

PLAN DE COMEDOR ATAKONDOA



2025-2026

CPEIP ATAKONDOA HLHIP
IRURTZUN (NAFARROA)

Contenido

1- MARCO NORMATIVO	3
2- OBJETIVOS	4
2.1- Objetivos según la legislación vigente	4
2.2- Objetivos propios del centro	5
3- RESPONSABLES DEL SERVICIO	5
3.1- Funciones del Consejo Escolar	5
3.2- Funciones de la Dirección	6
3.3- Personal encargado del comedor	6
3.4- Personal administrador del comedor	7
3.5- Personal de atención en el comedor	8
4- EMPRESA PRESTATARIA DEL SERVICIO Y PERSONAL CONTRATADO	9
5- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR	10
5.1- Horarios y turnos	10
5.2- Preinscripción	11
5.3- Matriculación	11
5.4- Modalidades de usuario y precios públicos	12
5.5- Excepcionalidades	14
5.6- Formas y periodicidad de abono de las cuotas	14
5.7- Servicio de lavado de manos y cepillado de dientes	15
5.8- Infraestructuras de cocina y/o comedor	16
6- CONVIVENCIA EN EL SENO DEL COMEDOR ESCOLAR	16
6.1- Normativa de aplicación	17
6.2- Derechos y deberes del alumnado	17
6.3- Responsables de la tramitación de las incidencias	17
6.4- Conductas contrarias a la convivencia en el servicio de comedor escolar	17
6.5- Comunicación con las familias	17
6.6- Deberes de las familias	17
7- ACTIVIDADES DEL COMEDOR COMO ESPACIO EDUCATIVO	18
7.1- Responsables de las actividades educativas en el tiempo de comedor	18
7.2- Programación de las actividades educativas	19
7.3- Evaluación de final de curso	19
8- TRATAMIENTO DE LOS IDIOMAS	20
ANEXO I	21

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 el caso de los comedores comarcales, le son de aplicación los siguientes artículos, que versan sobre los siguientes aspectos de la normativa:
 - Art.4: plan anual del servicio de comedores escolares.
 - Art.12 d): Consejo Escolar.
 - Art.13 a) d) e): Dirección del centro escolar.
 - Art.14.3 b): personal encargado de comedores escolares comarcales.
 - Art.16.1 c) y 16.2 i): personal de atención en comedores comarcales.
- 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 hij@s durante el tiempo que pasan en el centro educativo.
- c) Planificar 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 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 II vienen descritas las competencias y obligaciones en los comedores comarcales.

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) Aprobar las cuotas a abonar y el balance anual, y emitir directrices para la correcta administración de los fondos destinados a su funcionamiento.
- c) Designar a la persona encargada de comedor, a la persona administradora de comedor y al profesorado cuidador voluntario.
- d) Aprobar y evaluar el Plan anual del servicio comedor escolar como parte de la Programación General Anual del centro.

3.2- Funciones de la Dirección

Le corresponden las siguientes funciones:

- 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 persona encargada de comedor, el Plan anual del servicio de comedor escolar 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) Controlar la llevanza de la contabilidad.

3.3- Personal encargado del comedor

El Consejo Escolar designará a una persona encargada del comedor entre el profesorado del centro, que desempeñará sus funciones un curso escolar, y podrá ser reelegida.

En caso de que no existan aspirantes, el Consejo Escolar designará a una persona, entre el profesorado del centro, con carácter obligatorio.

- La persona encargada prestará sus servicios durante la comida y el tiempo libre anterior y posterior a la misma.
- Corresponden a la persona encargada del comedor las siguientes funciones:
 - a) Elaborar, junto con el equipo directivo, el Plan anual del servicio de comedor escolar como parte de la Programación General Anual del centro.
 - b) Velar por el cumplimiento del Plan anual del servicio de comedor escolar, así como de las normas de sanidad, higiene y seguridad en el mismo.
 - c) 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.
 - d) Supervisar la correcta ejecución de la prestación del servicio, especialmente en lo que se refiere al cumplimiento de menús y características de los alimentos.
 - e) Realizar el inventario y comunicar al servicio competente en materia de comedores escolares las incidencias y necesidades detectadas, a través de los medios facilitados por el mismo.
- La persona encargada del comedor deberá colaborar con la prestadora del servicio para el adecuado cumplimiento de las funciones anteriores.
- La persona encargada del comedor comerá con las personas usuarias y tendrá derecho a hacer uso gratuitamente de este servicio.

