

O CEIP Escarabote promove estas

Normas de Organización e funcionamento co fin de dotar a noso Centro de unha ferramenta de xestión acorde cos seus principios educativos que permita a efectiva coordinación de todos os que participan nelas. Entendemos que o servizo do comedor, é unha oportunidade para favorecer a conciliación familiar e además ofertar un servizo para aumentar as inscricións. Estas Normas de Organización e Funcionamento están en consonancia co benestar do alumnado, a vontade das familias, os obxectivos do centro, as necesidades das empresas e profesionais participantes.

## **CAPITULO I: OBXECTIVOS DO SERVIZO DE COMEDOR SERVICIO DE COMEDOR**

Os obxectivos específicos para o comedor son os seguintes:

1. Garantir unha dieta saudable
2. Inculcar hábitos alimentarios saudables, bos modais e hixiene.
3. Promover a autonomía, a participación e a responsabilidade dos comensais.
4. Fomentar a colaboración e as boas relación entre os compañeiros de mesa e persoal do comedor.
5. Promover un ambiente agradable e relaxado nas dependencias do comedor.
6. Promover a conversa e a adecuada socialización durante as comidas.
7. Desenrolar o compañeirismo.
8. Fomentar o aproveitamento do tempo libre e a participación de todos. Atender e educar no respecto a diversidade, atendendo as diferentes capacidades co obxectivo da integración plena.
9. Utilizar correctamente os materiais e os espazos , logrando un entorno físico e social saudable.

## **CAPÍTULO II: HORARIO**

Comedor:

1. O comedor escolar non coincidirá co horario lectivo do centro. Se a Xunta Directiva do Colexio o considera oportuna, atendendo a demanda do servizo se poderán establecer dúas quendas. En calquera caso comenzaras co servizo atendendo en primeiro lugar os nenos dos cursos inferiores e primando a quen teñen o servizo mensualmente fronte os esporádicos.
2. O horario do comedor é de 14:45-15:45.
3. No horario do comedor o alumnado estará baixo a tutela dos/as coidadores/as de comedor que serán os seus responsables.
4. O terminar o quenda do comedor o alumnado deberán ser recollidos polo pai/nai/ titor legal entre 15:45 e 16:00, salvo:
  - a) Autorización expresa do pai/nai/titor legal, para ser recollidos por outra persoa .
  - b) Autorización expresa do pai/nai/ titor legal, para que o neno u nena abandone só ou soia o colexio .
  - c) Que queden a realizar actividades extraescolares.
5. O terminar o quenda do comedor do alumnado que permanezan no centro escolar para a realización das actividades extraescolares deberán ser recollidos polo ou pola monitor ou monitora da actividade.
6. O tempo que dure o servizo de comedor os alumnos e alumnas poderán facer uso das dependencias que se establezan.

## **CAPÍTULO IV: OBRIGACIÓNS DOS PAIS E NAIS TITORES, OU TITORES DOS USUARIOS DO COMEDOR.**

1. Os pais / nais/ titores legais do alumnado que se acolla a o servizo de comedor terán as seguintes obrigacións:
  - a) Comprométense a aboar nos prazos establecidos as cotas estipuladas. O incumprimento da obrigación de pago determina a perda de dereito o desfrute do servizo de comedor.
  - b) Deberán recoller os nenos/as no horario estipulado de 15:45 a 16:00 , con excepción de casos puntuais, e ser comunicado con antelación a o responsable do comedor . Tamén deixarán debidamente cumprimentada as autorizacións para recoller os nenos, nenas cando eles non poidan.
  - c) Informarán por escrito de calquera alerxia, intolerancia alimentaria, ou calquera circunstancia relevante para a correcta prestación do servizo.
  - d) Respetarán e aceptarán o presente regulamento.

## **CAPÍTULO VI: OBRIGACIÓNS DOS USUARIOS DE COMEDOR.**

1. Antes e despois de comer lavarán as mans.
2. Despois de comer lavarán os dentes.
3. Falarán en voz baixa na sala do comedor , co fin de non molestar os demais e favorecer un ambiente relaxado e distendido
4. A mesa terán a debida compostura , conforme as indicacións dos monitores.
5. Non tirarán nada o só, o comedor manterase limpo.
6. Utilizarán correctamente os utensilios.
7. O terminar de comer colocarán ordenadamente os cubertos nos pratos.
8. As sobras de comida nunca quedaran encima da mesa.
9. Non xogarán na sala do comedor.
10. Terminarán a comida na sala do comedor, nunca nos espazos de tempo do tempo do descanso ou recreo.
11. Non se levantarán da mesa ata que todos terminen ou ata que o indique o monitor.
12. O termino da comida serán acompañados polos monitores , que lles indicarán os espazos reservados para o descanso ou recreo

## **CAPÍTULO VII: PERSOAL A CARGO DO COMEDOR**

As obrigacións xerais do persoal a cargo do comedor son as seguintes:

1. O persoal deberá reunir os requisitos e titulación exixidos po la normativa vixente. En particular debe aportar o certificado no cal indique que non ten delitos de carácter sexual.
2. Establecerán as pautas de actuación dos usuarios e usuarias educándoos/as nas normas básicas de comportamento.
3. Marcarán as directrices de utilización dos espazos a ocupar.
4. Velarán para que o recinto do centro permaneza cerrado, salvo nos horarios de saída , nos que ponderarán especial atención para o cumprimento do apartado 3 de este capítulo.
5. Asistirán e acompañarán os usuarios/as enfermos/as o accidentados/as . Se algún usuarios sufrise un accidente ou enfermidade. Avisarán a nai, pai, titor ou titora legal. E a dirección do Centro se fose grave e o usuaria/o necesitara atención dos servizos sanitarios de emerxencias.
6. Vixiarán en todo momento que se cumpra o establecido neste regulamento .
7. No utilizarán o teléfono móbil ou outros dispositivos durante o servizo para uso do persoal.
8. Cumprirán ca labor do coidado, atención educativa o alumnado e apoio as actividades establecidas.
9. Coordinarán as tarefas relativas a educación para a saúde , adquisición de hábitos sociais e unha correcta utilización e conservación do manexe do comedor.
10. Atenderá o alumnado nos períodos de antes e despois de comer basicamente no exercicio e desenrolo das actividades programadas para iso períodos atendendo as orientacións do encargado do servizo do comedor escolar.

11. En razón o carácter educativo do servizo do comedor escolar fomentará a colaboración do alumnado a partir de 5º de primaria , sen que eso supoña ausencia física o substitución do persoal habitual encargada da atención de dito servizo.
12. Serán os responsables dos usuarios e usuarias durante o horario do servizo de comedor, vixiando e coidando hasta que sexan recollidos. Se o neno está autorizado a abandonar só o colexio, vixiarán que o faga na quenda que lle corresponde.
13. Terán especial atención para adaptar o servizo de comedor as alerxias os intolerantes que presenten os alumnos e haberán de ser comunicadas previamente conforme a o establecido no capítulo V.
14. Informarán por escrito os pais , nais ou titores legais de calquera síntoma significativo ou manifestación realizado polo alumno que puidese indicar ter unha patoloxía non comunicada previamente e tomarán medidas. Asi mesmo informaran a dirección do centro.
15. En ningún caso privarán como castigo, da indixesta da ración completa de comida que establece o menú.
16. Sancionarán as faltas leves , conforme se establecen no seguinte capitulo.
17. Tamén serán competencia do persoal as seguintes funcións, acordes coa súa categoría profesional nos términos que estableza o convenio colectivo da aplicación:
  - I. Velar pola calidade e conservación dos alimentos, cumprindo as normas de saúde e hixiene.
  - II. Servizo de atención as mesas dos usuarios.
  - III. Limpeza das instalacións e equipamentos do servizo de comedor escolar, coidando do uso e e conservación.
  - IV. Informar o encargado do servizo de comedor daquelas cuestión que afecten o funcionamento do servizo.
  - V. Colaborar no seguimento dos protocolos de seguridade e hixiene e de riscos laborais.

## **CAPÍTULO VIII: INFRACCIÓNS E SANCIÓN:**

1. As condutas contrarias a o establecido no Capítulo VI considerase como faltas leves, graves ou moi graves e serán cualificadas e sancionadas conforme se estableza nas seccións deste Capítulo e no Capítulo IX , tendo en conta o establecido nos apartados seguintes.
2. Terase en conta os actos realizados polos alumnos e alumnas na relación con calquera persoa e non só na relación con outros membros do alumnado.
3. Respetarase a debida proporción entre a falta e a sanción aplicada, tendo en conta a idade do usuario e usuarias e as súas circunstancias persoais , familiares e sociais.
4. En todo caso, para sancionar unha conduta , se terá en conta o recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.

### **SECCIÓN 1ª: Faltas Leves e Sancións**

Son faltas leves: todas aquelas condutas que vulneren ó establecido no Capítulo VI. Que no sexan suficientemente importantes como para consideralas faltas graves o moi graves.

A sanción das faltas leves levarase a cabo polo monitor no momento en que ocorran e consistirán en apercibimento o alumnado de forma privada.

Adicionalmente , poderase establecer medidas disciplinarias consistentes na privación temporal da realización de actividades concretas como xogos e actividades recreativas, sempre de forma proporcional os feitos.

### **SECCIÓN 2ª: Faltas Graves y Sanción**

Son faltas graves:

- a) A reiteración das 5 faltas leves nun prazo de 30 días naturais, contados de fecha a fecha.
- b) Os actos de indisciplina.
- c) Os actos de inxuria ou ofensa grave.
- d) A agresión física o verbal.

- e) Os actos de discriminación .
- f) Os danos graves causados polo uso indebido e intencional nos bens do comedor, instalacións do comedor e demais dependencias do colexio postas o servizo de comedor.
- g) Os actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do comedor.
- h) O incumprimento da sanción dunha falta grave.

Sanción das faltas graves:

A sanción das faltas graves poderá consistir nunha ou en varias das seguintes:

- a. Realización das tarefas que contribúan a mellorar en desenvolvemento do comedor.
- b. Reparación dos danos causados.
- c. Suspensión do dereito de asistencia o comedor durante un período non superior a 3 días lectivos.

