

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DO COMEDOR ESCOLAR



XUNTA
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL E UNIVERSIDADES



CEIP Plurilingüe Vila de Cee

Rúa da Escola nº 9

15270 Cee (A Coruña)

ceip.viladecee@edu.xunta.gal

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipviladecee/>

Tfno, 881880455



CEIP PLURILINGÜE VILA DE CEE

CURSO 2023 2024

ÍNDICE

1. - LEXISLACIÓN.	3
2.- MODALIADE DE XESTIÓN.	3
3.- USUARIOS DO SERVIZO.	3
4.- CATEGORÍA DE COMEDOR ESCOLARES.	4
5.- ATENCIÓN AO ALUMNADO USUARIO DO SERVIZO.	4
6.- FUNCIÓNS.	4
7.- ELABORACIÓN DE MENÚS E DIETA EQUILIBRADA.	7
8.- NORMATIVA E MEDIDAS DE SEGURANZA E HIXIENE.	8
9.- COMPOSICIÓN E COLOCACIÓN.	9
10.- FUNCIONAMENTO.	9
11. USUARIOS.	12
12. PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE COMIDA SOBRANTE.	13
13. PROCEDEMENTO DA RECOLLIDA E CONSERVACIÓN DE COMIDAS TESTEMUÑAS.	13

ANEXO I NORMAS BÁSICAS DO PERSOAL COLABORADOR DE ATENCIÓN E APOIO AO ALUMNADO

ANEXO II LISTAXE DE COLABORADORES

ANEXO III NORMAS E SANCIÓN DOS USUARIOS DE COMEDOR

1. LEXISLACIÓN

O regulamento está baseado na seguinte 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.
- ✓ Orde do 13 de Xuño de 2008 pola que se modifica a do 21 de Febreiro de 2007, pola que se regula a organización, funcionamento e xestión de servizo de comedores escolares nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación.
- ✓ Instrución 2/2023, 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 2023/2024.

2. MODALIDADE DE XESTIÓN

O comedor do CEIP Plurilingüe Vila de Cee, segundo o Decreto 132/2013 do 1 de Agosto, está clasificado como tipo D (con 318 prazas autorizadas) e a modalidade de prestación de servizos é a de “Xestión directa” da Consellería.

3. USUARIOS DO SERVIZO

- ✓ Alumnado que curse Educación Primaria e o 2º ciclo de Educación Infantil.
- ✓ 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.

- ✓ Persoal de cociña
- ✓ Persoal Auxiliar Coidador

A selección e admisión de usuarios correspóndelle ao Consello Escolar.

4. CATEGORÍA DE COMEDOR ESCOLAR

O noso centro ten autorizadas 318 prazas totais diarias, polo tanto é Comedor tipo D: que abrangue entre 251 a 350 comensais. É por isto que contamos con tres persoas encargadas da elaboración e servizo da comida: unha oficial de 2ª de cociña e 2 axudantes de cociña.

5. ATENCIÓN AO ALUMNADO USUARIO DO SERVIZO

Poderá participar o persoal docente, monitores/as escolares, coidadores/as de educación especial do centro e demais membros da comunidade educativa. Por número de comensais (318 autorizadas) correspóndenllos 15 colaboradores de comedor.

6. FUNCÍONS

6.1 Do persoal encargado da atención ao alumnado usuario do servizo:

As persoas que colaboren no comedor desempeñarán as funcións que sinala o artigo 9 do Decreto 132/2013, en relación co artigo 8.5 da Orde do 21 de febreiro de 2007.

O persoal de apoio e vixilancia do servizo de comedor, ademais da imprescindible presenza física durante a prestación do servizo no seu conxunto, desenvolverá as seguintes funcións:

- Cumprir co labor de coidado, atención educativa ao alumnado e apoio ás actividades establecidas de acordo co programa anual do servizo de comedor

escolar.

- Coordinar tarefas relativas á educación para a saúde, adquisición de hábitos sociais e unha correcta utilización e conservación da menaxe de comedor.
- Axudar os alumnos e as alumnas que, por idade necesiten a colaboración e soporte dun adulto nas actividades de alimentación e aseo.
- Informar o equipo directivo do centro, no modelo de impreso que este lles facilitará, de calquera incidencia relacionada co desenvolvemento do servizo de comedor, para que aquel o poña en coñecemento das familias.
- Atención ao alumnado nos períodos de antes e despois do xantar, basicamente no exercicio e desenvolvemento de actividades programadas para eses períodos, atendendo ás orientacións do encargado do servizo de comedor escolar.