3.4- Personal administrador del comedor

1. El Consejo Escolar designará de entre el personal del centro dependiente del Departamento de Educación (docente o no docente), a un administrador o administradora del comedor, que podrá ser la misma persona encargada

del comedor u otra persona, y que desempeñará sus funciones durante un curso escolar, pudiendo ser reelegido.

En caso de que no existan aspirantes, el Consejo Escolar designará a una persona con carácter obligatorio.

2. Corresponden a la persona administradora del comedor las siguientes funciones:
 - a) Ordenar los pagos y entregar los justificantes de los mismos al Consejo Escolar.
 - b) Gestionar los cobros e ingresarlos en la cuenta del comedor.
 - c) Llevar la contabilidad.
 - d) Presentar las cuentas al Consejo Escolar.

3.5- Personal de atención en el comedor

1. Profesorado cuidador voluntario dependiente del Departamento de Educación:
 - a) En nuestro centro no existe esta figura por motivos de incompatibilidad.

2. Personal cuidador dependiente de la adjudicataria del contrato:

La adjudicataria del contrato aportará el personal cuidador necesario atendiendo a las ratios que se determinen al inicio de cada curso escolar mediante resolución de la dirección general competente en materia de comedores escolares.

Este personal prestará sus servicios durante la comida y el tiempo libre anterior y posterior a la misma.

Las funciones de este personal serán las siguientes:

- a) Supervisar y cuidar al alumnado comensal durante el tiempo establecido de comedor, así como los tiempos anterior y posterior a su entrada en él.
- b) Ayudar al alumnado que no se valga por sí mismo.
- c) Velar por el correcto comportamiento del alumnado comensal y evitar los conflictos entre el mismo.
- d) Velar por el adecuado comportamiento en la mesa y en la forma de comer, así como por la correcta utilización y conservación del menaje del comedor.

- e) Fomentar el compañerismo, la responsabilidad y colaboración en acciones, como reparto de pan o agua, poner y quitar las mesas o en vigilar al alumnado comensal de menor edad.
- f) Realizar durante el tiempo de comida las actividades necesarias para que el alumnado comensal adquiriera hábitos saludables y correctos de alimentación, higiene y relación social.
- g) Colaborar en la distribución de los alimentos y vigilar la ingesta de los mismos, respetando la sensación de apetito del alumnado y posibilitando que aprenda a autorregularse.
- h) Informar al encargado del comedor del centro de cualquier incidencia relacionada con el desarrollo del servicio de comedor.
- i) Colaborar con la persona encargada de comedor en el cumplimiento del Plan anual del servicio de comedor escolar.

3. Especialistas de apoyo educativo dependientes del Departamento de Educación:

En los centros públicos de Educación Especial, los especialistas de apoyo educativo dependientes del Departamento de Educación atenderán el servicio de comedor, por lo que las empresas no aportarán personal cuidador.

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 9, del Capítulo I, del Título II del Decreto Foral 58/2024, versa sobre la gestión del servicio en los comedores escolares comarcales. Dicho Artículo dice:

1. El comedor escolar es un servicio complementario que se prestará todos los días lectivos del curso escolar y 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. El servicio de comedor se prestará mediante la siguiente modalidad:
 - a) Suministro de comidas elaboradas “in situ” en el centro docente.
3. El servicio de comedor escolar se prestará, con carácter general, mediante gestión indirecta a través de empresas especializadas.
4. El Departamento de Educación adjudicará el servicio de comedor escolar de conformidad con la Ley Foral de Contratos Públicos.
5. El Departamento de Educación podrá formalizar convenios con aquellas entidades locales que deseen asumir la gestión del servicio del comedor escolar.
6. 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.

