

# PLAN DE COMEDOR

## 2025/26



CEIP PADRE HONORATO DEL VAL

## Plan Organizativo Anual del Comedor Escolar

### Índice:

1. Objetivos Generales del Comedor Escolar .....	3
2. Características del Servicio de Comedor .....	3
3. Menú Escolar .....	4
4. Recreo y Supervisión .....	5
5. Funciones del Personal del Comedor .....	5
6. Gestión de Alergias y Dietas Especiales .....	6
7. Normativa y Legislación Aplicable .....	6
8. Evaluación del Servicio de Comedor .....	7
9. Plan de Emergencias .....	7
10. Gestión de Quejas y Sugerencias .....	7
Encuesta de Satisfacción: .....	7
Quejas o Sugerencias Directas al centro: .....	8
Proceso de Resolución de Quejas en el centro: .....	8
Canales de Comunicación Abiertos: .....	9
Confidencialidad y Protección de Datos: .....	9
Compromiso con la Mejora Continua: .....	9
11. Deberes de los usuarios del servicio de comedor .....	10

# Plan Organizativo Anual del Comedor Escolar

CEIP Padre Honorato de Val - Curso 2025-2026

---

## 1. Objetivos Generales del Comedor Escolar

El comedor escolar tiene como objetivo principal proporcionar una alimentación saludable, equilibrada y adaptada a las necesidades de los usuarios, mientras se fomenta un ambiente de convivencia y respeto.

Además, se busca promover hábitos de higiene y comportamiento adecuado durante la comida, y garantizar un espacio seguro durante el tiempo de recreo.

El servicio de comedor debe estar alineado con los principios educativos del centro, colaborando en el desarrollo integral de los estudiantes.

## 2. Características del Servicio de Comedor

- **Empresa de Catering AUSOLAN:** El servicio de catering suministrará los alimentos y garantizará que estos cumplan con las normativas de calidad, nutrición y seguridad alimentaria.

La empresa proporciona los ingredientes necesarios, mientras que la cocina del centro prepara y cocina la mayor parte de los menús.

- **Personal del Servicio:**
  - **Cocinera y ayudante de cocina:** Personal laboral de la Junta y responsables de la preparación y distribución de los menús en la cocina del centro.
  - **Monitoras:** Contratadas por la empresa **AUSOLAN**, desempeña una de ellas la función de **coordinadora de las monitoras**, supervisando el trabajo del equipo y asegurando el buen funcionamiento del servicio. La coordinadora también se encarga de la comunicación con el equipo directivo y de la organización de tareas durante el servicio de comedor.

En el curso actual son tres monitoras.

- **Turnos de Comedor:**
  - **Primer turno:** Educación Infantil, 5º y 6º de Educación Primaria (14:30 - 15:15)
  - **Segundo turno:** 1º a 4º de Educación Primaria (15:15 - 16:00)

## Plan Organizativo Anual del Comedor Escolar

- **Tipos de Usuarios:**
  - **Usuario esporádico (2 usuarios):** Aquel que hace uso ocasional del servicio de comedor.
  - **Usuario habitual (71 usuarios):** Aquel que utiliza el servicio de comedor todos los días de la semana.
  - **Usuario habitual discontinuo (2 usuarios):** Aquel que utiliza el servicio de comedor en días no continuos a lo largo de la semana.
- \* La mayoría del alumnado que accede al comedor escolar es becado para el transporte y el servicio de comedor. Este alumnado cuenta con plaza reservada.
- **Aplicación para Familias:** Las familias tienen acceso a una aplicación donde pueden consultar el menú mensual, realizar solicitudes de días en los que sus hijos/as se quedarán a comer, y gestionar cualquier incidencia relacionada con el servicio de comedor. La aplicación también permite gestionar la inscripción en el comedor y el tipo de servicio (esporádico, habitual continuo o habitual discontinuo).