6.2 Persoal laboral do servizo de comedor escolar:

- 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.
- Entrega da comida para que sexa servida polos colaboradores.
- Limpeza das instalacións e equipamentos do servizo de comedor escolar, coidando o seu uso e conservación.
- Informar ó encargado do servizo de comedor escolar daquelas outras cuestións que afecten ao funcionamento do servizo.
- Colaborar no seguimento dos protocolos de seguranza e hixiene e de riscos laborais.

6.3 Da persoa encargada do servizo de comedor escolar:

- 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 necesarias 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.

6.4 Consello Escolar:

- Aprobar dentro da normativa vixente un protocolo propio que recollerá as directrices de organización e funcionamento do servizo de comedor escolar, así como o seu seguimento e avaliación durante o curso escolar. Este protocolo será parte integrante do regulamento orgánico do centro.
- Aprobar o proxecto de orzamento de ingresos e gastos do servizo, a través da Xunta Económica, como parte anual do orzamento do centro. Así mesmo, aprobará a súa xustificación de gastos.
- Decidir sobre a admisión do alumnado usuario, de acordo cos criterios de prioridade establecidos na orde de 21 de febreiro de 2007 (Artigo 7.5).
- Aprobar o plan de actividades educativas e recreativas que desenvolverá o alumnado que utiliza o servizo de comedor escolar.
- Aprobar a creación da comisión do servizo do comedor escolar.
- Aprobar os menús de acordo coas necesidades de alimentación do alumnado, por proposta da comisión do servizo de comedor escolar.
- Propoñer a relación de alumnado beneficiario total ou parcialmente do servizo de comedor escolar, de acordo cos criterios establecidos para tal fin.
- Aprobar, a proposta de Dirección, os/as colaboradores/as nas tarefas de atención e coidado do alumnado usuario do comedor escolar.

6.5 Director/a:

- Elaborar co resto do equipo directivo, e de acordo coa comisión do servizo de comedor, o protocolo de funcionamento do servizo de comedor escolar, como parte integrante da Programación Xeral Anual do centro.
- 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.
- 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.
- Coordinar as tarefas do persoal que preste servizos no comedor escolar.
- Presidir a comisión do servizo de 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.

6.6 Comisión do servizo de comedor escolar:

Existirá unha comisión do servizo de comedor escolar, que será a mesma comisión económica do centro pero integrada, ademais, pola persoa encargada do servizo de comedor.

Esta comisión desenvolverá as seguintes funcións:

- Colaborar co equipo directivo e o encargado do servizo de comedor, se fora o caso, na xestión económico-administrativa dos fondos do servizo de comedor.
- Propoñer ao consello escolar os menús, de acordo cun programa de alimentación sa e equilibrado.
- Seguimento do servizo de comedor, formulando propostas de mellora, se é o caso, ante o consello escolar.
- Velar polo cumprimento das normas vixentes sobre sanidade e hixiene.
- Calquera outra función necesaria para o correcto desenvolvemento do servizo de comedor.

7. ELABORACIÓN DE MENÚS E DIETA EQUILIBRADA

A filosofía do comedor escolar é proporcionar ao alumnado unha alimentación variada e equilibrada, xa que unha alimentación sa é a que aporta, en cantidades adecuadas, tódalas substancias nutritivas que necesita o noso corpo. Igualmente son importantes os hábitos hixiénicos (lavado de mans antes de entrar no comedor) e de saber estar na mesa (sentarse correctamente, utilización correcta dos cubertos,...).

Os menús propostos serán adecuados, no posible, á época do ano. En outono e inverno son máis adecuadas as potaxes, caldos e verduras cociñadas. En primavera e verán, os legumes pódense incorporar en forma de ensaladas variadas e as verduras a modo de cremas frías.

OBSERVACIÓNS:

Todo neno ou nena debe probar do que se lle serve, sendo esto un principio educacional básico.

En canto a circunstancias de alerxia ou enfermidades ocasionais actuarase da seguinte maneira:

- Se un neno ou nena ten que levar unha dieta (alérxicos, celíacos...) por prescrición médica deberán enviar un informe médico.
- No caso de enfermidade ocasional (gastroenterite,...) abondaría cun simple comunicado dos pais ao titor/titora, rematando esta dieta cando o neno ou nena estea recuperado/a.