Por otro lado, el Artículo 16 dice que la adjudicataria del contrato aportará el personal cuidador necesario atendiendo a las ratios que se determinen al inicio de cada curso escolar mediante resolución de la dirección general competente en materia de comedores escolares.

Este personal prestará sus servicios durante la comida y el tiempo libre anterior y posterior a la misma.

5- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR

5.1- Horarios y turnos

Este curso, el comienzo del servicio de comedor será el 4 de septiembre y finalizará el 18 de junio. El horario de comedor de octubre a mayo será de 14:00 a 16:15.

Para garantizar el buen funcionamiento del comedor, de lunes a jueves habrá dos turnos:

- Primer turno: de 14:00 a 15:30 horas. En este turno comerá el alumnado de Educación Infantil y de Educación Primaria.
- Segundo turno: de 15:05 a 16:15 horas. En este turno comerá el alumnado de Educación Secundaria.

Los viernes todo el alumnado comerá en un único turno de 14:00 a 15:00 horas.

Durante los meses de septiembre y junio, el alumnado de Educación Infantil y Educación Primaria comerá de lunes a viernes de 14:00 a 15:00, y el alumnado de Secundaria únicamente los viernes también en ese horario.

5.2- Preinscripción

El centro, durante la última semana de mayo, enviará un correo electrónico a las familias adjuntando el formulario para realizar la preinscripción del comedor.

El periodo de preinscripción será el siguiente:

- Un primer periodo de inscripción general para el alumnado que vaya a comenzar a acudir desde septiembre: desde la última semana de mayo hasta el día 10 de junio.
- Un segundo periodo de inscripción exclusivo para el alumnado que vaya a comenzar a acudir desde octubre: del 1 de septiembre al 22 de septiembre

Para el alumnado de incorporación tardía al centro, la administración dará las instrucciones a las familias en el momento de la matriculación en el centro.

El proceso de preinscripción se realizará mediante un formulario específico *online*. En caso de no disponer de conexión a Internet, se podrá realizar excepcionalmente de forma presencial en la Administración del Centro.

5.3- Matriculación

Una vez cerrado el periodo de preinscripción, el responsable del comedor, junto con la Dirección del centro, distribuirá al alumnado en los diferentes turnos. En caso de que el número de preinscripciones no sea muy elevado, los turnos anteriormente citados podrían verse modificados.

Sin embargo, si la demanda es mayor a la oferta, se deberá convocar un Consejo Escolar extraordinario para resolver las solicitudes. Para ello, se seguirán los criterios de adjudicación de plazas recogidos en Artículo 10 del Decreto Foral 58/2024, que son los siguientes, por orden de prelación:

- 1.º Alumnado transportado.
- 2.º Alumnado que goce de preferencia con arreglo a criterios aprobados por el Consejo Escolar, en los que se otorgará especial consideración a la situación económica familiar y a las demás circunstancias previstas en el artículo 3.3.
- 3.º Alumnado no beneficiario de ayuda que sea hijo o hija de víctima de violencia de género.
- 4.º Alumnado no beneficiario de ayuda procedente de familias monoparentales.
- 5.º Alumnado no beneficiario de ayuda cuando quienes ejerzan la tutoría legal trabajen y tengan incompatibilidad entre su horario laboral y el escolar. En este apartado tendrá preferencia el alumnado procedente de familias numerosas.
- 6.º Alumnado que justifique especiales dificultades para el traslado a su domicilio.
- 7.º Resto del alumnado del centro.

