

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DO COMEDOR ESCOLAR

CURSO 2023/24

VERSIÓN 1: aprobación 03/10/2023

ÍNDICE:

0.- Introducción.....	3
1.- Admisión de usuarios/as do comedor escolar.....	4
2.- Comisión do servizo de comedor escolar.....	5
3.- Distribución en zonas do comedor.....	6
4.- Horarios do comedor escolar.....	7
5.- Funcións do persoal que participa no servizo do comedor escolar.....	7
6.- Organización do servizo de comedor escolar.....	11
7.- Características dos menús do comedor escolar.....	15
8.- Disposicións finais.....	16
ANEXO I. Criterios de selección do persoal colaborador.....	17

0. INTRODUCCIÓN

O CEIP Plurilingüe Nosa Señora dos Remedios recibe alumnos/as do centro urbano de Ponteareas e de varias parroquias do rural, algunhas delas con grandes distancias ata o Colexio. Aproximadamente un terzo do total do alumnado utiliza o servizo de transporte escolar e este feito motivou que dende o seu inicio nos anos 70, este Centro conte tamén co servizo de comedor escolar.

Ata o curso 2004-05, soamente asistía ao comedor escolar o alumnado que era transportado. A partires do 2005-06, ofertáronse algunhas prazas que quedaban vacantes a alumnado do centro urbano. Coa aplicación da nova normativa de xestión dos comedores escolares, no curso 2007-08 ábrese o servizo a todos/as aqueles/as alumnos/as que o soliciten, sempre que haxa prazas no comedor.

Para un correcto funcionamento do servizo faise necesario elaborar un protocolo de uso do comedor no que os usuarios/as e as persoas que traballan e/ou colaboran na prestación deste servizo coñezan con precisión cales son as súas obrigas e os seus dereitos en relación co mesmo.

Neste protocolo deben aparecer polo tanto, cales son as funcións das persoas que participan no servizo: persoal de cociña, persoal de atención ao alumnado do comedor, encargado/a de comedor, secretario/a do Colexio e Director/a. Tamén se sinalarán os dereitos e deberes do alumnado que recibe o servizo, das súas familias, e como se organiza o comedor.

1. ADMISIÓN DE USUARIOS/AS DO COMEDOR ESCOLAR.

Art. 1º. Para determinar que alumnado vai ser usuario do comedor escolar do CEIP Plurilingüe Nosa Señora dos Remedios aplicaranse os criterios da lexislación vixente nesta materia en Galicia. Polo tanto, teñen dereito a ser usuarios do servizo, ata cubrir todas as prazas ofertadas, por orde de preferencia o alumnado para o que as familias soliciten o servizo de cada un dos colectivos seguintes:

1º Alumnado que xa comía no curso anterior e para o que non variaron substancialmente as causas polas que foi usuario/a do comedor no curso anterior, nas condicións sinaladas na lexislación vixente en cada momento.

2º O alumnado transportado.

3º O alumnado que estea en situación económica moi desfavorable.

4º O alumnado con grao de discapacidade superior ao 33%.

5º O alumnado de familia numerosa.

6º O alumnado de familias nas que o pai e a nai aleguen incompatibilidade horaria do seu traballo co horario do colexio.

7º O alumnado que solicite o servizo por outros motivos.

8º Persoal docente e non docente que o solicite.

Art. 2º. O número total de prazas do comedor escolar do CEIP Plurilingüe Nosa Señora dos Remedios segundo a Instrución 2/2023 da Consellería de Educación é de 299 en total.

Art. 3º. Para poder ser usuario do comedor escolar, deberase presentar a solicitude correspondente na Secretaría do Colexio no mes de maio do curso anterior. As solicitudes que se fagan fóra de prazo, serán atendidas ata cubrir o total de prazas ofertadas. Haberá un prazo de cinco días para reclamar contra as listas provisionais de admitidos/as. Unha vez publicadas as listas definitivas poderá interpoñerse recurso de alzada ante a Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación, FP e Universidades.

Art. 4º. No caso de alegar algunha das situacións previstas na normativa de uso e xestión dos comedores escolares, deberán unir á solicitude os documentos que acrediten as citadas situacións e que veñen descritos na citada normativa.