### SECCIÓN 3ª: Faltas moi Graves e Sanción

Son faltas moi graves:

- a) Todas aquelas condutas que poidan poñer en perigo a integridade física dos membros do comedor, tanto de usuarios e usuarias como persoal encargado do mesmo.
- b) A reiteración de 3 faltas graves nun prazo de 30 días naturais , contados de fecha a fecha.
- c) O incumprimento da sanción, como mínimo, de dúas faltas graves.

Sanción das faltas moi graves:

- a) Unha falta moi grave, suspenderá o dereito de asistencia o comedor durante un período non superior a 15 días lectivos.
- b) Dúas faltas moi graves cometida nun período de 60 días naturais , contados de fecha a fecha , suspenderán o dereitos de asistencia o comedor durante un período superior a 15 días lectivos e non superior a 30 días lectivos.
- c) Tres faltas moi graves, cometidas nun curso escolar, suspenderán de forma definitiva durante dito curso escolar, o dereito de asistencia o comedor.

## CAPÍTULO IX: PROCEDIMENTO SANCIONADOR

1. As faltas graves comunicaranse por escrito o Director do Centro e o pai nai titor ou titora legal do usuario infractor.
2. O acordo de inicio de expediente sancionado correspondente o Director ou Directora do Colexio .
3. O acordo de inicio do expediente sancionador comunicarse por escrito o pai, nai, titor ou titora legal do usuario, usuaria infractor ou infractora , con indicación conduta que se lle imputa e as medidas de corrección que se propón con ofrecemento de prazo de audiencia non inferior a 5 días lectivos.
4. As sancións por faltas graves e moi graves serán acordadas pola Dirección do centro . O acordo sancionador comunicarse por escrito o pai, nai, titor , titora legal do infractor ou infractora.
5. O prazo de duración do procedemento sancionador non poderá ser superior a 15 días lectivos, contados dende o día seguinte a da comunicación o pai , nai titor ou titora legal do usuarios o /a do acordo de inicio ata o día en que se dite o acordo sancionador. O incumprimento do prazo da duración do procedemento determinara a súa caducidade .
6. Mentres dure o procedemento de instrución a Dirección do centro podará adoptar as medidas provisionais para o bo funcionamento do servizo .
7. Son motivos de abstención ou de recusación os seguintes
  - a) Ter interese persoal no asunto ou ter cuestión litixiosa pendente co alumno, alumna pai , nai , titor/a legal ou algún parente de consanguinidade dentro do cuarto grado ou de afinidade segundo.
  - b) Ter parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grado ou de afinidade dentro do segundo , con o alumno, alumna ou seu pai, nai ou titor/a legal
  - c) Ter amizade íntima o enemistade manifesta co alumno alumna seu pai nai ou titor ou titora legal.

### SECCIÓN 2ª: Procedemento Sancionador Infraccións moi Graves

1. As faltas moi graves comunicaranse por escrito a dirección do Centro e a nai ,

pai, titora , titor legal do usuario usuaria infractor/a .

2. O acordo de inicio do expediente sancionador por infracción moi grave así como a súa instrución correspondelle a Dirección do Centro .

3. O acordo de inicio do expediente sancionador comunicarse por escrito o pai, nai , titora, titor legal do usuario/a infractor/a con indicación da conduta que se lle imputa, e as medidas de corrección que se propón , con ofrecemento do prazo, de audiencia no inferior a 5 días lectivos.

4. As sancións por faltas graves serán acordadas pola Dirección do Centro.

5. O acordo sancionador comunicarse por escrito o pai , nai titor ou titora legal do usuario /a infractor/a , O prazo de duración do procedemento sancionador non poderá ser superior a 15 días lectivos contados dende o día seguinte a da comunicación o pai, nai titor ou titora legal do usuario/a do acordo de inicio, ata o o día en que se dite o acordo sancionador. O incumprimento do prazo de duración do procedemento determinará a súa caducidade.

6. Mentres dure o procedemento de instrución, A dirección do Centro poderá adoptara as medidas provisionais para o bo funcionamento do servizo.

## **CAPÍTULO X: PREVENCIÓN DO ACOSO ESCOLAR.**

Por parte dos profesionais encargados do servizo de comedor:

1. Durante o desenrolo do servizo , o persoal a cargo, prestará especial atención a identificación de posibles situacións de acoso escolar

2. Ante a identificación de posibles situacións de acoso informarase inmediatamente a Dirección do Centro. A este respecto se reportarán tanto situacións efectivas como potenciais.

3. Ca finalidade de poder identificar unha reiteración de comportamentos que poida ser constitutiva de posibles situacións de acoso. Todas aquelas incidencias que impliquen un acto de agresión, xa sexa física ou verbal , deben identificar non só a quen agride senón a quen é agredido.

4. Atenderanse as instrucións e directrices que se reciban tanto dende a Dirección do Centro.

## **CAPÍTULO XII: SERVIZO DE GARDA.**

En ningún momento, os nenos e nenas participantes no comedor ou actividades deben quedar solos.