### 3. Menú Escolar

El menú del comedor escolar se diseña y adapta mensualmente por parte de la empresa de catering **AUSOLAN**. Los menús deberán estar equilibrados nutricionalmente y cumplirán con las recomendaciones de la legislación vigente. Los alimentos suministrados por la empresa de catering deben ser los necesarios para la elaboración de los menús en la cocina del centro.

- **Aspectos clave del menú:**
  - **Variedad** en los tipos de alimentos, cubriendo todos los grupos nutricionales: proteínas, carbohidratos, grasas saludables, vitaminas y minerales.
  - **Adaptación a dietas especiales:** Los menús se adaptarán a las necesidades específicas del alumnado, como alergias o intolerancias alimentarias (con la aportación de un informe médico) o dietas especiales (sin carne).
  - **Los menús se comunican** mensualmente a las familias a través de la página web del centro y la aplicación Teams. Las familias también pueden realizar solicitudes específicas o modificaciones en caso de necesidades excepcionales.

## Plan Organizativo Anual del Comedor Escolar

### 4. Recreo y Supervisión

- **Recreo al aire libre:** En caso de buen tiempo, el alumnado disfrutará de un recreo en el patio del centro, bajo la supervisión de las monitoras.
- **Recreo en el interior:** En caso de lluvia o condiciones meteorológicas adversas, el recreo se realiza en el gimnasio y/o la biblioteca del centro, también supervisado por las monitoras.

Durante el tiempo de recreo, se favorece la actividad física y el juego, permitiendo a los estudiantes socializar y disfrutar de un descanso antes o después de la comida.

### 5. Funciones del Personal del Comedor

- **Director/a del centro:**
  - La directora del centro es la **coordinadora general del servicio de comedor** y se encarga de supervisar y coordinar el funcionamiento del comedor con el equipo directivo. Además, garantiza que se cumplan todas las normativas educativas y de seguridad alimentaria.
- **Coordinadora de las Monitoras:**
  - Una de las monitoras actúa como **coordinadora del equipo de monitoras**. Además de supervisar las tareas diarias del equipo, la coordinadora:
    - Facilita la comunicación con el equipo directivo.
    - Gestiona las incidencias y coordina los ajustes necesarios en el servicio.
    - Se encarga de la organización de las actividades del comedor y el recreo, asegurando que se cumplan las normas de convivencia.
    - Informa a las familias sobre cualquier situación relevante en relación con el alumnado durante el servicio de comedor.
- **Monitoras:**
  - Supervisan y ayudan al alumnado durante la comida, velando por su seguridad y bienestar.
  - Fomentan hábitos saludables, como comer de manera equilibrada y respetar el tiempo de comida.
  - Organizan y supervisan el recreo, garantizando que todo el alumnado se comporte adecuadamente durante ese tiempo.
  - Se encargan de gestionar cualquier incidente o conflicto que surja en el comedor o en el recreo y se lo comunican a la directora del centro.
- **Cocinera y Ayudante de Cocina:**

## Plan Organizativo Anual del Comedor Escolar

- Preparan y distribuyen los menús elaborados por la empresa **AUSOLAN**.
- Aseguran que se mantengan los estándares de calidad, higiene y seguridad alimentaria durante todo el proceso de cocina y servicio.
- Colaboran con las monitoras para gestionar cualquier modificación en los menús, especialmente en casos de alergias o intolerancias alimentarias.

## 6. Gestión de Alergias y Dietas Especiales

- **Gestión de Alergias:** Todo el alumnado con alergias alimentarias debe informar al centro al inicio del curso para que se pueda adaptar su menú en consecuencia. La empresa de catering y la cocinera del centro están capacitadas para gestionar estos casos, garantizando la seguridad de los estudiantes.
- **Dietas Especiales:** Los menús pueden adaptarse a diferentes necesidades dietéticas, como dietas vegetarianas, veganas, o sin gluten. La coordinación con las familias y la empresa de catering es fundamental para asegurar que el alumnado reciba la alimentación que necesita.

