



C.E.I.P. MESTRE MANUEL GARCÍA

Ceip.mestre.manuel.garcia@edu.xunta.gal
edu.xunta.es/centros/ceipmestremanuelgarcia

Camiño do Fial, 23
36794 Oia (Pontevedra)

Código Centro:36006067
NIF:Q-8655426H

ÍNDICE

ÍNDICE	2
INTRODUCCIÓN.....	5
REGULAMENTACIÓN ACTUAL DO FUNCIONAMENTO DO COMEDOR	6
Normativa e medidas de seguranza e hixiene	7
Disposicións comunitarias de directa aplicación	8
Disposicións nacionais.....	9
QUE SE ENTENDE POR SERVIZO DE COMEDOR.....	10
MODALIDADE DE PRESTACIÓN DO SERVIZO.....	11
CLASIFICACIÓN	12
PERSOAL DE ATENCIÓN AO SERVIZO E INCOMPATIBILIDADE DE COMETIDO.....	13
Persoal Laboral.....	13
Persoal de atención educativa, apoio e vixilancia.....	13
Encargado/a de comedor.....	15
Outro persoal de atención ao alumnado.	17
Incompatibilidades de cometidos	17
OS MENÚS NO NOSO CENTRO: ESTRUCTURA BÁSICA E OUTRAS CONSIDERACIÓNS	18
Tecnoloxías culinarias.....	18
CALENDARIO DE FUNCIONAMENTO.....	19
HORARIO.....	19
USUARIOS/AS DO COMEDOR E PREFERENCIAS.....	20
ALGUNHAS CONSIDERACIÓNS A TER EN CONTA	22
CONCEPTO DE UNIDADE FAMILIAR E OBTENCIÓN DA RENDA DA MESMA.....	25
SUXEITOS OBRIGADOS AO PAGAMENTO DOS PREZOS PÚBLICOS.....	27
PAGAMENTO DOS PREZOS PÚBLICOS	29
CONSECUENCIAS DO IMPAGO DOS PREZOS PÚBLICOS:	31
FUNCIÓNS SEGUNDO A NORMATIVA VIXENTE	32
Persoal de atención educativa, apoio e vixilancia no comedor: ...	32

Persoal laboral do servizo do comedor:	33
Persoa encargada do servizo de comedor:.....	33
Consello escolar:.....	34
Director/a do centro:.....	34
Comisión do servizo de comedor escolar:	35
OBXECTIVOS E ACTIVIDADES QUE SE DESENVOLVERÁN.....	37
Promover hábitos alimentarios saudables:	37
Promover hábitos hixiénicos saudables e a seguridade:	37
Promover a colaboración:	38
Desenvolver o compañeirismo, o respecto e a tolerancia:.....	38
Conseguir un contorno físico e social saudable:.....	39
ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMENTO	40
Entrada ao comedor.....	40
Saída do comedor.....	40
Outras	40
NORMAS DE FUNCIONAMENTO	41
Persoal da cociña:.....	41
Persoal colaborador:.....	42
Encargado/a de comedor:.....	44
Familias:.....	46
Alumnado:.....	47
FALTAS E CORRECIÓNS APLICABLES.....	48
Principios xerais das correccións	48
Faltas leves.....	48
Faltas graves.....	49
Faltas moi graves.....	50
Correccións das faltas leves e sancións (persoal colaborador e encargado).....	50
Corrección das faltas graves e sancións (dirección do centro, comunicadas as familias).....	51
OUTRA REGULAMENTACIÓN.....	52
MEDIDAS PREVENTIVAS PARA ALÉRXICOS.....	53
1. Identificación do neno alérxico/aspectos previos	53
2. Menús.....	53
3. Actuacións.....	54

Cociña:.....	54
ANEXOS.....	61
Parte de incidencias.....	61
Apercibimento	62
Recollida durante o horario de comedor	63

C.E.I.P. M. M. GARCÍA

INTRODUCCIÓN

Este protocolo de funcionamento do comedor escolar, segundo a normativa vixente, está elaborado polo equipo directivo. Recolle as directrices de organización e funcionamento do servizo de comedor escolar. Con el, preténdese recoller e concretar a regulamentación presente na lexislación vixente, prestando especial atención ao cumprimento do principio de igualdade entre homes e mulleres e será parte integrante do regulamento orgánico do centro.

A referida normativa contempla o comedor escolar como un servizo complementario que, ademais de servir á Administración Educativa como factor importante de escolarización, tamén desenvolve unha destacada función compensatoria, social e educativa, neste momento no que moitas familias están sufrindo as consecuencias da crise económica. Así, o comedor do CEIP Mestre Manuel García, ademais de cumprir unha función básica de alimentación e nutrición, está integrado na vida e organización do centro, de tal maneira que a súa programación, desenvolvemento e avaliación, forman parte da Programación Xeral Anual e da Memoria final de cada curso escolar. Nesta memoria inclúese o funcionamento do servizo, así como as propostas de mellora que se consideren convenientes, segundo o artigo 18 da Orde do 21 de febreiro de 2007.

REGULAMENTACIÓN ACTUAL DO FUNCIONAMENTO DO COMEDOR

A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, consonte ao disposto no artigo 82.2º da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, LOE (BOE do 4 de maio) prestará en determinados supostos, de forma gratuíta os servizos escolares de transporte e, se for o caso, comedor.

- Decreto 132/2013, do 1 de agosto de 2013, polo que se regulan os comedores escolares dos centros públicos non universitarios dependentes da consellería con competencias en materia de educación.
- Orde do 21 de febreiro de 2007 (DOG, 05/03/2007) pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo do comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Cultura, 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, o funcionamento e a xestión do servizo do comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes desta consellería.
- 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.
- Quedan derrogados o Decreto 10/2007, do 25 de xaneiro e o Decreto 374/2009, do 6 de agosto, así como todas as disposicións normativas de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto no presente decreto.

NORMATIVA E MEDIDAS DE SEGURANZA E HIXIENE

- O Real Decreto 202/2000, do 11 de febreiro, polo que se establecen as normas relativas aos manipuladores de alimentos, quedou derogado expresamente mediante a publicación do Real Decreto 109/2010, do 5 de febreiro, polo que se modifican diversos reais decretos en materia sanitaria para a súa adaptación á Lei 17/2009, do 23 de novembro, sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio; e á Lei 25/2009, do 22 de decembro, de modificación de diversas leis para a súa adaptación á Lei 17/2009, do 23 de novembro, sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio.

Esta norma derroga expresamente o Real Decreto 202/2000, do 11 de febreiro, polo que se establecen as normas relativas aos manipuladores de alimentos.

Actualmente, o marco legal de aplicación en relación cos manipuladores de alimentos é:

- O Regulamento (CE) 852/2004 do Parlamento Europeo e do Consello, do 29 de abril de 2004, relativo á hixiene dos produtos alimenticios. Concretamente, no Capítulo VIII do Anexo II establece as condicións de hixiene persoal dos traballadores, e no Capítulo XII do mesmo Anexo II fai referencia á formación que deben recibir os manipuladores de produtos alimenticios. Regulamento (EU) 1169/2011 de 25 de outubro de 2011.

- O Regulamento (CE) 882/2004 do Parlamento Europeo e do Consello, do 29 de abril de 2004, sobre os controis oficiais efectuados para garantir a verificación do cumprimento da lexislación en materia de pensos e alimentos e a normativa sobre saúde animal e benestar animal. Entre outros controis oficiais, inclúense: a inspección de empresas alimentarias e de produtos alimenticios, sendo necesario comprobar as condicións de hixiene e avaliar os procedementos de boa

prácticas de fabricación e manipulación, ao obxecto de garantir o obxectivo deste regulamento ("prever, eliminar ou reducir a niveis aceptables calquera risco na seguridade alimentaria").