Art. 5º. O alumnado que teña asignada unha praza no comedor e non faga uso dela de xeito reiterado e sen unha causa que o xustifique, poderá quedar sen a citada praza. Ten que asistir ao comedor con regularidade. Non se asignará ningunha praza por días soltos, agás nos casos contemplados na lexislación vixente en cada momento.

Art. 6º. O alumnado que teña que aboar parcial ou totalmente o servizo de comedor, deberá aboar a cantidade correspondente a cada mes, dentro dos vinte primeiros días do mes seguinte. No caso de non facelo, non poderá seguir utilizando o servizo de comedor ata que non aboe a débeda pendente. De non facelo en dous meses, perderá definitivamente o dereito a utilizar o servizo de comedor escolar, seguindo o establecido na normativa vixente.

2. COMISIÓN DO SERVIZO DE COMEDOR

Art. 7º. A comisión do servizo de comedor estará formada polos membros da Xunta Económica do Colexio (Director/a, representante do profesorado e representante das familias) e polo/a encargado/a do comedor.

Art. 8º. Son funcións da comisión do servizo de comedor as seguintes:

- Elaborar o borrador de anteproxecto de orzamento do servizo de comedor escolar.

- Colaborar co equipo directivo e o/a encargado/a do servizo de comedor na xestión económico – administrativa dos fondos do servizo de comedor.
- Propoñer ao consello escolar os menús, de acordo cun programa de alimentación saudable e equilibrada.
- Elaborar e propoñer ao consello escolar un plan de actividades que desenvolverá o alumnado que utilice o servizo de comedor escolar nos tempos de lecer do mesmo.
- Seguimento do servizo de comedor, formulando propostas de mellora, se é o caso, ante o consello escolar.
- Velar polo cumprimento das normas de uso e de comportamento. Tanto do alumnado como do persoal colaborador; e caso de ser preciso, establecer as medidas correctoras pertinentes.
- Velar polo cumprimento das normas vixentes sobre sanidade e hixiene.
- Calquera outra función necesaria para o correcto desenvolvemento do servizo de comedor.

3. DISTRIBUCIÓN EN ZONAS DO COMEDOR.

Art. 9º. Para un mellor funcionamento do servizo, haberá unha zona para o alumnado de E. Infantil e outra para o alumnado de E. Primaria.

Art. 10º. O alumnado de E. Infantil será atendido polos/as colaboradores/as que lle corresponda, segundo o número de usuarios desta etapa, nos termos establecidos na lexislación vixente sobre uso e xestión dos comedores escolares en Galicia.

Art. 11º. O alumnado de E. Primaria será atendido polos/as colaboradores/as que lle corresponda, segundo o número de usuarios desta etapa, nos termos establecidos na lexislación vixente sobre uso e xestión dos comedores escolares en Galicia.

Art. 12º. As mesas e as cadeiras utilizadas en cada zona serán as axeitadas para cada idade.

4. HORARIO DO COMEDOR ESCOLAR

Art. 13º. O Comedor funcionará, aproximadamente, entre as 14:25 horas e ás 15:30 horas.

5. FUNCIÓNS DO PERSOAL QUE PARTICIPA NO SERVIZO DE COMEDOR

Art. 14º. Son funcións do **Director** en referencia ao servizo de comedor:

- Elaborar co 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 e o outro persoal 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/as deste.

- Facer as contratacións de subministracións, se for o caso, de acordo coa lexislación vixente.
- 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 remita a Consellería de Cultura, Educación e Universidade
- Calquera outra función necesaria para o correcto funcionamento do servizo.

Art. 15º. Son funcións da **Secretaría** en referencia ao servizo de comedor:

- Participar na elaboración do protocolo de funcionamento do servizo de comedor.
- Facilitar e recoller o impreso de solicitude de admisión no comedor aos interesados/as.
- Colaborar na elaboración das listas de admitidos/as e excluídos/as no servizo.
- Formar parte da comisión do servizo de comedor escolar, tomando acta dos acordos da mesma.
- Calquera outra función necesaria para o correcto funcionamento do servizo.

Art. 16º. Son funcións da **encargada do 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 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, a través da comisión do servizo de comedor escolar.
- Levar o control de asistencia do alumnado, do persoal colaborador e do persoal de cociña.

