



PROTOCOLO DE COMEDOR ESCOLAR

CEIP de Cervo

Aprobado en Consello Escolar o 10 de xaneiro de 2023



ÍNDICE

1. Xustificación
2. Modalidade de xestión e categoría
3. Funcións e tarefas relacionadas co comedor escolar
 - 3.1. Director/a
 - 3.2. Encargado/a de comedor
 - 3.3. Colaboradoras/es de comedor
 - 3.4. Persoal laboral de cociña
4. Selección das persoas colaboradoras no comedor escolar
5. Usuarias do servizo de comedor
6. Selección e admisión de usuarios do servizo
7. Número de prazas de comedor autorizadas
8. Pagamento dos prezos públicos
9. Consecuencias da falta de pagamento dos prezos públicos
10. Elaboración de menús
11. Normas durante o servizo de comedor
12. Normativa



1. Xustificación

O artigo 8 do *Decreto 132/2013, do 1 de agosto, polo que se regulan os comedores escolares dos centros públicos non universitarios dependentes da consellería con competencias en materia de educación* establece que "os equipos directivos de cada centro que preste o servizo de comedor elaborarán, de conformidade cos requirimentos exixidos pola normativa aplicable e, se é o caso, coas instrucións emanadas da consellería con competencias educativas, un **protocolo propio de funcionamento**, que terá que ser **aprobado polo respectivo consello escolar**. Así mesmo, os centros docentes públicos que contén con comedor escolar disporán cada curso escolar dun **programa de prestación do servizo de comedor aprobado polo consello escolar**, que se integrará na programación xeral do centro prevista para cada curso."

2. Modalidade de xestión e categoría

O servizo de comedor escolar préstase mediante a seguinte **modalidade** (artigo 2.1 do *Decreto 132/2013*):

a) **Xestión directa** da consellería con competencias en materia de educación, consistente na elaboración por persoal laboral da Xunta de Galicia dos menús nas dependencias do centro escolar, onde serán consumidos exclusivamente por comensais do dito centro.

O noso comedor escolar clasifícase, segundo o número de comensais usuarios, na **categoría de comedor tipo B** (de 76 a 150 comensais).

3. Funcións e tarefas relacionadas co comedor escolar

3.1. Director

Funcións (artigo 11.2 da *Orde do 21 de febreiro de 2007*):

- Elaborar co equipo directivo o protocolo de funcionamento do servizo de comedor escolar.
- Dirixir e coordinar o servizo de comedor escolar e designar o persoal docente que voluntariamente participe nas tarefas de atención ao alumnado.
- Supervisar o correcto funcionamento do servizo de comedor prestado polo centro.
- Estudar e elaborar o proxecto de orzamento do servizo de comedor escolar.
- Autorizar os gastos, e ordenar os pagamentos necesarios para o seu bo funcionamento.
- Verificar o cobramento das cantidades correspondentes do servizo de comedor aos usuarios del.



- Facer as contratacións de subministración, se for o caso, de acordo coa lexislación vixente.
- Coordinar as tarefas do persoal que preste servizos no comedor escolar.
- Velar polo cumprimento das normas sobre sanidade e hixiene, de acordo cos protocolos que para o efecto remitirá a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Verificar o axeitado cobramento das cantidades que, no seu caso, correspondan aos usuarios polo servizo de comedor.
- Calquera outra función necesaria para o correcto funcionamento do servizo.

O/A director/a do centro poderá **delegar** voluntariamente nun membro do claustro de profesores a súa **presenza física** durante o tempo do xantar e os períodos temporais anterior e posterior a este, se ben manterán as súas responsabilidades inherentes á dirección, xestión e coordinación dos comedores. Neste caso, o docente delegado utilizará a praza do comedor reservada á/ao director/a, percibindo, en lugar de esta/e, o importe do complemento por servizos extraordinarios fixado por cada día de asistencia efectiva ao comedor escolar.