A Lei 17/2011, do 5 de xullo, de Seguridade Alimentaria e Nutrición, foi publicada no Boletín Oficial do Estado. A nova Lei atende ás perspectivas clásicas da seguridade alimentaria, como son a detección e eliminación de riscos físicos, químicos, e biolóxicos, dende un novo enfoque anticipatorio que se fundamenta xuridicamente no principio de precaución. Ademais, ten en conta de forma moi particular a crecente importancia dos riscos nutricionais, dada a preocupante prevalencia na actualidade da obesidade e principalmente da obesidade infantil e xuvenil. E da mesma forma, ten en consideración outras perspectivas da seguridade alimentaria que inciden nos dereitos das cidadás e cidadáns, como son a existencia de riscos sociais, de integración ou de discriminación, e de xénero, que deben ser eliminados.

DISPOSICIÓNS COMUNITARIAS DE DIRECTA APLICACIÓN

- Regulamento 852/2004, do 29 de Abril de 2004, do Parlamento Europeo e do Consello, relativo á hixiene dos produtos alimenticios.
- Regulamento 853/2004, do 29 de Abril de 2004, do Parlamento Europeo e do Consello, polo que se establecen normas específicas de hixiene dos alimentos de orixe animal.

DISPOSICIÓN NACIONALIS

- Real Decreto 1420/2006, da 1 de Decembro de 2006, sobre prevención da parasitase por anisakis en produtos da pesca subministrados por establecementos que serven comida aos consumidores finais ou a colectividades.
- Real Decreto 3484/2000, do 29 de Decembro de 2000, polo que se establecen as normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas. (B.O.E. 12.01.2001)
- Modificado por Real Decreto 135/2010, do 12 de febreiro, polo que se derrogan disposicións relativas aos criterios microbiolóxicos dos produtos alimentarios tras diversos reais decretos e ordes.

C.E.I.P. M.M. GARCÍA

QUE SE ENTENDE POR SERVICIO DE COMEDOR

Enténdense como servizos de comedor os de xantar e os de atención aos usuarios e usuarias nos períodos de tempo libre anterior e posterior da comida do mediodía, nos cales se fomentarán programas de promoción da saúde, hábitos alimentarios e habilidades persoais.

C.E.I.P. M. M. M. GARCÍA

MODALIDADE DE PRESTACIÓN DO SERVIZO

(Segundo o artigo 1º do Decreto 132/2013, do 1 de agosto de 2013)

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.

C.E.I.P. M. M. M. GARCÍA

CLASIFICACIÓN

(Segundo o artigo 6º do Decreto 132/2013, do 1 de agosto de 2013)

É un comedor do TIPO B (Ten a consideración de comensal aquela persoa que fai uso do servizo do comedor escolar).

C.E.I.P. M. M. M. GARCÍA

PERSOAL DE ATENCIÓN AO SERVIZO E INCOMPATIBILIDADE DE COMETIDO

PERSOAL LABORAL

- 1 oficial 2ª de cociña
- 1 axudante de cociña

PERSOAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA, APOIO E VIXILANCIA

Nas tarefas de atención ao alumnado durante o xantar e no tempo libre anterior e posterior, se o houberse, poden participar nais, pais, titores/as legais do alumnado do centro ou profesorado. Neste centro as nais ou os pais son os que se encargan destes labores.

As colaboracións dos pais, nais, titores legais e acolledores familiares do alumnado matriculado no centro ofertará 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 no correspondente 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.

Esta colaboración voluntaria levarase a cabo baixo a propia iniciativa e autonomía, sen dependencia da Administración nin suxección ao seu poder de dirección.

Os colaboradores organizarán a súa colaboración, en coordinación coa persoa encargada do servizo de comedor nas tarefas que se vaian realizar, dentro das previstas na normativa de desenvolvemento deste decreto, polo cal poderán percibir por cada día de asistencia efectiva ao comedor compensación económica polos gastos que lle ocasiona a colaboración.

O persoal colaborador deberá ter a consideración de idóneo e polo tanto a non contar con esa consideración sería un motivo para deixar de realizar esta labor tan necesaria. O non ter un comportamento acorde coa función que realizan, ou actuar de maneira que non se fomente a boa convivencia, ou se propicien incidentes, comportará, previo acordo do consello escolar, a finalización da colaboración e que non sexa aceptada para a selección en cursos posteriores.

O número de coidadoras/colaboradoras respecto ao número de alumnos/as ven dado polas normativas que regulan este servizo e que é o seguinte:

- Educación infantil de 33 alumnos/as; 3 coidadores/as (nais, pais dos alumnos/a)
- Educación Primaria de 83 alumnos/as; 5 coidadores/as (nais, pais dos alumnos)

De superarse a ratio anterior en calquera das etapas aumentaríase o persoal de atención.

No caso do alumnado con n.e.e. o/a xefe/a territorial poderá autorizar aumentar a ratio en función das circunstancias concretas en cada caso, logo do informe do consello escolar.

O importe do complemento por servizos extraordinarios que percibirá o persoal docente e non docente do centro ou da compensación económica polos gastos de dedicación e desprazamentos xerados pola

colaboración no comedor que percibirán os membros da comunidade escolar (nais, pais titores legais ou acolledores familiares do alumnado), será de 12,50 € por día de asistencia efectiva ao comedor.

Os importes resultantes aboaranse mediante tres pagamentos.

Ás compensacións económicas aplicaráselles a retención fiscal que corresponda.

Os aboamentos realizaranse tomando como fonte de información a que proporcione a aplicación COMEDORES.

ENCARGADO/A DE COMEDOR

A persoa encargada do comedor desempeñará as funcións que lle atribúe o artigo 10.2 da Orde do 21 de febreiro de 2007, requiríndose para o efecto a súa presenza no comedor escolar.

Esta persoa terá, preferentemente, a condición de persoal docente do centro, sexa membro ou non do equipo directivo. Só nos casos en que non poida cumprirse este requisito, tal labor poderá ser realizado, logo de autorización expresa da xefatura territorial correspondente, por persoal non docente ou por outra persoa integrante da comunidade escolar que se preste voluntariamente e que sexa considerada idónea para realizar esta función tan importante.

Estes últimos deberán ser nais, pais, titores legais ou acolledores familiares de alumnos/as que estean cursando actualmente estudos no centro docente respectivo que, antes de asumir o cometido de encargado do comedor, deberán asinar a declaración que se xunta como Anexo III da presente instrución, na que consta o carácter altruísta e a título de colaboración social desinteresada da súa prestación.

Non poderán estas persoas integrantes da comunidade escolar desempeñar as funcións de encargado de comedor durante dous cursos escolares consecutivos, co que non poderán asumir tales cometidos as persoas que os realizaron durante un mínimo de 36 días no curso escolar 2022-2023. Soamente nos casos en que resulte motivada e probada a imposibilidade de alternancia no desenvolvemento das tarefas descritas, a Xefatura Territorial correspondente poderá, mediante autorización expresa para o efecto, excepcionar o cumprimento da regra xeral sinalada.

As persoas que realicen funcións de encargado/a de comedor que non teñan a condición de persoal do centro, non poderán realizar máis funcións que as sinaladas no artigo 10 da Orde do 21/02/2007 ou o que corresponda de aprobarse unha nova orde que a substitúa, con exclusión expresa daquelas tarefas de compras e aprovisionamentos dos comedores.

Con carácter preferente, a persoa encargada do comedor debería ter a condición de persoal docente do colexio, integrante ou non do equipo directivo. Como neste centro era imposible cumprir con este requisito, o Xefe Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria autorizou, para desenvolver este labor a unha nai de dúas alumnas do centro despois de asinar unha declaración xurada onde facía constar que tal colaboración era prestada dunha forma desinteresada e altruísta.

A encargada e o director do centro perciben complementos retributivos e compensacións económicas vinculadas á xestión e atención do comedor escolar.

O importe do complemento por servizos extraordinarios ou, no seu caso, da compensación económica polos gastos de dedicación e desprazamentos xerados que percibirán pola director/a do centro e ola

encargado/a do comedor será de 14,46 €, por día de asistencia efectiva ao comedor.

Os importes resultantes abonaranse mediante tres pagamentos que comprenderán os meses de setembro a decembro, xaneiro a marzo e abril a xuño, do respectivo curso escolar. Ás mesmas aplicaráselles a retención fiscal que corresponda.