5.4- Modalidades de usuario y precios públicos

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

- Tipo 1: usuario transportado y/o socioeconómicamente subvencionado. El alumnado que tenga un absentismo superior al 20 % de los días de comedor, se les dejará de abonar la ayuda de los días que no asisten y el Consejo Escolar podrá establecer una aportación compensatoria si el absentismo genera un déficit en las cuentas del comedor.
- Tipo 2:

- a) usuario que hace uso del comedor diariamente, de septiembre a junio.
- b) usuario que hace uso del comedor diariamente, de octubre a mayo.
- Tipo 3:
 - a) usuario que hace uso del comedor todos los días a excepción del viernes, de septiembre a junio.
 - b) usuario que hace uso del comedor todos los días a excepción del viernes, de octubre a mayo.
- Tipo 4: usuario esporádico. Para apuntarse de forma esporádica al servicio de comedor cuando se va a utilizar en momentos muy puntuales, hay que mandar un correo electrónico a cpirurtz@educacion.navarra.es, antes de las 10:00 de la mañana del día que se quiera utilizar e indicar los siguientes datos:
 - o Nombre y apellidos del alumno/a.
 - o Nivel y etapa educativa en el que se encuentra en el presente curso (ejemplo, 1º Educación Infantil).
 - o Número de cuenta bancaria en la que se quiere recibir el cobro del servicio de comedor, si es la primera vez que se solicita.

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

Los días de comedor varían dependiendo del mes, según se puede ver en la tabla inferior. Para facilitar los cobros, haciendo que cada mes se pague lo mismo independientemente del número de días, las cuotas se calculan de forma prorrateada; es decir, se calcula el coste del total de días de servicio de comedor que hay durante el curso y se divide entre los diez meses del mismo. Las cuotas incluyen el menú, la mano de obra, el monitoreo y los productos de limpieza.

Días de comedor 2025/2026	
<i>Mes</i>	<i>Lunes - viernes</i>
Septiembre	19
Octubre	22
Noviembre	19
Diciembre	13
Enero	17
Febrero	15
Marzo	21
Abril	15
Mayo	20
Junio	14
Total	175*

*De los 175 días, 34 son viernes.

2025-2026 IKASTURTEKO ESKOLA EGUTEGIA

IRAILA/Septiembre	URRIA/Octubre	AZAROA/Noviembre	ABENDUA/Diciembre	URTARRILA/Enero
A A A O O L I 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	A A A O O L I 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	A A A O O L I 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	A A A O O L I 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	A A A O O L I 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
OTSAILA/Febrero	MARTXOA/Marzo	APIRILA/Abril	MAIATZA/Mayo	EKAINA/Junio
A A A O O L I 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	A A A O O L I 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	A A A O O L I 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	A A A O O L I 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	A A A O O L I 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

ARGIGARRIA:

 Jaiegunak / Días festivos



EKErik gabeko egunak / Días sin extraescolar 

Eskola hasteko eguna / Día comienzo de clases:

Eskola bukatzeko eguna / Día final de clases:

Eskola eguna, guztira: / Días totales lectivos:

Irailak 4 septiembre
Ekainak 18 junio
175

Mailako zaindariaren eguna:

Herriko zaindariaren eguna:

Jai eguna

Urriak 31 octubre
Azaroak 11 noviembre
Martxoak 10 osteguna

Lanegun eskolagabeak. Aukerakoak:

1. eguna Otsailak 16 febrero	2. eguna Otsailak 17 febrero	3. eguna Otsailak 18 febrero	4. eguna Otsailak 19 febrero	5. eguna Otsailak 20 febrero
---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

ORDUTEGIAK/HORARIOS
Haur eta Lehen hezkuntza/ Educación Infantil y Primaria Astelehenetik-ostiralera: 9:00-14:00 De lunes a viernes
Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza/ Educación Secundaria Obligatoria Astelehenetik-ostegunera 9:00-15:05 De lunes a jueves Ostiralean 9:00-14:00 Viernes

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

Tipo de usuario	Tarifa
Tipo 1	35 € euros/mes (EI/EP) 36€ euros/mes (ESO)
Tipo 2a	112 euros/mes (74€ Junio)
Tipo 2b	112 euros/mes (74€ Junio)
Tipo 3a	112 euros/mes (se descuenta el precio del menú)
Tipo 3b	112 euros/mes ((se descuenta el precio del menú)
Tipo 4	6,5 euros/día

El precio del alumnado transportado/subvencionado (tipo 1) los marca el Departamento de Educación.