3.2. Encargada/o de comedor

Funcións (artigo 10.2 da *Orde do 21 de febreiro de 2007*):

- Coordinar un plan de actividades que permita o desenvolvemento de aspectos e normas relacionadas co hábito de saber comer, e de relación social no contorno do servizo de comedor escolar.
- Potenciar o desenvolvemento de actividades de lecer e tempo libre para dinamizar a atención e vixilancia do alumnado usuario.
- Executar as tarefas propias de coordinación e supervisión necesarios para o funcionamento do servizo de comedor.
- Organizar o funcionamento do servizo de comida de mediodía.
- Elaborar a actualización periódica do inventario do equipamento do servizo de comedor e a súa reposición.
- Elevar á dirección do centro propostas sobre control e mellora de menús, así como da distribución do orzamento e control do gasto.

Para lograr unha mellor planificación e seguimento das súas funcións, a persoa encargada do servizo de comedor asúmeas **para todo o curso escolar**, salvo circunstancias excepcionais, logo de xustificación e autorización da dirección do centro (artigo 10.4 da *Orde do 21 de febreiro de 2007*).



3.3. Colaboradoras/es

Funci3ns (artigo 8.5 da *Orde do 21 de febreiro de 2007*):

- a) Cumprir co labor de coidado, atenci3n educativa ao alumnado e apoio 3s actividades establecidas de acordo co programa anual do servizo de comedor escolar.
- b) Coordinar tarefas relativas 3 educaci3n para a sa3de, adquisici3n de h3bitos sociais e unha correcta utilizaci3n e conservaci3n da menaxe de comedor.
- c) Axudar os alumnos e as alumnas que, por idade ou necesidades asociadas a condici3ns persoais espec3ficas de discapacidade, necesiten a colaboraci3n e soporte dun adulto nas actividades de alimentaci3n e aseo.
- d) Informar o equipo directivo do centro, no modelo de impreso que este lles facilitar3, de calquera incidencia relacionada co desenvolvemento do servizo de comedor, para que aquel o po3na en co3ecemento das familias.
- e) Atenci3n ao alumnado nos per3odos de antes e despois do xantar (dende as 14:30 ata as 16:00), basicamente no exercicio e desenvolvemento de actividades programadas para eses per3odos, atendendo 3s orientaci3ns do encargado do servizo de comedor escolar.
- f) En raz3n do car3cter educativo do servizo de comedor escolar fomentarase a colaboraci3n do alumnado a partir de 5º de primaria, sen que iso sup3na, a ausencia f3sica ou substituci3n do persoal habitual encargado da atenci3n no devandito servizo. O persoal, docente ou non, que participe voluntariamente na tarefa de atenci3n ao alumnado no servizo de comedor escolar **non poder3 abandonarala**, a non ser por causa xustificada, e sempre con co3ecemento e autorizaci3n da direcci3n do centro (artigo 8.2 da *Orde do 21 de febreiro de 2007*).

3.4. Persoal laboral de coci3a

O persoal laboral de coci3a nos comedores escolares xestionados directamente pola conseller3a con competencias en materia de educaci3n estar3 integrado por oficiais de 2ª de coci3a e axudantes de coci3a (artigo 9.2 do *Decreto 132/2013*).

Primordialmente encargaranse da recepci3n e comprobaci3n da salubridade das materias primas requiridas, as3 como da s3a axeitada conservaci3n e da elaboraci3n dos men3s e o seu servizo 3s mesas dos usuarios e da limpeza das instalaci3ns e equipamentos do servizo de comedor escolar (*Instruci3n 2/2022, da Secretar3a Xeral T3cnica da Conseller3a de Cultura, Educaci3n, FP e Universidades, do 1 de xu3o, sobre funcionamento dos comedores escolares de xesti3n directa no curso escolar 2022/23*).

Funci3ns (artigo 9.1 do Decreto 132/2013):



- Elaboración de comidas de acordo co menú aprobado polo consello escolar.
- Velar pola calidade e conservación dos alimentos, cumprindo as normas de sanidade e hixiene.
- Servizo de atención ás mesas dos usuarios.
- Limpeza das instalacións e equipamentos do servizo de comedor escolar, coidando o seu uso e conservación.
- Informar o encargado do servizo de comedor escolar daquelas outras cuestións que afecten o funcionamento do servizo.
- Colaborar no seguimento dos protocolos de seguranza e hixiene e de riscos laborais.
- Asistir, se é o caso, ás actividades específicas programadas dentro do Plan de formación continuada.