8. NORMATIVA E MEDIDAS DE SEGURANZA E HIXIENE

Todos os comedores escolares deberán cumprir as esixencias establecidas no Real decreto 640/2006, do 26 de maio, polo que se regulan determinadas condicións de aplicación das disposicións comunitarias en materia de hixiene da produción e comercialización dos produtos alimenticios, o Real decreto 3484/2000, do 29 de decembro, polo que se establecen as normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio das comidas preparadas, e o Real decreto 209/2010, do 5 de febreiro, sobre manipuladores de alimentos, así como as demais disposicións legais vixentes en materia de comedores colectivos.

Todos os comedores escolares autorizados contarán cun libro de control oficial de establecementos alimentarios, así como o de Inspección de traballo.

Durante o primeiro trimestre do curso escolar, a Secretaría Xeral de Educación e Ordenación Universitaria facilitará á Dirección xeral de Saúde Pública da Consellería de Sanidade a relación de comedores autorizados así como dos servizos que presta, a fin de que os seus técnicos efectúen as visitas e os informes oportunos do seu estado e funcionamento.

Antes de comezar o curso escolar, a directora do centro dará as instrucións oportunas para que se revisen todas as instalacións de cociña, almacenamento, rede eléctrica e tomas de auga e gas, así como a desinsectación e desinfección dos locais e utensilios de cociña, despensas, almacén e comedor.

Así mesmo, a directora e o encargado de comedor velará para que se leve a cabo un control continuo e adecuado das etiquetas dos produtos envasados e enlatados, datas de caducidade e consumo preferente.

9. COMPOSICIÓN E COLOCACIÓN

O comedor consta de 47 mesas para unha capacidade de 211 alumnos/as. Cada mesa de alumnos/as estará distribuída por cursos. Cada 3/4 mesas estará supervisada e xestionada por un colaborador de comedor.

Ao comezo do curso, ensínaselle a cada alumno/a de comedor o lugar que ocuparán durante o curso. Ese lugar será invariable salvo que por causas que a dirección, o/a encargado/a de comedor consideren oportunas sexa necesario cambiar a algún alumno/a de sitio.

10. FUNCIONAMENTO

O alumnado de infantil sairá das clases ás 14:20 e será acompañado por cada colaborador asignado a cada grupo ao comedor e estes axudarán a acomodalos nos seus respectivos sitios polo que xa están sentados cando o resto de comensais entran.

O alumnado de primaria sairá das clases ás 14:30 h. tras o aviso da serea, baixan en fila por curso para deixar as mochilas e enseres no patio cuberto acompañados/as polos/as mestres/as para logo ser acompañados polos colaboradores de comedor ata o comedor.

Unha vez todos sentados, os colaboradores acuden ao mesado exterior da cociña para recoller as bandexas e servir. A norma é que todos proben a comida, tanto do primeiro como do segundo prato, así como a sobremesa.

Cando todos/as os/as da mesa remataron a comida do primer plato procederáse recoller os platos e estos son levados a un carro. De seguido vaise buscar o segundo prato. O mesmo procedemento para este e a sobremesa. Deixarase as mesas recollidas e limpias e subiranse as cadeiras.

Recordar que os nenos/as laven as mans nos servizos (os de infantil nos de abaixo e o resto nos do patio cuberto).

As horas de saída do comedor estarán distribuídas da seguinte maneira de martes a venres:

- ás 15:15h. será a saída para o alumnado de infantil.
- ás 15:30h. será a saída para o alumnado de primaria non transportado ("da casa"),
- ás 15:45h. será a saída do alumnado usuario de transporte e serán acompañados ao autobús.
- O luns o horario será igual agás para o alumnado que emprega o transporte público que será recollido ás 16:30h.

Sobre as 15:10h. o encargado de comedor ou responsable chamará en 1º lugar aos nenos e nenas de infantil (que serán acompañados a aula polos colaboradores asignados para proceder a recollida das mochilas e abrigos, evitando que toquen os recursos da aula). Unha vez preparados por nivel farán filas ata a entrada e o encargado de comedor chamará polos nomes dos nenos/as para ser entregados aos seus respectivos proxenitores, titores ou autorizados. O alumnado que non sexa recollido en hora esperará nos bancos da entrada sendo supervisado e controlado por un colaborador de comedor mentras non acudan a recollelo.