## 7. Normativa y Legislación Aplicable

El comedor escolar cumplirá con la normativa autonómica y nacional en cuanto a seguridad alimentaria y organización de los servicios de comedor. En particular, se destacan las siguientes regulaciones:

- **Ley 17/2011, de 5 de julio, de Seguridad Alimentaria y Nutrición:** Garantiza que los menús escolares sean equilibrados y cumplan con los requisitos nutricionales establecidos por la ley.
- **Real Decreto 109/2010, de 5 de febrero:** Regula el funcionamiento de los comedores escolares en España, estableciendo requisitos de seguridad y calidad.
- **Normativa específica de la Junta de Castilla y León:** La Junta establece directrices sobre los servicios de comedor escolar, incluida la normativa sobre los menús, el control de los alérgenos y la seguridad alimentaria.
- Marco legal estatal:
  - Ley Orgánica de Educación (LOE/LOMLOE): reconocimiento del servicio de comedor como servicio educativo complementario.
  - Real Decreto 315/2025, de 15 de abril: criterios generales de alimentación saludable y sostenible aplicables a todos los comedores escolares en España.
- 2. Marco legal autonómico (Castilla y León):

## Plan Organizativo Anual del Comedor Escolar

- Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en centros docentes públicos de Castilla y León, y sus desarrollos.
- Ordenes autonómicas de ayudas al comedor escolar (EDU/1859/2022 y modificación EDU/505/2025).

## 8. Evaluación del Servicio de Comedor

El servicio de comedor será evaluado de forma continua y periódica a través de:

- **Encuestas de satisfacción:** Las familias podrán valorar el servicio de comedor mediante encuestas disponibles trimestralmente en la aplicación, las cuales se utilizarán para ajustar aspectos del servicio (menús, organización, atención de las monitoras, etc.).
- **Reuniones periódicas con el equipo de comedor:** El equipo directivo y la coordinadora de las monitoras se reunirán regularmente para evaluar el funcionamiento del comedor y proponer mejoras.
- **El Consejo escolar:** Velará por el cumplimiento del Plan.

## 9. Plan de Emergencias

En caso de emergencia relacionada con el servicio de comedor, el centro seguirá el protocolo establecido:

- **Intoxicación alimentaria:** Procedimiento de actuación rápido en coordinación con los servicios de salud, contacto con las familias y actuación médica inmediata.
- **Accidentes o problemas de salud:** Formación básica en primeros auxilios para todo el personal del comedor, con protocolos claros de actuación.

## 10. Gestión de Quejas y Sugerencias

El servicio de comedor escolar se compromete a ofrecer un entorno que cumpla con las expectativas de las familias y de los estudiantes. En caso de quejas o sugerencias por parte de los usuarios, se establece el siguiente protocolo:

### Encuesta de Satisfacción:

- **Encuesta Trimestral:** disponible en la aplicación de comedores escolares dirigida a los responsables de los centros escolares y a las familias de los usuarios. Esta encuesta recoge la valoración de varios aspectos del servicio de comedor, como la calidad de los

## Plan Organizativo Anual del Comedor Escolar

alimentos, el comportamiento del personal, la organización y la adecuación de los menús.

- **Revisión de resultados:** Los resultados de las encuestas se revisan trimestralmente por parte del Servicio de Gestión de Centros Docentes Públicos de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

### Quejas o Sugerencias Directas al centro:

- **Formulario de quejas:** Las familias pueden presentar cualquier queja o sugerencia de forma formal **por escrito** a la **Dirección del Centro**, a través del correo electrónico [34001251@educa.jcyl.es](mailto:34001251@educa.jcyl.es) o bien pueden ser entregadas en papel en la secretaría del centro.
- **Contenido de la queja:** Para facilitar el proceso, se pedirá a las familias que incluyan en su escrito detalles específicos sobre la incidencia, tales como:
  - Descripción clara de la queja o sugerencia.
  - Datos del alumno o alumna (nombre, curso, turno de comedor, etc.).
  - Fecha y hora del incidente.