4. Selección das persoas colaboradoras no comedor escolar

As colaboracións dos pais, nais, titores legais e acolledores familiares do alumnado aceptaraas a dirección do centro cando resulten necesarias para a atención do alumnado por non existir persoal funcionario e laboral da Xunta de Galicia dispoñible en número suficiente. En todo caso, comportarán o **compromiso** de colaborar coa comunidade educativa no coidado e vixilancia dos menores comensais, a aceptación polo persoal colaborador do sistema de organización previsto neste protocolo de funcionamento do comedor escolar e o seu compromiso de avisar previamente con tempo suficiente as súas ausencias, que deberán ser xustificadas, ou o cesamento da colaboración. O **incumprimento** destas condicións será causa válida para que o centro dea por terminada a colaboración (artigo 9.3 do *Decreto 132/2013*).

Proceso de selección (artigo 2.3 da *Instrución 2/2022*)

Rematado o primeiro prazo de admisión de solicitudes dos membros da comunidade educativa para actuar como colaboradores voluntarios nas tarefas de atención e apoio ao alumnado usuario do comedor escolar (entre xuño e setembro), a dirección do centro, tras acordo do consello escolar, determinará as persoas que durante o curso en vigor van a colaborar voluntariamente nas tarefas de atención e apoio dos alumnos comensais, elixindo aquelas idóneas, que non tiveran oportunidade no curso anterior de colaborar no comedor escolar durante máis de 36 días

No suposto de que o número de solicitantes non colaboradores durante máis de 36 días no curso anterior non cubrira as necesidades existentes nos centros, a Xefatura Territorial correspondente poderá autorizar provisionalmente a colaboración de pais, nais, titores legais ou acolledores familiares de alumnos matriculados nos centros aínda que xa actuaran voluntariamente durante



máis de 36 días no curso anterior. Para estes efectos, as direccións dos centros terán que presentar ante as Xefaturas Territoriais correspondentes os certificados de exposición e o resultado do anuncio.

A antedita autorización provisional estenderase ata o último día lectivo do mes de decembro, data de remate final, no seu caso, da admisión de solicitudes de colaboración para o curso en vigor, para o cal nos centros de ensino que non obtiveron suficientes voluntarios que non colaboraran no curso anterior, o anuncio recollido no Anexo IV da instrución estará exposto ata a citada data.

As listas provisionais de seleccionados pecharanse en cada centro de ensino no momento no que se cubra o número de colaboradores necesarios, sen prexuízo de que, no caso de estaren seleccionados excepcionalmente nais e pais que colaboraron no curso anterior, de recibirse ata o último día lectivo de decembro solicitudes de colaboración de outros membros idóneos da comunidade educativa que non colaboraran no curso anterior, estes últimos ocupen o lugar daqueles.

Durante a primeira semana lectiva do mes de xaneiro, as direccións dos centros remitirán ás Xefaturas Territoriais os certificados de exposición e resultado do anuncio de apertura do prazo de admisión de solicitudes dos membros da comunidade educativa para actuar como colaboradores voluntarios nas tarefas de atención e apoio ao alumnado usuario do comedor escolar durante o curso en vigor. As Xefaturas Territoriais, á vista dos seus resultados, autorizarán definitivamente para ese curso, aos membros da comunidade educativa aceptados para colaborar nas tarefas de atención e coidado do alumnado usuario do comedor escolar que poden continuar colaborando, pese a que o fixeran durante máis de 36 días no curso anterior, por non existir solicitudes suficientes de pais, nais, titores legais ou acolletores familiares que non colaboraran durante o curso anterior.

As persoas elixidas como colaboradores poderán ser relevadas polo Consello Escolar correspondente cando, ao xuízo deste órgano, perdan a idoneidade requirida para o efecto.

5. Usuarios/as do servizo de comedor

Poden ser usuarios do servizo nos comedores dependentes da consellería con competencias en materia de educación (artigo 4.1 do *Decreto 132/2013*):

a) Os alumnos que cursen a ensinanza básica e o segundo ciclo de educación infantil dos centros con instalacións de comedor e os dos centros próximos que carezan delas, autorizados expresamente.