OUTRO PERSOAL DE ATENCIÓN AO ALUMNADO.

- Unha cuidadora encargada da atención ó alumno neae.

INCOMPATIBILIDADES DE COMETIDOS

- Acumulación de funcións

No caso excepcional de que se acumulen funcións, unicamente poderá percibirse un só complemento retributivo ou compensación económica.

As funcións de director/a e encargado/a non poderán acumularse nunha soa persoa. Unicamente nos casos en que resulte imposible encomendalas a persoas distintas, e con carácter excepcional, a Xefatura Territorial correspondente poderá autorizar expresamente a acumulación dos dous cometidos para o curso 2023-2024, tendo en conta que as funcións de director/a só poderán ser desempeñadas por quen ostente a dirección do centro.

OS MENÚS NO NOSO CENTRO: ESTRUTURA BÁSICA E OUTRAS CONSIDERACIÓNS

- Os menús son elaborados pola dirección do centro.

Os menús contarán cun primeiro prato alternante a base de legumes con verdura, variados tipos de verdura con patacas, arroz ou pasta. Un segundo prato alternante a base de carne magra, peixe variado ou ovos, acompañado, non sempre, dun suplemento de ensalada ou gornición de verduras. O postre estará formado a base de lácteos ou froita. Os produtos de pastelería non estarán neste tipo de menús, excepto en ocasións moi especiais.

TECNOLOXÍAS CULINARIAS

- Elixiranse todos os tipos de técnicas dando preferencia ás máis sinxelas e pouco graxas, limitando fritos, rebozados, guisos e estufados graxos.
- O menú será único para todos os usuarios do comedor escolar, agás nos casos de alumnos que padezan calquera tipo de intolerancia ou alerxia alimentaria, xustificada mediante certificado médico. Nestes casos, serviranse menús adaptados ás súas necesidades. Seguindo instrucións da Secretaría Xeral Técnica non se subministraran menús diferentes para aqueles alumnos que por crenza relixiosa, así o soliciten.
- A dirección do centro fará chegar ao persoal de cociña e ao encargado de comedor copias das certificacións médicas que aporten as familias. O persoal colaborador controlará para que ningún alumno/a ao seu cargo chegue a tomar alimentos que lle poidan causar danos.

- A dirección do centro publicará os menús mensuais na páxina web do centro.

CALENDARIO DE FUNCIONAMENTO

- O período de funcionamento do comedor dependerá do calendario escolar que fixe a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria para cada curso e coincidirá co período lectivo sinalado tamén pola Consellería.

HORARIO

- Xantar: das 14:40 ás 15:30 horas.
- Saída dos autobuses: 15:40 horas.

USUARIOS/AS DO COMEDOR E PREFERENCIAS

Durante os meses de xuño e xullo do ano en curso o centro reunirá e ordenará as solicitudes de comedor correspondentes ao alumnado escolarizado no curso 2024-2025, de xeito que, de existir máis solicitudes que prazas autorizadas no comedor escolar, o Consello Escolar revisará e rebaremará a totalidade das ditas solicitudes, avaliándoas como novas, de acordo coa seguinte orde de preferencia:

1. Alumnado de zona.
2. Alumnado usuario do servizo de comedor no curso escolar anterior, salvo que variase substancialmente o criterio polo cal fose admitido.

Neste senso, enténdese que isto ocorre cando no curso a admisión se produciu ao existir, unha vez aplicados os criterios de preferencia prazas vacantes dentro do número máximo de prazas autorizadas, circunstancia que non se produce para o vindeiro curso, por existir aspirantes preferentes.

3. Alumnado usuario lexítimo do servizo do transporte escolar, nos termos establecidos na Instrución 1/2024 da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, sobre a xestión do servizo de transporte escolar no curso escolar 2024-2025.
4. Alumnado pertencente a unidades familiares que se atopen en situación socioeconómica de exclusión social ou que teña unha discapacidade igual ou superior ao 33%, certificadas polos servizos sociais ou municipais correspondentes.
5. Alumnado membro de familias numerosas, acreditado co correspondente título ou carné expedido para o efecto.

6. Alumnado fillo de pais e nais, titores legais ou acolledores familiares, traballadores con incompatibilidade acreditada documentalmente dos seus horarios laborais co horario de saída do seu fillo/a ao mediodía.

7. Persoal docente e non docente que preste servizos no centro e non colabore nos labores de atención e apoio ao alumnado.

As listas provisionais de admitidos ao comedor escolar elaboradas polo Consello Escolar expóranse nos taboleiros de anuncios do centro, abríndose de seguido un prazo non inferior a 5 días para presentación de alegacións. Unha vez resoltas as mesmas polo Consello Escolar do centro o antedito órgano aprobará con carácter definitivo a lista dos admitidos, que volverá a ser exposto no centro, para o efecto de que, no seu caso, se deduzan os oportunos recursos de alzada ante as Xefaturas Territoriais da Consellería.

ALGUNHAS CONSIDERACIÓNS A TER EN CONTA

Coa entrada en vigor do novo decreto, todos os alumnos/as se rexerán polo mesmo para determinar a contía do prezo público que lles corresponde abonar.

O alumnado transportado xa non terá dereito ao uso gratuíto do comedor polo feito de ser transportado, senón que terán que comprobar mediante as instrucións contidas no modelo de autoliquidación se son usuarios gratuítos ou lles corresponde aboar algunha ha cantidade das establecidas; ao igual que o resto dos usuarios do servizo (alumnado da localidade, transportados en precario, etc).

Serán usuarios gratuítos dos comedores escolares:

- Os alumnos que cursen a ensinanza básica e o segundo ciclo de educación infantil pertencentes a unidades familiares que se atopen en situación socioeconómica de exclusión social certificada polos servizos sociais autonómicos ou municipais correspondentes.
- Os alumnos que cursen a ensinanza básica e o segundo ciclo de educación infantil que se atopen en situación de acollemento residencial ou familiar.
- Os alumnos cursen a ensinanza básica e o segundo ciclo de educación infantil cun grao de discapacidade declarado igual ou superior ao 33 %.
- Os alumnos que cursen a ensinanza básica e o segundo ciclo de educación infantil pertencentes a unidades familiares vítimas de terrorismo ou de violencia de xénero acreditada documentalmente.
- Os alumnos que cursen a ensinanza básica e o segundo ciclo de educación infantil pertencentes a unidades familiares cunha renda familiar anual neta per cápita inferior a 7.000 euros.
- Persoal de cociña durante os días de desempeño efectivo do seu traballo.
- Os coidadores, educadores e auxiliares de enfermaría que, durante o xantar e os períodos de tempo anterior e posterior a ela, atendan os alumnos de educación especial, no tempo de desempeño efectivo do seu traballo no comedor escolar.
- O persoal funcionario e laboral da Xunta de Galicia destinado nos centros de ensino con responsabilidades na organización dos

comedores escolares ou no coidado dos alumnos comensais, durante os días de asistencia efectiva ao comedor.

- Os pais, nais, titores legais e acolledores familiares de alumnos matriculados en ensinanza básica e segundo ciclo de educación infantil que colaboren na atención dos alumnos comensais durante os días en que se desenvolva a súa colaboración efectiva.