A continuación chámase ao alumnado "da casa" (de 5º e 6º) que pode sair do centro só posto que ten a autorización asinada para este fin. Acudirán ao patio cuberto para recoller as mochilas e farán unha fila para sair en orde polo portalón da entrada. En todo momento serán controlados por 2 colaboradoras que os/as acompañan ao portalón de entrada.

Sobre as 15:30h será de novo o encargado quen chamará a segunda quenda "da casa", (os que non utilizan o autobús.) Acudirán en fila e en orden ao patio cuberto para a recollida das mochilas facendo as filas neste por curso e serán chamados a sair por nivel, para ser entregados aos seus respectivos proxenitores, titores ou autorizados. O alumnado que non sexa recollido en hora esperará nos bancos da entrada sendo supervisado e controlado por un colaborador de comedor mentras non acudan a recollelo.

Por último, sobre as 15:35h. chamarase ao alumnado transportado según a Línea empregada (son 4 líneas). O alumnado sairá do comedor en fila e en orden para recoller as mochilas e formarán filas por Línea de autobús. Cada unha das filas é supervisada por unha colaboradora que os/as levará ata a porta principal sendo as acompañantes de autobús as que acompañarán ata o autobús correspondente.

En canto o alumnado de infantil que fai uso do transporte público este será acompañado ao portalón da entrada polas colaboradoras de comedor que llo entregarán aos acompañantes de autobús.

A partir de outubro un membro da ANPA avisará ao alumnado que se atopa dentro do comedor que teña actividades extraescolares para que saian do comedor e recollan as mochilas para ser acompañados polos monitores ou monitoras as aulas ou recintos onde se desenvolven ditas actividades.

Os luns o servizo de comedor remata máis tarde para os nenos e nenas que empregan o transporte público. Sobre as 15:35h. os/as colaboradores sairán en orden cos alumnos asignados ao patio ata as 16:20h. Poderán quedar no comedor os días de choiva

Antes da chegada dos autobuses en fila e en orden accederán ao patio cuberto para recoller as mochilas e formarán filas por Línea de autobús. Cada unha das filas será supervisada por unha colaboradora que os levará ata o portalón da entrada e os entregará a acompañante de autobús.

No caso que un alumno non sexa recollido polos titores legais ou autorizados esperarase un tempo prudencial, avisarase á familia e en caso de non obter resposta procederase a tomar as medidas legais pertinentes.

Asemade, indicar que no comedor existirá unha axenda na que se escribirán as posibles incidencias que poidan xurdir neste tempo, para que así queden rexistradas.

11. USUARIOS

Alumnado: Utilízano a diario 211 alumnos/as con:

- Gratuidade do 100 %: 143
- Que paguen 4,50 euros: 39
- Que paguen 2,50 euros: 16
- Que paguen 1 euro: 13

Persoal do comedor: (diariamente)

- Persoal laboral: 1
- Cociñeira oficial de 2ª: 1
- Axudantes de cociña: 2
- Auxiliar Coidador: 2
- Directora ou persoa delegada: 1.
- Encargado de comedor: 1
- Colaboradores: 15
- Total: 23

12. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE COMIDA SOBRANTE

No apartado 1.2 da Instrución 2/2023 do 1 de Xuño da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, indícase que no protocolo de funcionamento do comedor escolar, se regulará o procedemento que se levará a cabo no caso de comida sobrante, a cal se distribuirá exclusivamente a familias e persoas en risco de exclusión social, a través dos concellos ou entidades sen ánimo de lucro dedicadas aos servizos sociais na zona.

Para dar cumprimento a esta normativa, neste centro, poñerémonos en contacto con Cáritas ou calquera entidade sen ánimo de lucro que se dedique á recollida de alimentos, para doar a comida sobrante, de ser o caso, e que eses alimentos poidan chegar a aquelas persoas máis desfavorecidas, nun momento de especial dificultade económica.

13. PROCEDIMIENTO DA RECOLLIDA E CONSERVACIÓN DE COMIDAS TESTEMUÑAS

No apartado 1.2 da Instrución 2/2023 do 1 de Xuño da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, indícase que no

protocolo de funcionamento do comedor escolar, se regulará o procedemento da recollida e conservación de comidas testemuña por parte dos operadores económicos, está contemplada no Real decreto 3484/2000, do 29 de decembro, polo que se establecen as normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas, artigo 10.3.