- b) As persoas con responsabilidades na organización do comedor, así como as que colaboren na atención dos alumnos comensais durante os días de desempeño efectivo destas tarefas.
- c) O persoal de cociña destinado nos centros que imparten os niveis de ensinanza básica obrigatoria e/ou segundo ciclo de educación infantil, durante os días de desempeño efectivo do seu traballo.
- d) Os coidadores de educación especial dos centros que imparten os niveis de ensinanza básica obrigatoria e/ou segundo ciclo de educación infantil, así como os coidadores, educadores e auxiliares de enfermaría destinados en centros de educación especial, en ambos os casos durante o tempo de desempeño efectivo do seu traballo no comedor escolar.
- e) O persoal funcionario docente e non docente e o persoal laboral de ensinanza básica e o segundo ciclo de educación infantil do centro que solicite o servizo, sempre que existan prazas libres dotadas economicamente e se dispoña de persoal colaborador suficiente para a atención ao alumnado usuario.
- f) Os auxiliares de conversa e os alumnos en prácticas de ensinanzas de maxisterio ou grao equivalente que soliciten o servizo, sempre que, unha vez asignadas as prazas do comedor aos colectivos anteriormente citados, existan aínda prazas libres dotadas economicamente e se dispoña de persoal colaborador suficiente para a atención ao alumnado usuario.

Para estes efectos, considérase que existen prazas libres no comedor escolar cando existan prazas vacantes dotadas economicamente, medios persoais dedicados ao servizo e que o permita a capacidade física das instalacións.

6. Selección e admisión de usuarias/os do servizo

Durante os meses de xuño e xullo do ano en curso os centros reunirán e ordenarán as solicitudes de comedor correspondentes ao alumnado escolarizado no curso seguinte, de xeito que, de existiren máis solicitudes que prazas autorizadas no comedor escolar, o Consello Escolar, de conformidade co esixido polo artigo 4 do *Decreto 132/2013*, revisará e baremará a totalidade das ditas solicitudes.

As **listas provisionais** de admitidos ao comedor escolar e as listas de reserva elaboradas polo Consello Escolar expóranse coa única referencia de nomes e apelidos dos usuarios e da posición ocupada nas listas nos taboleiros de anuncios dos centros, abríndose de seguido un prazo non inferior a 5 días para presentación de alegacións. Unha vez resoltas as ditas alegacións polo Consello Escolar de cada centro, o dito órgano aprobará con carácter **definitivo** a lista dos admitidos e a lista



de reserva, que volverán a ser expostas no centro, para o efecto de que, no seu caso, se deduzan os oportunos recursos de alzada ante as Xefaturas Territoriais da Consellería.

Os usuarios/as do servizo de comedor escolar que durante o prazo dun mes de xeito continuado **non fagan uso** do citado servizo coa frecuencia solicitada, causarán automaticamente baixa no servizo, agás causas debidamente xustificadas polos usuarios/as ante a dirección do respectivo centro educativo.

Os usuarios do comedor que **non estean ao corrente das súas obrigas de pagamento do curso pasado**, isto é, que teñan pendente de aboamento calquera cantidade pola utilización do servizo, non poderán figurar nas listas provisionais de usuarios admitidos ao comedor. Non obstante, e sempre que houbera lugar a iso, poderán adquirir a condición de usuarios do comedor, cando acrediten, antes da publicación dos listados definitivos de admitidos, o pagamento das cantidades adebedadas.

7. Número de prazas de comedor autorizadas

O número de prazas de comedor a ter en conta para facer a selección provisional e definitiva de comensais será o autorizado para cada centro nas instrucións do curso escolar correspondente.

Nese número máximo entenderanse incluídas as prazas de cobertura obrigatoria (director/a, encargado/a, persoal de cociña, persoal colaborador e cuidadores e análogos, no seu caso).

Unha vez aprobadas as listas definitivas de comensais, o centro poderá cursar á Secretaría Xeral Técnica da Consellería unha solicitude de ampliación do número máximo de prazas autorizadas. Esta solicitude de ampliación de prazas será realizada preferentemente no mes de setembro.