Las cuotas del alumnado de tipo 2a, 2b, 3a, 3b y 4 son las aprobadas en junio de 2025 por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 26 de dicho mes.

5.5- Excepcionalidades

En aquellas actividades organizadas por el centro que excedan el horario lectivo (*English week*, Semana blanca, campamentos, etc.) se descontará, únicamente, la parte proporcional del menú, no la del monitorado. Esta excepción no será aplicada a los usuarios del tipo 1.

En casos de inasistencia por enfermedad debidamente justificada, se descontará la parte proporcional del menú, siempre y cuando se llame a Administración antes de las 10:00 horas de la mañana. Esta excepción no será aplicada a los usuarios del tipo 1.

5.6- Formas y periodicidad de abono de las cuotas

El abono de las cuotas se realizará a mes vencido, en torno al día 10 del mes siguiente, preferentemente a través de la cuenta bancaria que la familia haya facilitado al centro. Excepcionalmente, se podrá realizar el abono en metálico en la Administración del centro. En ningún caso podrá realizarse por otros métodos de pago.

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 habrá sido previamente aprobado por el Consejo Escolar. El protocolo establece que:

- La persona administradora del comedor se pondrá en contacto con la familia, con el objetivo de esclarecer los motivos de dicho impago, así como darles un plazo para que lo subsanen.
- Si el impago persiste, el responsable del comedor y la persona administradora podrán acordar tomar medidas extraordinarias como, por ejemplo, el fraccionamiento de las cuotas, su aplazamiento o incluso la expulsión del usuario del comedor. Esta última medida la adoptará, llegado el caso, la Comisión Económica del Consejo Escolar, a excepción de los usuarios transportados, a quienes no se les podrá aplicar.
- Para el caso del alumnado socioeconómicamente desfavorecido, una vez establecido contacto con la familia, la persona administradora se pondrá en contacto con Servicios Sociales de Base o Unidades de Barrio para ponerles en conocimiento de la situación.

- Tanto el alumnado socioeconómicamente desfavorecido como el de localidades en riesgo extremo o intenso de despoblación pueden ser susceptibles de aplicárseles, a través del Consejo Escolar, la medida de expulsión del servicio.
- Si persisten los impagos no cubiertos, se pondrán en conocimiento del Servicio competente en materia de servicios complementarios del Departamento de Educación.

El consejo escolar no ve viable la expulsión del alumnado del servicio de comedor. Se insistirá en el resto de vías de actuación.

5.7- Servicio de lavado de manos y cepillado de dientes

Antes de comer, el alumnado se lava las manos antes de acudir al comedor.

Después de comer, se ofrece la posibilidad de cepillado de dientes, que es decisión de las familias. Para ello utilizarán un neceser individual en el cual 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. Se garantizará que l@s niñ@s se cepillen los dientes después de comer. Finalmente, se asegurará 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

La elaboración de los alimentos se realiza en la cocina del comedor escolar. 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 cocción: hornos, cocinas industriales, freidoras, ollas a presión y equipos de cocción al vapor.
- 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.

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 I.

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, l@s 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 al equipo directivo, quien aplicará la normativa vigente y tomará las medidas oportunas. Éste, a su vez, informará a la tutora o tutor correspondiente.

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

Cada vez que se produzca una incidencia, la coordinadora del comedor impondrá una medida al alumno o alumna de manera inmediata y a su vez informará mediante correo electrónico a la responsable de convivencia sobre el hecho ocurrido. A su vez, también si le parece oportuno, llamará a la familia para explicar lo sucedido.

En casos reiterativos y/o graves, se trasladará el caso a la comisión de convivencia donde se tomarán las medidas oportunas, dentro de las cuales, de acuerdo con los artículos 15 y 19 del DF 47/2010, se podrá suspender el derecho temporal o total del disfrute del servicio de comedor, durante el curso académico actual.