Persoas beneficiarias de bonificacións nos comedores xestionados pola consellería competente no eido educativo:

1. Serán beneficiarios de bonificación para comedor, agás na contía dun euro que se aboará por día de servizo, os alumnos cuxa renda familiar neta anual per cápita se atope nas seguintes condicións:

Unidades familiares cun único menor en idade escolar	Renda anual neta per cápita de 7.000,01 a 8.000,0 euros
Unidades familiares con dous menores en idade escolar	Renda anual neta per cápita de 7.000,01 a 8.000,0 euros
Unidades familiares con tres ou máis menores en idade escolar	Renda anual neta per cápita de 7.000,01 a 8.000,0 euros

1. Serán beneficiarios de bonificación para comedor, agás na contía de 2,50 euros que se aboará por día de servizo, os alumnos cuxa renda familiar neta anual per cápita se atope nas seguintes condicións:

Unidades familiares cun único menor en idade escolar	Renda anual neta per cápita de 8.000,01 a 9.000,0 euros
Unidades familiares con dous menores en idade escolar	Renda anual neta per cápita de 8.000,01 a 9.000,0 euros

2. Serán beneficiarios de bonificación para comedor, agás na contía de 4,50 euros que se aboará por día de servizo, os alumnos cuxa renda familiar neta anual per cápita se atope nas seguintes condición:

Unidades familiares cun único menor que curse ensinanza básica obrigatoria e/ou segundo ciclo de educación infantil	Renda anual neta per cápita igual ou superior a 9.000,01 euros
Unidades familiares con dous menores que cursen ensinanza básica obrigatoria e/ou segundo ciclo de educación infantil	Renda anual neta per cápita igual ou superior a 9.000,01 euros

Non beneficiarios desta axuda:

O alumnado que solicitou e obtivo praza no centro sen pertencer á súa área de influencia. (Disposición adicional primeira, punto 2 do Decreto 132/2013 do 1 de agosto).

Persoal docente ou non docente destinado no centro escolar, auxiliares de conversa e alumnos en prácticas de ensinanzas de maxisterio ou grao equivalente que, sen ter responsabilidades na organización dos comedores escolares nin no coidado dos alumnos comensais, faga uso do comedor escolar. Os non beneficiarios das axudas abonaran 4,50€.

CONCEPTO DE UNIDADE FAMILIAR E OBTENCIÓN DA RENDA DA MESMA

Para os efectos do novo Decreto de comedores escolares, o concepto de unidade familiar é o definido na normativa do imposto da renda das persoas físicas. Aos efectos do IRPF, existen dúas modalidades de unidade familiar:

1. A unidade familiar está integrada polos cónxuxes non separados legalmente e, si os houber:

a. Os fillos menores, con excepción dos que, co consentimento dos pais, vivan independentemente destes.

b. Os fillos maiores de idade incapacitados xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.

2. A unidade familiar está integrada polo pai ou pola nai e a totalidade dos fillos que convivan co pai ou coa nai e reúnan os requisitos da modalidade anterior os supostos a) ou

b) do apartado 1. Polo tanto: - Calquera outra agrupación familiar, distinta das anteriores, non constitúe unidade familiar a efectos do IRPF. - Ninguén pode formar parte de dúas unidades familiares ao mesmo tempo. - O número de membros da unidade familiar realizarase atendendo á situación existente o día 31 de decembro de cada ano. Polo tanto, si un hilo cumprira 18 anos durante o ano, xa non formará parte da unidade familiar nese período impositivo. Tampouco formarán parte da unidade familiar o membro que falecera durante o período impositivo.- Nas parellas de feitos un dos seus membros (pai ou nai) pode formar unidade familiar cos fillos que reúnan os requisitos anteriormente comentados (os supostos a) ou b) do apartado 1). O mesmo criterio é aplicable nos casos de separación ou divorcio con garda e custodia compartida”.

A renda familiar neta anual para os efectos de autodeclaración é o resultado de facer as seguintes operacións en base a declaración da renda do exercicio 2023:

Casiña 435+casiña 460 – casiña 595

Para saber a renda per cápita anual bastará con dividir o resultado anterior entre os membros computables da unidade familiar.

IMPORTANTE: A cantidade total (X) deberá figurar no apartado A) do modelo de autoliquidación.

No caso de situación económica desfavorable, deberase presentar informe do/a traballador/a social do concello.

C.E.I.P. M. M. M. GARCÍA

SUXEITOS OBRIGADOS AO PAGAMENTO DOS PREZOS PÚBLICOS

Segundo o disposto no artigo 13 do Decreto 132/2013:

- Os pais, nais ou titores/as legais, en nome e por conta dos alumnos/as usuarios do servizo, a non ser que estes teñan dereito, á gratuidade do servizo.
- As restantes persoas usuarias do comedor escolar, segundo o sinalado no citado Decreto, agás que teñan dereito a gratuidade total do servizo de comedor.

Contía dos prezos públicos

- 1 euro por día do servizo para os alumnos cuxa renda familiar neta por cápita se atope nas condicións sinaladas no artigo 12.2.1 do decreto 132/2013.
- 2,50 euros por día do servizo para os alumnos cuxa renda familiar neta por cápita se atope nas condicións sinaladas no artigo 12.2.1 do decreto 132/2013.
- 4,50 euros por día do servizo para os alumnos cuxa renda familiar neta por cápita se atope nos seguintes tramos:

Unidade familiares cun único menor que curse ensinanza básica obrigatoria e/ou segundo ciclo de educación infantil.	Renda anual neta per cápita igual ou superior a 9.000,01 euros
Unidade familiares cun dous menores que curse ensinanza básica obrigatoria e/ou segundo ciclo de educación infantil.	Renda anual neta per cápita igual ou superior a 9.000,01 euros

- 4,50 euros por día de utilización do servizo de comedor para a persoal docente ou non docente destinado no centro escolar, auxiliares de conversa e alumnos en prácticas de ensinanzas de maxisterio ou o grao equivalente que, sen ter responsabilidades na organización de comedores escolares nin coidado dos alumnos comensais, fagan uso do comedor escolar.

O alumnado que estea escolarizado en centro distinto a aquel que lle corresponde segundo a distribución das áreas de influencia establecidas polos titulares das xefaturas territoriais da consellería, como consecuencia de decisións de índole familiar ou persoal, deberán contar cunha autorización excepcional e con independencia das súas circunstancias persoais e de renda familiar, terán que aboar, en concepto de prezo público a cantidade de 4,50 euros por día de servizo, agás no suposto de tratarse de alumnado procedente de áreas de influencia sobre as que se estean a tramitar procedementos de zonificación.

PAGAMENTO DOS PREZOS PÚBLICOS

Nos primeiros 5 días naturais de cada mes os obrigados ao pagamento dos prezos públicos poderán recoller os impresos do pagamento, e nos ditos impresos constarán os elementos esenciais da liquidación do prezo público.

O importe a pagar de cada mes resultará de multiplicar o prezo que corresponda polo número efectivo de días de uso do comedor escolar. De aí que se deberá comunicar ao centro, cunha antelación mínima dun día, se non se vai facer uso do servizo. Ao longo do curso escolar os impagamentos dos prezos públicos e das tarifas correspondentes a cada mes impedirán a utilización nos meses seguintes do comedor escolar, mentres non se proceda á oportuna regularización dos pagamentos, sen prexuízo da exixencia, no caso dos prezos públicos, do seu pagamento mediante o procedemento de constrinximento consonte a normativa tributaria de aplicación.

Elaborada polo Consello Escolar a lista de comensais admitidos, cargarase, xunto coas características de cada comensal, na aplicación COMEDORES. Durante os meses seguintes iranse introducindo todas as incidencias ou os cambios producidos en relación cos comensais.

Os datos dos usuarios serán remitidos ao CIXTEC para que xere cada mes tantos impresos de autoliquidación dos prezos, cubertos na súa totalidade, como usuarios teña o centro. Cada un destes impresos terá o seu propio código de identificación para un posterior seguimento.

A través da aplicación COMEDORES descargaranse os tres impresos para entregar a cada un dos suxeitos pagadores que os asinarán despois de comprobar a súa veracidade.

O ingreso das cantidades a aboar farase en calquera das entidades de depósito autorizadas pola Consellería de Facenda. Feito isto, cada un dos suxeitos pagadores quedará co xustificante de "pagamento para o

interesado”, presentando no centro, no período de recollida dos impresos do mes seguinte, o xustificante de “pagamento para a Administración” debidamente validado pola entidade de depósito

Tamén se poderá utilizar a oficina virtual tributaria para facer os pagamentos de xeito telemático, de conformidade cos seus propios requirimentos de execución. Neste caso deberán presentar no centro, nos primeiros 20 días de cada mes, os xustificantes de pagamento.