8. Pagamento dos prezos públicos

Nos termos establecidos no artigo 15 do *Decreto 132/2013*, o pagamento mensual dos prezos públicos pola utilización do comedor escolar producirase de acordo coas seguintes **pautas**:

- Satisfarase entre o 1 e o 20 do mes seguinte ao da prestación do servizo.
- O importe que os usuarios deberán aboar resultará de multiplicar os prezos correspondentes polo número efectivo de días de uso do comedor cada mes.
- Entenderanse notificadas as liquidacións dos prezos públicos coa posta a disposición dos obrigados tributarios, nos 5 primeiros días naturais de cada mes, dos impresos de pagamento nos que constarán os elementos esenciais



das cantidades a aboar. En calquera caso, a liquidación dos prezos públicos entenderase efectuada para todos os efectos o día 5 de cada mes.

- O pagamento dos prezos públicos poderase efectuar nas entidades de depósito autorizadas para actuar na xestión recadatoria de taxas e prezos pola consellería competente en materia de facenda, mediante os correspondentes impresos de pagamento.
- Así mesmo, poderanse realizar pagamentos de xeito telemático a través de Espazo Abalar ou da oficina virtual tributaria.

9. Consecuencias da falta de pagamento dos prezos públicos

O centro deberá verificar (a través da dirección do centro) que os usuarios xustifiquen os pagamentos e que estes sexan correctos, toda vez que a falta de aboamento total ou parcial do importe do servizo por parte dos usuarios será causa de perda da praza de comedor por acordo do Consello Escolar do centro. **Os incumprimentos no pagamento dos prezos públicos de cada mes impedirán a utilización ao mes seguinte do comedor escolar**, mentres non se proceda á oportuna regularización dos pagamentos, para a cal contarase cun prazo máximo de 2 meses.

Neste sentido, constatados os impagos, a Dirección do centro reunirá ao Consello Escolar, que, no seu caso, acordará a perda polo comensal debedor da súa praza de comedor e a continuación dita Dirección impedirá a utilización ao mes seguinte do comedor escolar, mentres non se proceda á oportuna regularización dos pagamentos.

10. Elaboración de menús (artigo 17 do Decreto 132/2013)

A elaboración dos menús farase de xeito que proporcione ao alumnado unha **dieta equilibrada** adaptada ás necesidades nutricionais de cada grupo de idade, contribuíndo ao seu mellor desenvolvemento físico, e favorecendo, á vez, a adquisición de hábitos alimentarios saudables.

O menú será **único** para todos os usuarios do comedor escolar, agás nos casos de alumnado que padeza calquera tipo de intolerancia ou alerxia alimentaria, xustificada mediante certificado médico. Nestes casos, o consello escolar autorizará que se sirvan menús adaptados ás súas necesidades, ou, se é o caso, que se lles faciliten os medios necesarios para a conservación e consumo de menús proporcionados polas familias.



11. Normas durante o servizo de comedor

NORMAS PARA O ALUMNADO

- Lavamos as mans antes e despois de comer, seremos rápidos e aforraremos auga.
- Entramos e saímos do comedor por orde, sen empuxar nin correr.
- Para comezar a comer esperaremos a estar todos sentados/as e tranquilas/os.
- Sentamos correctamente, falamos baixo e só cos compañeiros e compañeiras de mesa.
- Probamos a comida que nos sirvan no prato e comemos a un ritmo correcto, evitando xogar coa comida.
- Se necesitamos algo levantamos a man e esperamos a que nos atendan.
- Pedimos as cousas con cortesía: "por favor" e "grazas".
- Utilizamos correctamente os cubertos e os panos e mantemos o noso sitio limpo.
- Seremos respectuosos coas coidadoras e o persoal de cociña, ademais de cos compañeiros/as.
- O profesorado será o encargado de que o alumnado lave as mans antes de entrar no comedor e acompañaraos ata este. Para este labor encargárase o profesor ou profesora que estea impartindo con cada grupo na sesión anterior á entrada no comedor.

SALÓN DO COMEDOR, COLOCACIÓN E RECOLLIDA DAS MESAS E CUBERTOS

As mesas serán postas polo persoal laboral de cociña, coa colaboración das colaboradoras/es. As mesas serán recollidas polo persoal colaborador, coa supervisión e axuda do persoal de cociña.