### Proceso de Resolución de Quejas en el centro:

- **Recepción de la queja:** Una vez recibida la queja por escrito, la **Dirección del Centro** se compromete a revisar y atender la incidencia en el plazo más breve posible. Las familias recibirán una respuesta por escrito dentro de un plazo de **7 días hábiles** desde la recepción de la queja.
- **Revisión y actuación:** El equipo directivo revisará la queja, analizando los hechos y evaluando las posibles soluciones, en coordinación con la coordinadora de comedor.
- **Respuesta a la familia:** Tras la revisión, la Dirección del Centro ofrecerá una respuesta escrita a la familia afectada, informando sobre las acciones correctivas que se han implementado, si las hubiera, o las explicaciones que sean necesarias. En caso de ser necesario, se convocará una reunión con la empresa de catering **AUSOLAN**, las monitoras y las partes implicadas.
- **Registro de quejas:** Todas las quejas y sugerencias serán registradas en un archivo, para llevar un seguimiento y poder evaluar si hay patrones recurrentes que requieran ajustes en el servicio.

## Plan Organizativo Anual del Comedor Escolar

### Canales de Comunicación Abiertos:

- **Aplicación para familias:** La aplicación para familias también permite realizar quejas o sugerencias de manera directa y rápida, siendo canalizadas por escrito hacia la Dirección del Centro.
- **Reuniones periódicas:** El centro podrá convocar reuniones periódicas con las familias para tratar cuestiones relacionadas con el servicio de comedor, especialmente si hay un volumen considerable de quejas o si se detectan áreas de mejora a partir de las encuestas de satisfacción.

### Confidencialidad y Protección de Datos:

- Las quejas y sugerencias recibidas serán tratadas de manera confidencial y respetando la normativa vigente de **protección de datos personales (LOPDGDD)**. El equipo directivo garantizará que no se vulneren los derechos del alumnado ni de las familias durante la gestión de cualquier incidencia.

### Compromiso con la Mejora Continua:

- **Acciones correctivas:** En caso de que se identifiquen fallos recurrentes o áreas de mejora a través de las quejas y las encuestas de satisfacción, el centro y la empresa de catering **AUSOLAN** trabajarán conjuntamente para implementar acciones correctivas.
- **Transparencia y comunicación:** El centro informará a las familias sobre las acciones adoptadas y los cambios realizados para mejorar el servicio de comedor. Esto se hará a través de la página web, la aplicación para familias y reuniones informativas si es necesario.

## Plan Organizativo Anual del Comedor Escolar

### 11. Deberes de los usuarios del servicio de comedor

Los usuarios del comedor escolar deberán:

1. Respetar las normas de convivencia establecidas por el centro y recogidas en el RRI y mantener un comportamiento adecuado durante todo el tiempo que permanezcan en el servicio.
2. Seguir las indicaciones del personal responsable, tanto del equipo de comedor como del profesorado encargado de la vigilancia.
3. Mantener una actitud de respeto hacia los/as compañeros/as y hacia el personal del servicio.
4. Cuidar las instalaciones y el material del comedor, haciendo un uso responsable de los mismos.
5. Mantener una correcta higiene personal, especialmente antes de las comidas.
6. Permanecer en el comedor durante el horario establecido, sin salir sin autorización.
7. Comer con educación: probar todos los alimentos, evitar juegos o actitudes que dificulten el buen funcionamiento del servicio.
8. Avisar al centro de cualquier incidencia relacionada con alergias, intolerancias o necesidades alimentarias especiales.
9. Traer, cuando corresponda, el material necesario (bata, servilleta reutilizable, estuche de dientes si procede, etc.), si así lo establece el centro.
10. Cumplir los horarios de entrada y salida del servicio.

*Documento aprobado en sesión ordinaria de Consejo Escolar, el día 08 de abril de 2026*

*Fecha última revisión: 16 de abril de 2026*