6.5- Comunicación con las familias

La coordinadora del comedor, informará a las familias de cualquier incidencia surgida en el comedor siendo la periodicidad de traspaso de esta información diaria, tanto sea grave como no.

6.6- Deberes de las familias

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

Aquellas familias que deseen el servicio de cepillado de dientes 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.

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 cpirurtz@educacion.navarra.es.

La hora máxima para solicitar un cambio, notificar una incidencia o solicitar plaza puntual en el comedor para el día en curso serán las 10:00 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.

7.2- Programación de las actividades educativas

La coordinadora del comedor, en consenso con la empresa adjudicataria, realizará una programación de actividades educativas para el horario del servicio de comedor.

Las actividades que se pueden llevar a cabo durante el tiempo de comedor dependen de la edad del alumnado, los recursos disponibles y la creatividad de los responsables.

Sus objetivos deben ser: complementar la formación académica, promover hábitos saludables, crear un buen ambiente de convivencia y enriquecer la experiencia escolar.

7.3- Evaluación de final de curso

El Consejo Escolar recibirá la evaluación de la coordinadora del comedor para determinar su efectividad, identificar áreas de mejora y planificar acciones futuras.

La coordinadora, se basará en los siguientes aspectos para realizar la evaluación:

- 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?

Al finalizar la evaluación, 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.

8- GESTIÓN Y NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA EN EL COMEDOR

A partir del curso 2025-2026 se prevé un cambio en la organización del comedor escolar con el objetivo de incrementar la presencia y el uso del euskera. En este contexto, y teniendo en cuenta que la mayoría del alumnado es alumnado de modelo D, y que el número de nuevos alumnos de modelo A que utilizan el comedor es sensiblemente menor, se propone agrupar al alumnado por niveles sin tener en cuenta el modelo educativo.

El objetivo es convertir el comedor en un espacio unificado e integrador, donde se fomente la convivencia y los hábitos lingüísticos sanos, y donde el euskera sea la principal lengua vehicular. Los educadores se dirigirán a todos las niñas y niños en euskera, siendo el

euskera el idioma de las horas de trabajo en el comedor y de todas las actividades. Esta medida se implementará de forma progresiva, empezando por Educación Infantil.

Dado que todos los alumnos y alumnas , independientemente del modelo educativo, tienen garantizado un conocimiento mínimo de euskera (en el modelo A también tienen asignatura de euskera), y teniendo en cuenta que el contexto del comedor es una oportunidad única para utilizar el euskera no formal, esta medida permitirá enriquecer la interacción entre el alumnado de los modelos D y A y avanzar en la normalización lingüística.

Para garantizar de forma efectiva el uso del euskera en todas las actividades del comedor, todos los educadores deberán tener una adecuada competencia en euskera oral y utilizar el euskera en el ámbito escolar de forma natural y constante, no sólo para su correcto funcionamiento, sino también para cumplir criterios de ejemplaridad. Además, para que estén preparados para cualquier situación laboral o sustitución, todos los educadores y educadoras deberán tener la capacidad de entender y utilizar el euskera. Para certificarlo, el conocimiento del euskera se ha convertido en requisito obligatorio, con el objetivo de garantizar la calidad y continuidad del servicio de comedor.

En resumen, se busca que el comedor se convierta en un espacio unificado y más euskaldun, donde la convivencia entre el alumnado se consolide y el euskera forme parte del uso cotidiano de forma natural. Esta medida pretende facilitar la integración de todo el alumnado, fomentar actitudes positivas e integrar el uso del euskera de los educadores en las prácticas cotidianas de la escuela.

Por último, no se puede olvidar que nuestra escuela es un respiro, y que algunos niños y niñas tienen en la escuela la única posibilidad de relacionarse con el euskera. Por ello, es aún más importante garantizar la presencia y el uso del euskera, tanto en el comedor como en el resto de espacios y actividades escolares.

ANEXO I

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.