

PROTÓCOLO DE FUNCIONAMENTO

DO COMEDOR ESCOLAR

CPI DA CANIZA

CURSO 2021-2022

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBXECTIVOS.....	3
3. FUNCIONAMENTO DO COMEDOR.....	4
4. IMPLICACIÓN DAS FAMILIAS.....	7
5. NORMAS XERAIS DE COMEDOR.....	8
6. ACTIVIDADES ORGANIZADAS DURANTE O RECREO DE COMEDOR.....	11
7. ATENCIÓN AO ALUMNADO USUARIO DO SERVIZO.....	11
8. PERSOAL LABORAL DO SERVIZO DE COMEDOR ESCOLAR.....	13
9. ENCARGADA DE COMEDOR.....	13
10. COIDADORA ACNEE.....	14
11. CONSELLO ESCOLAR.....	15
12. DIRECTORA DO CENTRO.....	16
13. COMISIÓN DE SERVIZO DE COMEDOR.....	16
14. PLAN DE AUTOCONTROL.....	17
15. XESTIÓN ECONÓMICA.....	19
16. ANEXOS.....	20

1. Introducción

Para poder ser usuario do servizo de comedor, o alumnado deberá estar escolarizado no centro.

O comedor escolar, que forma parte dos servizos educativos complementarios, é unha base imprescindible para garantir a igualdade de oportunidades sociais e educativas. Serve como apoio á escolarización, pero tamén ten un marcado carácter educativo no fomento de hábitos hixiénicos, alimentarios e sociais dos nenos e nenas.

Vivimos nunha sociedade de consumo na que os medios de comunicación nos ofrecen mensaxes contraditorias sobre os hábitos dietéticos. Por unha parte a industria alimentaria ofrece unha gran variedade de produtos elaborados que son presentados como saudables e de prestixio social. Por outra parte, os medios audiovisuais presentan a delgadeza como sinónimo de saúde e éxito social.

Esta realidade esixe unha actuación comprometida de toda a sociedade e, en especial, das familias e dos centros educativos para establecer patróns alimentarios que eviten desaxustes nutricionais e trastornos do comportamento alimentario.

A regulación legal do servizo de comedor está contida no Decreto 132/2013, do 1 de agosto (DOG do 13/08/2013), na Orde do 21 de febreiro de 2007 (DOG 5/3/2007) e na Orde do 13 de xuño de 2008 (DOG do 19/06/2008), polo que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

O protocolo do CPI A Cañiza establece os aspectos máis importantes do funcionamento e xestión do comedor escolar, e forma parte da Programación Xeral Anual do centro.

O servizo de comedor préstase na modalidade de xestión directa polo propio centro, por medio de persoal funcionario e por persoal laboral, dependente da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

Dende o curso 2020-2021 tivemos que incorporar as medidas e accións complementarias de adaptación ao contexto da Covid-19 no comedor para a prevención da transmisión do citado virus no centro educativo. Estas medidas serán obxecto de revisión continua en función da evolución do risco sanitario e das decisións que adopten as autoridades sanitarias autonómicas e estatais.

2. Obxectivos

O comedor escolar ten os seguintes obxectivos:

1. Desenvolver e fomentar hábitos alimentarios saudables dende a escola, educar nutricionalmente, ensinar un comportamento social e ser centro de desenvolvemento de habilidades e de convivencia.

2. Cubrir unha parte importante das necesidades nutricionais dos nenos, proporcionando menús escolares saudables. As outras comidas do día deben achegar o resto das cantidades axeitadas de enerxía e de macro e micronutrientes, que permitan un bo estado de saúde e un crecemento óptimo durante a idade preescolar, escolar e adolescente.
3. Proporcionar unha alimentación variada para garantir a inxesta suficiente e adecuada de nutrientes e enriquecer a capacidade de adaptación do neno aos diferentes alimentos, sabores e texturas.
4. Educar a familia a través dos hábitos dietéticos adecuados dos nenos e involucrala no do comedor escolar.