<http://www.conselleriadefacenda.es/web/portal/confeccion-impresos>

Os pais/nais que estean dados de alta no espazo Abalar tamén poderán descargar os impresos a través desta aplicación, sen necesidade de acudir ao centro para obtelos, nin presentar o xustificante do aboamento, xa que este é comunicado directamente á aplicación comedores.

CONSECUENCIAS DO IMPAGO DOS PREZOS PÚBLICOS:

Os centros deberán verificar que os usuarios xustifiquen os pagamentos, toda vez que a falta de aboamento total ou parcial do importe do servizo por parte dos usuarios será causa da perda da praza de comedor por acordo do Consello Escolar do centro.

O incumprimento 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 de 2 meses.

C.E.I.P. M. M. M. GARCÍA

FUNCIONS SEGUNDO A NORMATIVA VIXENTE

PERSOAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA, APOIO E VIXILANCIA NO COMEDOR:

- Estar presente fisicamente durante a prestación do servizo.
- Cumprir co labor de coidado, atención educativa ao alumnado e apoio ás actividades establecidas de acordo co programa anual.
- Coordinar tarefas relativas á educación para a saúde, adquisición de hábitos sociais e unha correcta utilización e conservación da menaxe do comedor.
- Axudar aos alumnos e 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 estipulado, de calquera incidencia relacionada co desenvolvemento do servizo de comedor, para que se 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.
- En razón do carácter educativo do servizo de comedor escolar fomentárase a colaboración do alumnado a partir de 5º e 6ª de primaria, sen que iso supoña, a ausencia física ou substitución do persoal habitual encargado da atención no devandito servizo.

PERSOAL LABORAL DO SERVIZO DO COMEDOR:

- 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.
- Servizo de atención ás mesas dos usuarios.
- Limpeza das instalacións e equipamentos do servizo de comedor escolar, coidando o seu uso e conservación.
- Informar ao encargado do servizo de comedor daquelas outras cuestións que afecten ao funcionamento do servizo.
- Colaborar no seguimento dos protocolos de seguridade e hixiene e de riscos laborais.
- Asistir, se é o caso, ás actividades específicas programadas dentro do plan de formación continuada.

PERSOA ENCARGADA DO SERVIZO DE COMEDOR:

- Coordinar o 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 de 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.

CONSELLO ESCOLAR:

- Aprobar dentro da normativa vixente o protocolo de comedor que formará parte do regulamento orgánico do centro.
- Aprobar o proxecto de orzamento de ingresos e gastos do servizo, como parte anual do orzamento do centro e tamén aprobará a xustificación de gastos.
- Decidir sobre a admisión do alumnado usuario, segundo os criterios de prioridade establecidos.
- Aprobar os menús por proposta da comisión do servizo de comedor.
- Propoñer a relación de alumnado beneficiario total ou parcialmente do servizo de comedor escolar, de acordo cos criterios establecidos.

DIRECTOR/A DO CENTRO:

- Elaborar co equipo directivo, e de acordo coa comisión do servizo de comedor, o protocolo de funcionamento, que formara parte da PXA.
- Dirixir e coordinar o servizo de comedor e designar o persoal que participe nas tarefas de atención ao alumnado.

- Supervisar o correcto funcionamento do comedor.
- Estudar e elaborar o proxecto de orzamento do comedor.
- Autorizar os gastos, e ordenar os pagamentos necesarios.
- Verificar o cobramento das cantidades correspondentes do servizo de comedor aos usuarios del.
- Facer as contratacións de subministración de acordo coa lexislación vixente.
- Coordinar as tarefas do persoal que preste servizos no comedor.
- Velar polo cumprimento das normas sobre sanidade e hixiene.
- Calquera outra función necesaria para o correcto funcionamento do servizo.
- Presidir a comisión do servizo do comedor escolar.
- O Director e/ou encargada de comedor poderá recusar á persoa colaboradora que non realice correctamente as súas funcións (deliberadamente ou por motivos e circunstancias persoais), tras un trámite de audiencia, e tras o informe preceptivo da Comisión do Servizo de Comedor que dará conta ao Consello Escolar do Centro.

COMISIÓN DO SERVIZO DE COMEDOR ESCOLAR:

- (Será a mesma comisión económica do centro pero integrada, ademais, pola persoa encargada do comedor)
- Colaborar co equipo co equipo directivo e co encargado 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 sa e equilibrada.
- 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 par o correcto desenvolvemento do servizo de comedor.
- Ademais das funcións previstas na lexislación específica será a encargada, a proposta da dirección, de seleccionar ao persoal colaborador do Comedor conforme aos criterios de idoneidade, actitude e aptitude no desenvolvemento das tarefas encomendadas.

C.E.I.P. M.M.M. GARCÍA

OBXECTIVOS E ACTIVIDADES QUE SE DESENVOLVERÁN

PROMOVER HÁBITOS ALIMENTARIOS SAUDABLES:

- Tratando de que coñezan os principios dunha dieta equilibrada. O asesoramento nutricional forma parte da tarefa educativa pois o alumnado vén ao colexio para aprender a comer, aínda que este proceso educativo comece na familia e continúe tamén nela. Os docentes e o persoal do comedor explicarán por que se preparan uns alimentos e non outros que quizais lles ían gustar máis.
- Controlando que o alumnado reciba os alimentos na cantidade axeitada e inculcando moderación no comer e no beber. Deben comer o necesario para manter un peso saudable, segundo a súa estatura, idade e sexo.
- Incidindo en que deben comer de todo.
- Explicando que as froitas e verduras deben consumirse diariamente, que o peixe se debe comer dúas ou tres veces á semana e que o consumo de azucre, sal e graxas saturadas debe limitarse
- Informando con carteis ou pósters dos beneficios para a saúde de determinados alimentos.
- Preparando mensaxes sobre o valor nutricional dos alimentos.
- Procurando que a selección de alimentos sexa variada

PROMOVER HÁBITOS HIXIÉNICOS SAUDABLES E A SEGURIDADE:

- Lavando as mans antes e despois do xantar.
- Empregando correctamente os garfos, culleres coitelos, vasos, ..

- Mantendo unha postura correcta.
- Aprendendo a mastigar correctamente.
- Mantendo un ritmo de comida adecuado.
- Sentando e levantando da mesa sen arrastrar as cadeiras.
- Coñecendo o risco de accidentes que poden supoñer os xogos, bromas ou calquera mal uso dos utensilios da comida.
- Concienciando ao alumnado para que evite o intercambio de alimentos.

PROMOVER A COLABORACIÓN:

- Implicando ao alumnado de 5º e 6º de E. Primaria, en tarefas de servizo e apoio aos outros.
- Adquirindo responsabilidades nas tarefas anteriores e axudando a manter a orde.
- Desenvolvendo a autonomía persoal de todo o alumnado e inculcando hábitos de recollida de utensilios.

DESENVOLVER O COMPAÑEIRISMO, O RESPECTO E A TOLERANCIA:

- Respectando as normas.
- Respectando aos compañeiros/as e as súas diferenzas.
- Coidando o mobiliario e os espazos.
- Favorecendo a integración de todo o alumnado, especialmente o que presente necesidades educativas especiais.

CONSEGUIR UN CONTORNO FÍSICO E SOCIAL SAUDABLE:

- Decorando o comedor escolar cando se celebran determinadas festas do ciclo anual: Samaín, Nadal, Entroido...
- Respectando a organización e deixando as cousas persoais sempre no mesmo lugar.
- Habilitando un espazo para os materiais persoais o alumnado.
- Procurando un ambiente tranquilo.

C.E.I.P. M. M. M. GARCÍA

ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMENTO

ENTRADA AO COMEDOR

- Respecto ao alumnado de Educación Infantil, neste apartado seguirase o acordado polo consello escolar e que xa aparece recollido neste Protocolo.
- O alumnado de primaria que vaia comer á casa tamén sairá do recinto escolar cos familiares ou persoas autorizadas que veñan recollelo. Os que utilicen o comedor escolar, controlados polo profesorado, colocaranse en filas e en orde e os acompañará ata o comedor onde os recollerá o persoal colaborador. As carteiras ou mochilas colocaranse en orde no lugar asignado.