Estos platos estarán claramente identificados e datados, conservados adecuadamente (refrixeración ou conxelación) durante un mínimo de dous días e a cantidade corresponderá a unha ración individual. Será conservada unha mostra de cada tipo de prato diario elaborado,

Este documento foi aprobado polo CONSELLO ESCOLAR o día 10 de outubro en sesión ordinaria

En Cee, 10 de outubro de 2023

A Directora

Asdo: María José Rodríguez Pérez

Anexo I

NORMAS BÁSICAS DO PERSOAL COLABORADOR DE ATENCIÓN E APOIO AO ALUMNADO

O persoal colaborador deberá cumprir as seguintes normas:

- ✓ Manterase en todo momento o respecto entre todos os usuarios do comedor escolar.
- ✓ O persoal colaborador encargárase do coidado e a atención educativa do alumnado, apoiando as actividades establecidas e os acordos adoptados.
- ✓ As mesas de comedor serán distribuídas entre o persoal colaborador pola persoa encargada do comedor escolar.
- ✓ O persoal colaborador atenderá ás súas mesas e non as deixará soas. Cada persoa de vixilancia terá sempre as mesmas mesas asignadas.
- ✓ O alumnado non poderá levantarse das mesas salvo nos casos que así o autorice a persoa colaboradora.
- ✓ O persoal colaborador recollerá o alumnado de infantil nas aulas e de primaria no patio cuberto coordinando as entradas e saídas do alumnado do comedor segundo as instrucións recibidas pola dirección do centro.
- ✓ O alumnado non pasará á zona de cociña.
- ✓ O persoal colaborador non pasará a zona de cociña nin accederá as cámaras frigoríficas nin conxeladores.
- ✓ Cando alguén do persoal colaborador deba deixar a súa función por causas xustificadas, deberá comunicalo ante a dirección do centro correspondente uns días de antelación.
- ✓ O persoal colaborador debe atender ao tempo de lecer posterior ao servizo de comedor ata a saída do transporte escolar, segundo o estableza a dirección do centro.
- ✓ As persoas colaboradoras comunicarán calquera comportamento inadecuado do alumnado.

- ✓ Calquera incidencia ou problema, dirixirse ó encargado do comedor ou o/a director/a, no seu caso.
- ✓ Recordase que a colaboración é voluntaria.
- ✓ O persoal colaborador debe comprometerse a coñecer e cumprir o Protocolo de Comedor Escolar, así como a realizar as súas tarefas con responsabilidade e actitude positiva.
- ✓ Os/as colaboradores/as cumprimentarán un documento de confidencialidade e sixilo.
- ✓ O Protocolo de Comedor Escolar está á disposición da comunidade educativa na páxina web do CEIP Plurilingüe Vila de Cee.
- ✓ En caso de ACCIDENTE as pautas a seguir son:
 - | Accidente leve: Atenderase ao alumno/a e darase aviso á persoa responsable de comedor do centro e chamarase ás familias.
 - | Accidente grave: Chamarase ao 112 na maior brevidade e seguiranse a súas instrucións. Indicaráselle ao persoal colaborador ou ao alumno/a máis próximo que de aviso ao encargado de comedor ou director/a para que adopte as medidas oportunas e se de aviso á familia inmediatamente.

Recibín as normas básicas de colaboración do comedor escolar e comprométome a cumprilas, así como a coñecer e cumprir o Protocolo de Comedor Escolar.

Asdo.

Anexo II

LISTAXE DE COLABORADORES

Persoal colaborador	DNI / NIE	Sinatura
JESSICA ABELLEIRA PAIS		
IRENE CANOSA GÁNDARA		
INGER V. CARDENAS MORALES		
MARIANA I. CEDEÑO TORRES		
M. ^a CARINA CONDE SENILLE		
PATRICIA GARCÍA FERNÁNDEZ		
INMACULADA GARCÍA SÁNCHEZ		
C. AURORA LÓPEZ PAZOS		
CANDELARIA MESÍAS FERNÁNDEZ		
LORENA MOURE MARCOTE		
SILVIA NOVOA FERNÁNDEZ		
VERÓNICA QUINTELA PAZOS		
CRISTINA RODRÍGUEZ FRAGA		
MARÍA RODRÍGREZ LARIÑO		
M. ^a JESÚS ROMERO ÁLVAREZ		
CRISTINA SIXTO CANOSA		
ANA M. ^a TRIGO ANDRADE		
ANA BELÉN TÚÑEZ CARREIRA		

Este Anexo II foi presentado e aprobado no Consello Escolar do CEIP Plurilingüe Vila de Cee, celebrado o 10 de outubro , e incluído dentro do Protocolo de comedor escolar.