3. Funcionamento do comedor

3.1. Instalacións (ANEXO I-Colocación das mesas)

- O CPI conta con tres comedores.
- A cociña co seu equipamento e dependencias anexas (almacén de comestibles, almacén de produtos de limpeza e vestiario do persoal) está suficientemente dotada para a prestación do servizo de comedor, de forma directa polo centro escolar.
- Para os períodos de recreo de comedor usamos os patios, así como outras instalacións como hall do edificio de 5º de primaria, o patio cuberto de infantil e a aula de psicomotricidade.

3.2. Usuarios do comedor

Poderán ser usuarios do servizo de comedor:

- O alumnado do centro.
- O persoal encargado da atención ao alumnado
- O profesorado e persoal non docente que solicite o servizo.

O comedor escolar do CPI da Cañiza ten actualmente a clasificación de tipo “E” segundo o número de comensais (máis de 351). No curso 2021/2022, a distribución inicial dos usuarios do comedor é de 474. O número de prazas máximas autorizadas é de 623.

Número de usuarios do comedor escolar:

ALUMNADO DE INFANTIL E PRIMARIA	214
ALUMNADO DE SECUNDARIA	233
DIRECTOR DO CENTRO E ENCARGADA	2
PERSOAL NON DOCENTE E LABORAL DE COCIÑA	6
PERSOAL COLABORADOR E COIDADORA	16
PROFESORADO	3
TOTAL USUARIOS	474

3.3 Calendario e horario de comedor

O servizo de comedor iníciase, o 9 de setembro de 2021 para infantil e primaria e o 15 de setembro para educación secundaria obrigatoria. Finaliza o 22 de xuño de 2022.

Para poder garantir o servizo e respectar as medidas de seguridade ante o Covid-19, dende o curso 20-21 vímonos na obriga de aumentar o número de quendas para desta maneira reducir o aforo do comedor en cada momento da comida e flexibilizar a última hora do horario lectivo, respectando sempre a capacidade horaria do transporte escolar. Porén, existen catro quendas de comedor, o que facilita unha mellor atención e adaptación ao protocolo Covid-19. A primeira e segunda quendas para infantil e primaria e a terceira e cuarta para ESO. A continuación das comidas os alumnos teñen recreo de comedor ata a hora do transporte escolar.

O uso do comedor escolar quedará limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado, de forma xenérica, por 1,5 metros de distancia sentados en oblicuo e sempre que non estean encarados. O alumnado que conforme grupos colaborativos ou grupos estables de convivencia pode comer agrupado sen respectar a distancia anterior. Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado.

Na medida do posible, o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de seito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza. Será necesario o rexistro dos lugares que ocupan cada un, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos. Cada neno ocupará o mesmo lugar durante todo o ano.

Será necesario ventilar o comedor tras cada turno un mínimo de 15 minutos. As portas permanecerán abertas e se as circunstancias meteorolóxicas o permiten manterase unha mínima ventilación cruzada durante todo o servizo.

QUENDAS	ETAPAS	COMEDOR	RECREO DE COMEDOR
1ª	Infantil e Primaria	13:15 a 13:45	13:45 a 15:15
2ª	Primaria	13:45 a 14:15	14:15 a 15:15
3ª	Secunadaria	14:15 a 14:45	14:45 a 15:15
4ª	Secundaria	14:45 a 15:15	Luns 15:15 a 15:50

HORARIO COMEDOR e RECREO	
HORA	ACTIVIDADE
EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA	
12:40.	Comida Colaboradoras.
13:10.	Recollida alumnado de 4º y 5 de Educación Infantil.
13:15 a 13:45	Comida alumnado 1ª quenda
13:45	Saída alumnado no transportado. Recreo
13:45-14:15	Comida alumnado Primaria (2ª quenda)
14:15	Saída alumnado no transportado. Recreo
14:15- 14:45	Comida alumnado ESO (3ª quenda)
14:45	Saída alumnado no transportado. Recreo
14:45- 15:15	Comida alumnado ESO (4ª quenda)
15:15.	Alumnado de Educación Infantil e Primaria fan as filas para o autobús acompañados polas coidadoras que correspondan. Saída do comedor do alumnado de ESO aos autobuses ou para casa.
EDUCACIÓN SECUNDARIA-LUNS	
15:15 a 15:45	Vixiancia alumnado ESO