SAÍDA DO COMEDOR

- O persoal colaborador acompañará ao alumnado de xeito ordenado ata o patio. Algúns serán recollidos polos seus familiares ou persoas autorizadas no caso de non participar en actividades extraescolares, e levarán o resto ata a porta de acceso ao recinto dos autobuses onde estarán esperando a monitoras do transporte escolar. Aqueles que teñan actividades, irán coa persoa encargada das mesmas, responsabilizándose deles.

OUTRAS

- O persoal colaborador acompañará ao alumnado de infantil aos servizos do colexio se nalgún momento fose necesario.

NORMAS DE FUNCIONAMENTO

PERSOAL DA COCIÑA:

- Participar no deseño dos menús e axustar os pedidos ao número de comensais. Non pedir produtos frescos para que sobren e logo conxelalos. Tampouco se fará cos conxelados.
- Elaborar os mesmos menús para todos os comensais e non facer menús diferentes, só nos casos de intolerancias ou alerxias acreditadas con certificacións médicas.
- Recibir as mercadorías e controlar as súas condicións (temperatura, envase) No caso de irregularidades cubrir a ficha correspondente describindo o problema e a acción correctora.
- Cumprimentar as outras fichas de control dos puntos críticos establecidas no plan de calidade do comedor (limpeza e desinfección, almacéns, temperaturas, elaboración, renovación de aceites, ...).
- Dispoñer o almacenamento das materias primas en perfectas condicións.
- Prohibir a entrada á cociña ás persoas alleas á mesma.
- Non utilizar este recinto nin o do comedor como lugar de reunión con persoas alleas ao servizo.
- Os distribuidores de mercadorías utilizarán a porta de acceso directo ao comedor e non se permitirá que accedan a través da cociña. Polo tanto, a porta deberá estar sempre pechada. Non deberán aprovisionar cando estean entrando ou saíndo os autobuses do transporte escolar.
- Limitar tamén a entrada ao almacén de víveres (só distribuidores de mercadorías, persoal de cociña e encargado de comedor).

- Pechar o almacén de produtos de limpeza e abrilo só cando se precise algo.
- Gardar os produtos de limpeza diarios nos espazos propios e non deixalos á vista.
- Os residuos orgánicos e restos de comida que non poidan ser conservados serán depositados nos contedores externos e nunca se doaran a persoas nin se utilizaran para uso de alimentación animal
- Comunicar ao encargado de comedor ou á dirección do centro calquera incidencia coas instalacións ou equipos.

PERSOAL COLABORADOR:

- Entrar no comedor a unha e media hora para xantar.
- Marchar cando o alumnado que corresponda estea nas actividades extraescolares e o alumnado sexa entregado as familias e sempre despois de saír os autobuses.
- Dirixirse ao encargado e aos usuarios do comedor de forma respectuosa.
- Desenvolver diariamente todas aquelas tarefas que o encargado/a e a dirección do centro lles poida asignar para o correcto desenvolvemento do servizo de comedor.
- Coidar a hixiene persoal e utilizar un mandilón que proporcionará o centro.
- Organizar a entrada, estancia e saída dos escolares e procurar que o fagan en orde e sen berros nin alborotos.
- Seguindo as directrices do encargado do comedor, asignar a comezos de cada curso os lugares que ocupará o alumnado segundo a

súa idade. Estes lugares serán fixos, sempre que sexa posible, podendo ser modificados a criterio deste persoal ou do encargado do comedor no caso dalgunha sanción.

- Durante a comida, coidar que o alumnado permaneza no seu lugar e non saia aos servizos.
- En caso de necesidade urxente, controlar estas saídas e a hixiene.
- Procurar un ambiente tranquilo, cordial e boas maneiras na mesa.
- Atender ás mesas que teñan ao seu cargo e solucionar problemas puntuais.
- Responder ás chamadas do alumando e tratar de axudarlles no que sexa necesario.
- Facer ver ao alumnado que as instalacións, utensilios e materiais deben ser respectados.
- Non permitir que o alumnado entre ao comedor con obxectos que poidan supoñer un certo perigo ou que simplemente sirvan para xogar.
- Anotar as incidencias no impreso correspondente e entregarllo ao encargado de comedor que o fará chegar á dirección do centro para informar aos pais ou titores legais.
- Procurar que o alumando coma de todo e a maior cantidade posible dentro da ración estipulada.
- Controlar especialmente aquel alumnado do seu grupo que teña algún problema de alerxias alimentarias con certificación médica.
- Se ocorrese algún accidente durante a comida, avisar ao encargado/a de comedor de ser preciso ao director, valorar a situación e informar á familia para que o trasladen ao seu domicilio ou a un centro médico.

- No caso de non poder contactar coa familia e se o caso é grave, chamar ao 112 ou ao 061.
- Se o accidente é leve, con ferida superficial, curado con desinfectante da caixa de urxencias.
- Non administrar medicamentos aos nenos/as do comedor. En casos especiais, poderán vir os pais ou as nais ao centro para dállelos, despois de comunicarllo á encargada de comedor.
- Controlar que o alumnado usuario do comedor non se ausente sen que o pai ou a nai asine o impreso correspondente e no caso de que sexa outra persoa a que veña recollelo, deberá traer unha autorización escrita do pai, da nai ou dos titores legais.

ENCARGADO/A DE COMEDOR:

- Comunicar a dirección na maior brevidade posible calquera incidencia que se puidera producir, antes, durante e despois da saída do comedor escolar.
- Dirixirse ao resto de persoal e aos usuarios de forma respectuosa
- Controlar a recepción de mercadorías en colaboración co persoal de cociña.
- Cumprimentar as fichas de control de materias primas e provedores (unha ficha por produto e provedor con datas de entrada e saída, código, número de lote, número de albará, caducidade, existencias,...).
- Organizar os menús mensuais. Estes menús non se modificarán a non ser que xurda algún imprevisto (enfermidade do persoal laboral, problemas cos provedores ou coa chegada das mercadorías).
- Facer trimestralmente o inventario dos almacéns.

- Controlar as ausencias, tanto do alumnado como do persoal colaborador, utilizando listados actualizados que cada mes lle proporcionará a dirección do centro.
- Supervisar coa axuda do persoal colaborador o aseo do alumnado antes de acceder ao comedor.
- Controlar a distribución da comida.
- Recoller as follas de incidencias que lle entregue o persoal colaborador e entregalas á dirección do centro.
- Contactar coas familias dos comensais no caso dalgún problema (hixiene persoal, febre alta, dores,...).
- Reprender ao alumando que non se comporte axeitadamente e amoestalo con respecto.
- Anotar a incidencia para comunicarlle á dirección do centro e logo á familia.
- Supervisar que o alumando asista ás actividades posteriores o xantar.
- Supervisar tamén a actuación do persoal colaborador (que cada un estea no lugar asignado).
- Contar con alguén do persoal colaborador que o poida substituír no caso dunha ausencia.
- Contactar co 112 ou 061 no caso dun problema sanitario grave do alumnado ademais de avisar á familia.
- Comunicar á dirección do centro calquera retraso na recollida dun alumno/a e procurar o seu coidado, mentres os seu responsables non veñan a recollelo. De ser o caso, unha vez informada a dirección, esta decidirá se hai que recorrer as autoridades competentes, para que se fagan cargo.

FAMILIAS:

- Comunicar ao centro as posibles alerxias con certificado médico.
- Comunicar ao encargado de comedor ou á dirección do centro as incidencias que se produzan e ou retrasos na recollida, debidamente motivados.
- Avisar con vinte e catro horas de antelación si é posible, da ausencia do comedor escolar dos seu fillos. De non ser posible facer isto, chamar por teléfono para que o comuniquen á dirección ou encargada de comedor.
- Avisar ao encargado de comedor se durante a mañá recollen aos seus fillos/as e non van volver para xantar.
- Enviar autorización escrita no caso de que alguén os/as recolla.
- Asinar o impreso correspondente cando unha persoa autorizada leve ao alumno durante o xantar.
- Intercambiar información coas colaboradoras ou colaboradores cando as necesidades o requiran.
- Non acceder ás instalacións do comedor a non ser que o persoal colaborador ou o encargado o requiran
- As familias do alumnado non transportado e que queiran utilizar este servizo, facer as solicitudes nos prazos asinados e cos documentos que estean establecidos.
- Inculcar aos seus fillos e fillas hábitos alimentarios e maneiras correctas de estar nunha mesa e nun comedor.
- Colaborar co centro no bo funcionamento deste servizo, respectando horarios, normas e organización.