Art 17º. Son funcións do **persoal laboral** do servizo de comedor escolar as seguintes, acordadas coa súa categoría profesional, nos termos que estableza o convenio colectivo de aplicación:

- Elaborar as comidas de acordo co menú aprobado polo consello escolar.
- Velar pola calidade e conservación dos alimentos, cumprindo as normas de sanidade e hixiene.

- Colocar os manteis e a louza nas mesas do comedor. Tamén colocarán auga nas mesas antes de comezar a comida. Cortarán o pan e colocaranos en paneiras.
- Limpeza das instalacións e equipamentos do servizo de comedor escolar, coidando o seu uso e conservación. Limpeza a fondo do chan polo menos unha vez por semana.
- Informar á encargada 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. Cubrindo todos os rexistros que a lexislación vixente esixa.
- Respetar a súa xornada laboral en consonancia coa normativa vixente, axustándoa aos horarios do centro.
- Calquera outra función necesaria para o correcto funcionamento do servizo, que estea dentro das súas competencias.

Art. 18º. Son funcións do **persoal colaborador** do servizo de comedor:

- Estar presentes fisicamente durante a prestación do servizo de comedor no seu conxunto.
- 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 louza de comedor.

- Axudar aos alumnos e as alumnas que, por idade ou necesidades asociadas a condicións persoais específicas de discapacidade, necesiten a colaboración e soporte dun adulto nas actividades de alimentación e aseo.
- Informar ao 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.
- Cumprir co sinalado nos diferentes apartados deste protocolo, así como coas normas que se lles entregarán o primeiro día.
- Segundo marca a lexislación vixente teñen dereito a comer gratuitamente. Ademais correspóndelles unha retribución por día de asistencia efectiva ao comedor; polos gastos de dedicación e desprazamentos xerados pola colaboración no comedor.
- O incumprimento das súas obrigas pode dar lugar á substitución por outra persoa que figure nas listas de posibles colaboradores/as do comedor. Elaboraranse informes sobre o grao de cumprimento do persoal colaborador que serán tidos en conta na selección en vindeiros anos.

6. ORGANIZACIÓN DO SERVIZO DO COMEDOR.

Art. 19º. O persoal colaborador de comedor terá un uniforme que será mercado polo Colexio con cargo ao orzamento do comedor. Tamén se dotará do uniforme correspondente ao persoal de cociña, en cumprimento da lexislación vixente aplicable a este servizo. Dito uniforme deberá manterse limpo.

Art. 20º. O persoal colaborador de comedor acudirá ao Colexio ás 13:30 horas para xantar. Haberá unha mesa disposta para eles/as e unha vez rematada a comida, será este persoal quen colocará a louza na mesa, para que poida ser usada polo alumnado.

Art. 21º. Ás 14:20 horas (e non antes) os/as colaboradores/as do comedor encargados/as dos alumnos/as de E. Infantil irán ás súas aulas a recollelos/as e levaranos ata a súa zona de comedor, comezando xa a xantar este alumnado. Os/as titores/as de E. Infantil terán uns listados co seu alumnado usuario de comedor para asegurar de que vaian ao mesmo.

Art. 22º. Os/as usuarios/as do comedor de E. Primaria baixarán directamente dende as súas aulas ata o comedor. Para iso, en cada aula farase unha fila situando diante aos usuarios/as e detrás aos que non fan uso do servizo de comedor e o/a profesor/a que estea na clase nese intre baixará con eles/as ata a porta de entrada do Colexio, asegurándose de que non vaia para fóra ningún usuario/a do comedor. Os/As colaboradores/as do comedor que atendan a E. Primaria estarán nas portas do mesmo para vixiar que cada alumno/a vaia para a súa mesa. Cada alumno/a levará a súa mochila, que colocará nas zonas habilitadas e delimitadas por cursos. Non poderán colocarse as mochilas en zonas que non estean habilitadas para facelo. O persoal de atención do servizo de comedor non poderá coller as mochilas de ningún alumno/a mentres estean nas filas, pois terán que ser os propios alumnos/as quen as leven ata a zona destinada a elas.