SERVIZO DA COMIDA

O primeiro prato, o segundo prato e as sobremesas serán servidos polo persoal laboral de cociña. Os/as colaboradores/as velarán por todo o que ocorra na súa mesa, e poñerán en coñecemento da dirección do centro ou da encargada de comedor todas as incidencias que consideren oportunas. Ningún comensal debe ser discriminado por ningún motivo. As racións da comida deben ser servidas equitativamente segundo as necesidades alimenticias dos comensais. Hai que ter en conta que a comida sírvese en fontes comúns e cada fonte leva unha cantidade determinada para que o alumnado poida comer a súa correspondente ración de primeiro e segundo prato. Por este motivo, non se pode permitir que un alumno/a repita en exceso un primeiro ou un segundo xa que nese caso non habería cantidade suficiente dun dos pratos para o



resto dos alumnos/as. Do mesmo xeito, servirase unha única ración de pan a cada alumno/a con cada prato para acompañar a comida, garantindo así que todo o alumnado poida dispoñer da súa ración. Evitaranse situacións de presión ou de asoballamento entre os alumnos/as. Se se detectaran estas situacións, serán postas en coñecemento dos colaboradores, da encargada ou do director do centro á maior brevidade. O alumnado deberá comer a modo, mastigando ben, cunha postura correcta na cadeira sen interferir o espazo dos demais, usar os utensilios dunha forma axeitada, manter un ton adecuado de voz, colaborar na limpeza da mesa e non tirar auga nin comida fóra das fontes ou pratos. Durante o tempo da comida, o alumnado pedirá permiso ao persoal colaborador para levantarse da mesa en caso de necesidade. Soamente se deixará ir aos servizos en casos xustificados pois xa deberían ir antes de entrar no comedor. Evitarase xogar coa comida e deteriorar o material de menaxe. O material roto por negligencia terá que ser restituído. As labores de atención serán consensuadas previamente e en ningún caso pode haber contradición nas actuacións do persoal colaborador. Unha vez finalizado o servizo (15:25) o alumnado recollerá a mesa e, por mesas segundo vaia chamando o persoal colaborador ou a persoa directora/encargada de comedor, abandonará o comedor para irse para a casa (15:30, sendo entregado ás familias pola encargada de comedor, polo director/a ou por calquer outro/a mestre/a) ou para o patio asignado.

USO DOS PATIOS DE XOGO

Unha vez rematada a comida os alumnos e as alumnas que queden no centro entre as 15:30 e as 16:00 sairán ós patios de xogo atendidos polo persoal colaborador, tal e como se establecen nas funcións de dito persoal no punto 3.3 deste Protocolo. Ás 16:00 horas o alumnado será entregado ás familias por parte da encargada de comedor, do director/a ou de calquer outro mestre/a.

USO DOS SERVIZOS

Durante o tempo que dura o recreo de comedor, e ata a hora de saída, o alumnado usará os aseos da planta baixa. Vixiarase para que os alumnos e alumnas non permanezan nos servizos por máis tempo do necesario, e tamén que non coincidan varios ao mesmo tempo.

USO DAS AULAS

Durante o tempo que dura o recreo de comedor, e ata a hora de saída, non se poderán utilizar as aulas nin a biblioteca.

A subida ás aulas terá que estar xustificada e só se poderá facer de un en un ou de unha en unha. Só se poderá subir ás aulas co permiso do persoal colaborador.



ADICIONAL

Estas normas poderán ser cambiadas e/ou modificadas coas suxestións dos sectores implicados, para mellorar a convivencia, o uso do material e a educación de todos os sectores implicados.

12. Normativa

- *DECRETO 132/2013, do 1 de agosto, polo que se regulan os comedores escolares dos centros docentes públicos non universitarios dependentes da consellería con competencias en materia de educación.*
- *ORDE do 21 de febreiro de 2007 pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.*
- *INSTRUCCIÓN 2/2022, DA SECRETARÍA XERAL TÉCNICA DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES, DO 1 DE XUÑO, SOBRE FUNCIONAMENTO DOS COMEDORES ESCOLARES DE XESTIÓN DIRECTA NO CURSO ESCOLAR 2022-2023*