Cee, a 10 de outubro de 2023

A Directora

María José Rodríguez Pérez

ANEXO III

NORMAS E SANCIONS DOS USUARIOS DE COMEDOR

Normas básicas de comportamento no comedor escolar.

- Lavar as mans antes de xantar.
- Respectar e obedecer ós colaboradores e persoal que atenden o servizo do comedor.
- Respectar ós compañeiros da mesa.
- Entrar en orde, amodo e sentarse corretamente na mesa asignada.
- Xantar unha cantidade mínima diaria e variada (aínda que ás veces guste menos).
- Falar e beber coa boca baleira, mastigar coa boca pechada e evitar que caian alimentos ó chan.
- Pedir o que se precise coa man levantada.
- Falar moi baixo e soamente cós compañeiros que teñen preto.
- Aprender a perfeccionar o uso dos cubertos e cada prato que vaian xantar.
- Manterse sentado mentres xanta.
- Os usuarios/as do servizo de comedor escolar que en 3 ocasións non comuniquen a súa ausencia antes das 10:00h. poderán ser suspendidos pola Dirección do centro ao dereito ao uso do servizo de comedor durante 10 días.
- 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.

Faltas e Sancións

Considéranse FALTAS LEVES:

- Desobedecer levemente as indicacións do Persoal de cociña e comedor.
- Entrar ou saír do comedor desordenadamente.
- Entrar no comedor con obxectos non permitidos (xoguetes, libros, cartas, cromos, mochilas...)
- A actitude pasiva ante a comida e o acto de xantar.

- Non comer con corrección ou non facer uso adecuado dos utensilios (pratos, cubertos, servilletas...).
- Permanecer mal sentados ou columpiarse na cadeira.
- Levantarse da cadeira sen causa xustificada.
- Facer ruído, gritar ou falar con alumnos doutras mesas.
- Calquera outra conduta que afecte levemente ao respecto, á integridade ou á saúde das persoas (insultos, burlas, bromas pesadas, empurróns...).

SANCIÓN: Amoestación verbal o/a alumno/a.

Considéranse FALTAS GRAVES:

- Acumulación de tres faltas leves.
- Faltas de asistencia ó comedor reiteradas e inxustificadas.
- Negarse a comer e a probar a comida reiteradamente.
- Desobedecer gravemente as indicacións do Persoal de cociña e do persoal de atención educativa, apoio e vixilancia do servizo de comedor.
- Sair do comedor sen permiso do persoal de atención educativa, apoio e vixilancia do servizo de comedor ou do encargado/a do comedor.
- Entrar na cociña.
- Deteriorar intencionadamente ou por mal uso o material propio de comedor.
- Tirar intencionadamente comida ou auga ao chan ou a outros compañeiros.

SANCIÓN: Amoestación por escrito o/a alumno/a e comunicación por escrito aos pais.

Considéranse FALTAS MOI GRAVES:

- Acumulación de tres faltas graves.
- Sair do centro sen permiso durante o horario de comedor.
- Pelexas con feridas.
- Calquera outra conduta que afecte gravemente ao respecto, á integridade ou á saúde das persoas.

SANCIONS: Expulsión temporal do comedor de cinco días a un mes.

Expulsión definitiva do comedor.

A aceptación da praza de comedor supón a aceptación da presente normativa.



XUNTA
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL E UNIVERSIDADES



CEIP Plurilingüe Vila de Cee

Rúa da Escola nº 9

15270 Cee (A Coruña)

ceip.viladecee@edu.xunta.gal

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipviladecee/>

Tfno. 881880455

galicia

Este Anexo III foi presentado e aprobado no Consello Escolar do CEIP Plurilingüe Vila de Cee, celebrado o 10 de outubro , e incluído dentro do Protocolo de comedor escolar.

Cee, a 10 de outubro de 2023

A Directora

María José Rodríguez Pérez