Art. 23º. O persoal colaborador de comedor encargado do alumnado de E. Infantil atenderá cada unha ao alumnado que lle asigne a encargada do comedor. O persoal colaborador de comedor encargado do alumnado de E. Primaria atenderá ás mesas que lle sexan asignadas pola encargada do comedor. En todo caso, non poderán asignárselle mesas nas que estean fillos/as seus. Non poderán atender a mesas que non lle sexan asignadas pola encargada do comedor, agás instrución expresa desta.

Art. 24º. Ningún alumno/a se erguerá da mesa para buscar nada e deberá erguer a man para que sexa atendido/a pola persoa que atenda a mesa. Non poderá ir aos servizos salvo casos de forza maior; e falará co menor volume posible durante a súa estancia no comedor. Non poderá tratar mal a louza nin poderá xogar coa comida. Queda terminantemente prohibido manchar a outros usuarios/as. Haberá sancións para os que incumpran as normas do comedor. (3 avisos escritos serán motivo de chamada á casa e suspensión do servizo por tres días. Á segunda vez que isto suceda, a suspensión será por unha semana. Se o feito

persiste unha terceira, irá a Consello Escolar e poderá perder o servizo de comedor de xeito indefinido).

Art. 25º. O persoal colaborador de comedor vixiará para que os alumnos/as non tiren desperdicios ao chan. Farase o posible para que os alumnos/as do comedor aprendan unhas mínimas normas de comportamento e saber estar na mesa.

Art. 26º. Todo o alumnado terá os mesmos dereitos e as mesmas obrigas no comedor. Non se poderá facer distincións entre eles/as. O alumnado de comedor actuará co debido respecto co persoal colaborador de comedor, coa encargada do mesmo, co director, co persoal de cociña e coas demais persoas que estean no comedor. Aqueles que non cumpran as normas poderán ser sancionados nos termos en que decida o órgano competente e aplicaranse as NOFC coas sancións que se estipulen.

Art. 27º. O alumnado usuario do comedor seguirá en todo momento as instrucións que reciba tanto do director, da encargada do comedor, como do persoal colaborador de comedor. No caso de incumprimento cubrirase un parte de incidencias e será a dirección do centro quen adopte as medidas oportunas en aplicación deste mesmo regulamento e das NOFC. Porase en coñecemento da familia este feito e sancionarse ao alumno/a que incumpra as normas.

Art. 28º. O alumnado usuario do comedor está obrigado a comer no mesmo con regularidade, pois o número de prazas é limitado. No caso de ausencias continuadas (un mes continuado) e inxustificadas poderá propoñerse a súa exclusión do servizo e a súa praza se lle ofertará a outro alumno/a solicitante do servizo.

Art. 29º. O alumnado que sexa usuario/a do comedor por ser usuario/a lexítimo do transporte escolar, terá que facer uso deste de xeito continuado. A non utilización do servizo de **transporte escolar** por parte destes usuarios/as do comedor poderá dar lugar á súa exclusión do servizo do comedor. Asemade, os usuarios/as do comedor que se detecte que non viven en zona de transporte escolar e estean no comedor por ser usuarios lexítimos do mesmo serán excluídos automaticamente do servizo do comedor.

Art. 30º. Aquel alumnado usuario/a do servizo de comedor que presente algunha alerxia alimenticia ou algunha intolerancia a algún alimento, será tratado nos termos que establece a orde de xestión e uso do servizo de comedores escolares e demais lexislación aplicable á materia. O mesmo acontecerá co alumnado que teña que seguir unha dieta determinada. En todo caso, será necesaria unha **prescripción médica** que acredite a citada alerxia, intolerancia ou dieta; e a súa familia avisará por escrito e con antelación suficiente de calquera cambio.

Art. 31º. Cando o alumnado de E. Infantil remate o xantar, será acompañado polo persoal colaborador de comedor encargado da súa atención ata afora e alí será entregado aos pais/nais ou persoas que acrediten estar ao seu cargo ou persoas autorizadas polas nais/pais; e os de transporte serán acompañados ata a porta do autobús.

