019, el centro incluye en su ROF, aprobado por Consejo Escolar, los supuestos que se prevén como justificantes de ausencias al servicio de comedor durante 5 días continuados de uso del servicio acordado en la solicitud de junio. Estos supuestos deberán justificarse debidamente ante la Dirección del centro inmediatamente antes o después de la incorporación al centro del menor o en su defecto recibirá notificación de la Dirección del centro para solicitarle justificación de las ausencias al servicio.

AUSENCIA JUSTIFICADA en este sentido se considera: ausencia de cinco días por **deber inexcusable** en la ciudad o el país de origen de alguno de los progenitores o ausencia de cinco días por **enfermedad del menor o de un familiar del menor de primer grado de consanguinidad fuera de la localidad, demostrándolo fehacientemente por escrito al centro con documento médico oficial justificativo.**

(*) No se consideran justificadas las ausencias del menor al comedor por viaje familiar que no se justifiquen por una de estas dos causas. Los monitores registrarán las ausencias al servicio e informarán semanalmente a la Dirección del centro. Sólo se aceptarán ausencias con justificación médica acreditada y fehaciente y tras valoración positiva de la Dirección del centro y en su defecto por de la Sra. Inspectora y del Consejo Escolar.

(*) La no incorporación del usuario al comedor en los primeros cinco días del inicio de curso y/o del de servicio sin la justificación fehaciente indicada será motivo de baja del servicio.

(*) La justificación de las ausencias por trabajo de los progenitores tiene como premisa la previa cita con la Dirección del centro para el análisis de la documentación que acredite dicha necesidad de traslado fuera de la localidad. En caso de dudas o falta de documentación el asunto se trasladará al Servicio de Inspección Educativa y al Consejo Escolar del centro quien valorará cada caso en particular.

DEDUCCIÓN DEL USO DE SERVICIO DE COMEDOR:

El centro educativo no cobrará el servicio de comedor solo y exclusivamente por situación de enfermedad del alumno/a con una duración de 5 o más días con justificación médica, que deberá justificar vía iPasen adjuntando la documentación justificativa.

Si se ha marchado enfermo/a durante la jornada escolar no se podrá deducir el uso porque ya se ha previsto su menú.

Debe hacerse constar por el facultativo médico la duración de los días, en caso contrario solo se podrá deducir el uso del primer día de la ausencia.

Si la ausencia es por cita médica rutinaria (vacuna, dentista, alergólogo, especialista o similar) debe avisar con al menos tres días de antelación a través de iPasen a la Secretaria del centro y acreditarlo fehacientemente con documentación médica.

Si no avisa con dicha antelación, no se podrá deducir el uso ya que la previsión del menú ya está hecha y los gastos semanales ocasionados.

Por decisión personal de los tutores legales o por una situación familiar en la que se ha optado por no comer en comedor ese día, no se deduce de ninguna manera el gasto del servicio.

La solicitud de bonificación de comedor será del 1 al 7 de septiembre a través de la secretaría virtual preferentemente o bien presencialmente en horario de secretaría del centro.

El presente curso escolar el servicio comienza el 11 de septiembre de 2026 y finaliza el 23 de junio de 2027.

Ante cualquier duda o sugerencia, el Equipo de Gestión de Comedor está a su completa disposición; para una mejor atención pueden solicitar cita previa en la Secretaría del Centro.

Atentamente

M ^a Luz Ojeda Gurrea	Directora
M ^a del Mar Blanco Guzmán	Secretaria