ALUMNADO:

- Ir ao servizo no momento de saír das clases ou un pouco antes e lavar as mans.
- Formar grupos ata que o persoal colaborador lles mande pasar.
- Esperar sen empurrar e sen berrar.
- Entrar e saír do comedor de maneira ordenada e tranquila.
- Sentarse nos lugares que lles sexan asignados polo encargado de comedor e o persoal colaborador nos primeiros días do curso.
- Falar cos compañeiros/as nun ton de voz axeitado.
- Permanecer correctamente sentados, sen xogar e sen acanearse nas cadeiras e manter un ton de voz axeitado, non falando en voz alta.
- Respetar o espazo na mesa.
- Respetar todo o material, utensilios e instalacións do centro.
- Respetar as pertenzas dos demais.
- Non discriminar a ninguén por razóns de nacemento, raza , sexo ou calquera outra circunstancia persoal ou social.
- Non erguerse do seu sitio sen permiso.
- Para chamar ao persoal colaborador, levantar a man e esperar a ser atendidos.
- Non xogar coa comida ou bebida.
- Non saír ao patio do colexio sen permiso.
- Non practicar xogos perigosos nin utilizar obxectos que poidan ocasionar algún dano físico.

FALTAS E CORRECIÓNS APLICABLES

PRINCIPIOS XERAIS DAS CORRECCIÓNS

- Terán carácter educativo e recuperador.
- Deberán garantir o respecto ao dereito dos demais.
- Buscarán a mellora nas relacións.
- Non atentarán contra a integridade física e a dignidade persoal.
- Serán proporcionais á falta cometida.
- No caso de ocasionar danos, intencionadamente ou por negligencia, deberán reparar o dano causado ou facerse cargo do susto económico da reparación.
- Serán circunstancias atenuantes: o recoñecemento espontáneo da súa conduta incorrecta e a falta de intencionalidade.
- Serán circunstancias agravantes: a premeditación, a reiteración, as ofensas e danos a compañeiros/as de menor idade e aos de nova incorporación ao colexio.

FALTAS LEVES

- Accións que non permitan levar a cabo dun xeito normal as actividades do comedor (berrar, poñerse a correr, erguerse sen permiso, sentarse mal, acanearse na cadeira).
- Desobedecer levemente as indicacións do persoal colaborador.
- Molestar os compañeiros/as durante a comida.
- Tirar restos no comedor, corredores, servizos e patios.
- Desobedecer as correccións impostas polo persoal colaborador.

- Faltas de respecto a calquera membro da comunidade educativa.
- Agresións físicas ou doutro tipo e de carácter leve contra calquera membro da comunidade educativa.
- Producir pequenos danos nas instalacións do centro ou nos materiais.
- Utilizar un ton de voz pouco apropiado para un recinto pechado e non corríxilo despois dos apercibimentos do persoal colaborador.

FALTAS GRAVES

- A repetición de tres faltas leves nun mes e que estean rexistradas no parte de incidencias
- A desobediencia continua ao persoal do comedor.
- Facer dano adrede ás instalacións do centro e aos materiais.
- Saír do comedor sen permiso do persoal colaborador ou non entrar.
- Erguerse da cadeira e moverse polo comedor.
- Tirar comida ou bebida, intencionadamente, ao pavimento ou a outros compañeiros/as.
- Introducir no comedor obxectos ou produtos non permitidos, que poidan causar dano aos demais.
- Agresións de todo tipo e actos de indisciplina graves contra membros da comunidade educativa.
- Non cumprir reiteradamente as correccións impostas polo persoal colaborador.
- A apropiación indebida de obxectos ou materiais que non lles correspondan

FALTAS MOI GRAVES

- Chegar a ter tres faltas graves nun mes.
- Saír do centro sen permiso durante o horario do comedor.
- Desobedecer reiteradamente ao persoal do comedor.
- Calquera outra conduta, dano ou acto inxustificado que afecte gravemente ao tempo do comedor, ás instalacións, ao mobiliario ou a calquera membro da comunidade educativa.

CORRECCIÓNS DAS FALTAS LEVES E SANCIÓNS (PERSOAL COLABORADORR E ENCARGADO)

- Chamada de atención do persoal colaborador do comedor e sempre utilizando o diálogo. Se fose necesaria unha sanción, cubrirase o parte de incidencias coa sanción imposta.
- Se é reincidente, aviso ao encargado de comedor que impondrá a súa sanción e deixará constancia da mesma.
- No caso se non ser suficientes estas accións, o encargado de comedor pasará a comunicación ao equipo directivo e avisará ás familias para buscar medidas conxuntas.
- No caso de danos intencionados ás instalacións ou materiais avisaranse as familias para reparar o dano ou facerse cargo do custo de reparación.
- Se despois do aviso ás familias, non se corrixe, a falta pasaría a ser grave.
- Realización de tarefas específicas no horario de comedor que poden estar pensadas para reparar o dano causado.

- Separación temporal do grupo e da súa mesa durante eses días e integración noutro ou nunha mesa que estea libre.

CORRECCIÓN DAS FALTAS GRAVES E SANCIÓN (DIRECCIÓN DO CENTRO, COMUNICADAS AS FAMILIAS)

- Comunicación inmediata do encargado do comedor á dirección do centro e logo este ás familias.
- Amoestación por escrito que asinarán os representantes legais do alumno/a.
- Separación da súa mesa de comedor ata unha semana ou permanente, dependendo da falta.
- Realización de tarefas específicas no horario de comedor.
- No caso de danos intencionados ás instalacións ou materiais terán que reparar o dano ou facerse cargo do custo da reparación.
- Suspensión da asistencia ao comedor durante un período non superior a tres días lectivos nos que o alumno/a asista ao comedor.

OUTRA REGULAMENTACIÓN

No apartado 1.2 da Instrución 1/2016 do 30 de maio da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, 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 cos servizos sociais do Concello que se dedique á recollida de alimentos, para doar a comida sobrante, de ser o caso, para que eses alimentos poidan chegar a aquelas persoas máis desfavorecidas, nun momento de especial dificultade económica.

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA ALÉRXICOS.

1. IDENTIFICACIÓN DO NENO ALÉRXICO/ASPECTOS PREVIOS

O persoal de comedor deberá ter identificados aos alumnos con alerxia.

A comunicación entre o centro educativo, os profesionais de cociña e comedor, e a familia do alumno alérxico debe ser fluída e sempre que se poida de xeito escrito para evitar despistes, con obxecto de garantir a seguridade do neno alérxico.

Será o responsable de comedor quen manteña actualizada a información sobre alerxias durante todo o curso escolar. Para iso, transmitirá ao equipo directivo, cociña, monitoras e á nutricionista, a seguinte información:

- Listado de alumnos que presentan alerxias.

O responsable de comedor será quen coordine e supervise todas as actuacións que teñen que ver co alumno alérxico.

Durante todo o curso procurarase unha comunicación constante coa familia que informe de calquera cambio, xa sexa nas alerxias do neno como na composición dos produtos utilizados para a elaboración do menú.

2. MENÚS.

Facilitarase á familia unha copia do menú mensual, no deseño deste menú especial resultará imprescindible:

- Evitar a improvisación. Nunca se engadirá un ingrediente non apto co fin de facer máis atractivo o prato.
- Elaborar un único menú, sempre que sexa posible, para todos os comensais, utilizando os alimentos e marcas aptas.
- Se non é posible elaborar un menú único, intentarase que o menú especial sexa o máis parecido ao menú basal.