Art. 32º. Cando o alumnado de E. Primaria remate o xantar sairá para ir ao autobús ou ben desprazarse á súa casa. Deberá ser recollido pola nai/pai ou persoa autorizada previamente por estes por escrito. O alumnado de 5º e 6º de E. Primaria poderá ser autorizado polos pais/nais para ir sos para casa e/ou para levar aos seus irmáns máis pequenos. En todo caso, a saída do colexio non será antes das 15:20 horas. O persoal colaborador de comedor encargárase de que o alumnado suba ao autobús que lle corresponda, terán unhas listas co seu alumnado correspondente, que verificarán diariamente sen excepción.

Art. 33º. O portal de entrada do Colexio permanecerá pechado durante o xantar; abriase para que suba o alumnado usuario de transporte e a continuación deste, abriase para que as familias recollan ao alumnado non usuario de transporte. Todos os demais usuarios/as do comedor deixarán de estar baixo a vixilancia das colaboradoras en canto remate o servizo de comedor, sendo responsabilidade das súas familias o que lles poida acontecer.

Art. 34º. Si algún alumno/a usuario do comedor ten que irse antes, será recollido por algún familiar ou persoa a cargo autorizada polas nais/pais, que deberá cubrir o impreso correspondente.

Art. 35º. Si algún alumno/a non vai quedar a xantar no comedor un día, a familia deberá comunicalo no Colexio antes das 9:45 horas dese día, nos termos expostos na lexislación vixente en cada momento. Ás 3 veces que non se avise, terá unha suspensión de 10 días do servizo segundo o punto 5 da instrución 2/2023. Ao alumnado pagador, cobraráselle o día correspondente en caso de non avisar.

Art. 36º. O persoal colaborador de comedor non subirá ás aulas baixo ningún concepto. Se un alumno/a esqueceu algo, deberá ser autorizado/a pola encargada de comedor ou no seu defecto, o obxecto esquecido quedará na aula ata o día seguinte.

7. CARACTERÍSTICAS DOS MENÚS DO COMEDOR ESCOLAR

Art. 37º. Os menús que se fagan no comedor escolar serán equilibrados e seguirán as instrucións da Consellería de Educación, segundo criterios de especialistas en nutrición infantil. Aplicaranse no comedor escolar os menús saudables que se deseñan por persoal especializado para a Consellería de Educación.

Art. 38º. Os menús programaranse por meses de acordo con criterios de alimentación saudable e equilibrada. O menú será o mesmo para todos os comensais que fagan uso do comedor; sexan alumnos/as, colaboradores/as ou persoal do centro.

Art. 39º. A programación dos menús expoñerase na porta do comedor e darase a coñecer aos pais e nais do alumnado usuario do comedor escolar, incluíndo o tipo de preparación, así como a composición das gornicións e sobremesas. Dita programación poderá sufrir variacións en función da distribución dos alimentos, de avarías na maquinaria ou calquera outro imprevisto que así o requira.

Art. 40º. Na medida do posible, utilizaranse compoñentes alimenticios de agricultura ecolóxica e, en todo caso, usaranse produtos de alta calidade na elaboración dos menús.

Art. 41º. A comida sobrante entregarase as organizacións que traballen con familias con escasos recursos económicos. Para isto acordarase con estas organizacións a forma de entrega desta comida. A encargada de comedor contactará con estas.

8. DISPOSICIÓN FINAIS

Art. 42º. Ao remate do curso farase unha avaliación do servizo de comedor escolar e incluírase na memoria de final de curso do Colexio.

Art. 43º. Este protocolo de uso do servizo de comedor escolar incluírase na Programación Xeral Anual do Colexio.

Art. 44º. Este protocolo queda aberto a posibles modificacións que poidan xurdir das instrucións que indiquen as autoridades sanitarias e educativas.

ANEXO I. CRITERIOS DE SELECCIÓN DO PERSOAL COLABORADOR

- 1º Non haber colaborado no comedor escolar no curso anterior máis de 36 días.**
- 2º Colaboración menos recente no comedor.**
- 3º Actitude favorable ante o traballo no comedor escolar durante os anos previos (valoración dos informes de anos anteriores).**
- 4º Situación familiar desfavorable (familias desfavorables, violencia de xénero, etc).**
- 5º Sorteo en caso de empate nos puntos anteriores.**