3. ACTUACIÓNS.

As actuacións que se describen a continuación son recomendacións para todos os axentes que interveñen no proceso: persoal de cociña e persoal de comedor.

COCIÑA:

Fanse as seguintes recomendacións xerais:

- Análise de puntos críticos: utensilios, superficies de traballo e almacenamento da comida para evitar a contaminación cruzada.
- Toda a información recompilada sobre a alerxia do neno situarase en lugar visible para o persoal de cociña e comedor.
- O persoal de cociña deberá saber que son as trazas, como ler o etiquetado de produtos envasados e ser consciente de que calquera sustancia pode estar no alimento como alérxeno oculto, así como evitar a contaminación cruzada.

- Identificación do alimento a evitar: tendo en conta que pode aparecer como ingrediente, pero tamén como aditivo (alérxeno oculto/traza) polo que é necesario:
- Realizar unha correcta lectura do etiquetado dos produtos que se utilicen.
- Terase en conta que os alérxenos de declaración obrigatoria son, como se indica na táboa seguinte: leite, ovo, peixe, crustáceos, froitos secos, cacahuete, soia, legumes, apio, mostaza, grans de sésamo, anhídrido sulfuroso e sulfitos, moluscos, cereais con glute e altramuces, aínda que poden aparecer con diferentes nomenclaturas: E-585, E-161b, caseína, lisozima, etc.
- Evitar o uso de alimentos envasados sen etiquetar ou cun etiquetado incompleto.
- Evitar o uso de alimentos elaborados (salsas, caldos, viños) que non sempre etiquetan todos os seus ingredientes, así como produtos que citen os ingredientes pola súa función: graxas, emulxentes, saborizantes, espesantes, sen especificar a súa procedencia.

Táboa 1. Ingredientes alerxénos de declaración obrigatoria na etiqueta

Cereais que conteñan glute: trigo, centeno, cebada, avena, espelta, kamut ou as súas variedades híbridas e produtos derivados
Crustáceos e produtos a base de crustáceos
Ovos e produtos a base de ovo
Peixe e produtos a base de peixe
Cacahuetes e produtos a base de cacahuetes
Soia e produtos a base de soia

Leite e os seus derivados (incluída a lactosa)
Froita de casca: améndoas, abelás, noces, anacardios, pecanas, noces do Brasil, pistachos, macadamias e produtos derivados
Apio e produtos derivados
Mostaza e produtos derivados
Sementes de sésamo e produtos a base de sementes de sésamo
Anhídrido sulfuroso e sulfitos en concentracións superiores a 10 mg/kg ou 10 mg/l expresado como SO ₂
Altramuces e produtos a base de altramuces
Moluscos e produtos a base de moluscos

E ademais:

Almacenamento da materia prima:

- É necesario almacenar os produtos para os alumnos alérxicos, en envases pechados e convenientemente rotulados, con etiquetas de distinta cor ao resto e co nome do neno alérxico, illados do resto.
- Dispoñerese dun espazo exclusivo para iso, tanto si consérvase a temperatura ambiente como refrixerada ou conxelada.
- Si trátase de alimentos envasados manteranse sempre nos seus envases orixinais e conservando o etiquetado intacto para posteriores

consultas. Non se baleirará o seu contido en botes de cociña co fin de evitar confusións.

Durante a elaboración/cociñado do menú especial:

- Cando a comida elabórase na cociña do centro escolar: teranse en conta as seguintes medidas coa finalidade de evitar a contaminación cruzada.
- Tanto os ingredientes como o menú especial deben estar correctamente identificados durante todo o proceso de cociñado.
- Dispoñeráse dun espazo propio e separado do resto para a elaboración do menú especial. Cando isto non sexa posible, elaborárase a primeira hora e, unha vez elaborado, envasado e etiquetado, gardarase en lugar adecuado. Entón procederase á elaboración do menú basal, evitando así calquera posible contaminación.
- Dispoñeráse de utensilios de cociña exclusivos para a elaboración do menú especial (coitelos, táboas de corte, batedores, cazos, tixolas, prancha, etc.). Cando isto non sexa posible, realizarase unha limpeza e desinfección escrupulosas destes utensilios, así como de toda a maquinaria.
- Utilizarase sempre aceite limpo e auga limpa para fritir ou cocer os alimentos do neno alérxico, non usando o mesmo aceite/auga para cociñar alimentos distintos.
- Extreme as condicións hixiénicas da cociña, utensilios e persoal. Recorde que pequenas cantidades de un alérxeno son suficientes para desencadear unha reacción alérxica.

- Non se manipularán conxuntamente o menú especial e o produto non apto, para evitar o seu contaminación (non colocalos xuntos). Tampouco se manipulará o alimento especial tras tocar outros alimentos que conteñan o alérxeno, sen unha previa e completa limpeza de mans. Evite tocar outros alimentos mentres estea elaborando a comida dunha persoa alérxica.
- En todo momento realizarase unha limpeza escurpulosa das mans, especialmente cando se cambie de alimento. Non se recomenda o uso de luvas por dar unha falsa sensación de hixiene que non debe substituír ao correcto e frecuente lavado de mans. Ademais, existe unha recomendación da Axencia Española de Seguridade Alimentaria e Nutrición (AESAN) (2007) pola que non se deben utilizar luvas de látex na manipulación de alimentos, tanto polo risco de contaminación cruzada, como polo risco de sensibilización ao látex dos traballadores que os usan. En caso necesario, substituiranse por luvas de vinilo ou nitrilo. En caso de usar estas luvas lavaranse coma se dun lavado de mans tratásese.
- Comprobe que as superficies, os utensilios e a roupa de traballo están limpos.

Alerxia ao marisco.

A alerxia ao marisco son reaccións adversas de mecanismo inmunolóxico producidas pola inxestión destes alimentos e os seus derivados comerciais.

Os mariscos son animais invertebrados, pertencentes aos diferentes Phylum dos Eumetazoa

Phylum mollusca	
Gasterópoda	Cefalópoda

Helix aspersa Patella sp Haliotis lamellosa	Octopus vulgaris
Caracol Lapas	Polbo Sepia Calamar
Oreillas de mar	Sepia officinalis
Pelecípoda	Toradores pacificus
Ruditapes decussatus	

Mytilus eludis	
Pecten maximus	
Crassostrea gigas	
Ameixa	
Mexillón	
Vieira	
Ostra	
Phylum artropoda	
Subphylum	Aracnida
Chelicerata	Arici
Ácaros	Uniramia
Insecta	Blatella
Cucaracha	Malocostraca
Crustacea	Gamba
Decapada	Santiaguiño
Lagosta	Lumbrigante

Cigala	Lagostino
Boi de mar	Centola
Nécora	Cirripedia
Thoracica	Percebe
Phylum echinodermata	
Echinoidea	Erizo de mar

C.E.I.P. M. M. GARCÍA

ANEXOS

PARTE DE INCIDENCIAS

Data:	
Hora:	
Alumno/a Curso	
Colaborador/a:	
Encargada:	
Breve descripción da incidencia.	
Medidas ou accións que se adoptaron.	

Asdo.:

Asdo.:

Encargada/o

Colaborador/a

APERIBIMENTO

Este apercibimento está dirixido ao pai, nai ou titor/a legal do/a alumno/a deste centro:

Nome e apelidos:
Comunícolles que con data: O seu fillo/a realizou as seguintes accións contrarias á normativa de convivencia no horario do comedor escolar

Este apercibimento quedará recollido no seu expediente e terase en conta no caso de producirse reiteración.

Asdo.:

Asdo:

.....

.....

O/A Director/a

A nai, o pai ou titor/a legal

Oia.....de.....de 202.....

RECOLLIDA DURANTE O HORARIO DE COMEDOR

D/D^a **con**

DNI.....

AUTORIZO a:

Nome e apelidos da persoa autorizada	DNI

Para que ás**horas**
día.....de.....de

.....
e baixo a miña responsabilidade, recolla o meu fillo/a ou
meus fillos/as:

Nome e apelidos da persoa autorizada	DNI

Oia,.....de..... de 202...

Asdo.:

.....