3.4. Menús

Os menús servidos no comedor teñen un grande interese nutricional, sanitario e educativo.

Os obxectivos específicos que se seguirán para elaboralos son:

1. Diseñar os menús, de acordo coas recomendacións nutricionais e dietéticas para a idade preescolar, escolar e adolescente.
É recomendable inxerir un terzo dos requirimentos diarios de enerxía (30-35% de enerxía) na comida do mediodía.
2. Ter en conta as tradicións culinarias do contorno, sen que isto impida fomentar o coñecemento doutras gastronomías e a elaboración de novos pratos, e realizar sobre as receitas tradicionais e sobre pratos ben aceptados polos nenos modificacións que permitan mellorar o seu perfil nutricional, segundo as últimas recomendacións científicas.
3. Os alimentos de orixe vexetal deben constituír a base da alimentación. Asegurar unha achega ampla de pasta, arroz, pan e patacas, rica en hidratos de carbono complexos e fibra.
4. Fomentar o consumo de hortalizas, verduras e froitas, potenciar o consumo de peixes e legumes e cando se consome carne, preferentemente debe ser magra para favorecer e introducir hábitos alimentarios saudables.
5. Presentar os alimentos condimentados de forma sinxela pero atractiva, moderando o uso de sal, azucre e salsas, sen abusar dos fritos.
6. Seguir as guías alimentarias recomendadas en termos de porcións e frecuencias, para cada grupo de idade.

Recomendacións para elaborar os menús

1. A estrutura dos menús propostos componse de:
 - Un primeiro prato composto basicamente de arroz, legumes, pasta, verduras e hortalizas.
 - Un segundo prato que inclúa carne, peixe ou ovos. Acompañase, polo xeral, de gornición de verduras, hortalizas ou patacas.
 - terceiro prato ou sobremesa que inclúa, fundamentalmente, froita ou derivados lácteos, como queixo ou iogur.

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

2. Hai que aproveitar a estacionalidade dos produtos. Os alimentos que están en tempada son máis baratos e as súas propiedades organolépticas máis agradables.

3. Dentro de cada grupo de alimentos, dada a súa composición similar en nutrientes, uns poden ser substituídos por outros, segundo a oferta do mercado, os prezos, a súa dispoñibilidade, etc.
4. Hanse de combinar os alimentos para alcanzar o equilibrio en termos de sabor, cor, textura e tamaño, sempre dunha forma atractiva e agradable.
5. Hanse de evitar pratos e produtos precociñados, xa que en moitos deles a súa etiquetaxe incompleta non nos permite coñecer o seu contido nutricional con exactitude e ademais, consómense con excesiva frecuencia, tanto na comida que se fai na casa coma fóra.
6. Aconséllase o consumo de peixe fresco e conxelado. O peixe fresco é unha boa opción, dada a gran variedade de especies que ofrece o mercado na nosa comunidade, permitindo variar as preparacións culinarias dos distintos pratos. Procurarase variar as especies de peixe graxos e magros e incluír polbo, luras, chocos, que lles adoitan gustar aos nenos.
7. Os menús do centro escolar serán variados, equilibrados e adaptados aos comensais, atendendo as dietas de réxime cando se soliciten por prescrición facultativa ou o soliciten os pais por situacións transitorias.
8. Os menús será empratados en cocina e servidos en bandexa. O sistema é de autoservizo, é dicir, os alumnos pasan de un en un por orde de curso e grupo, mantendo sempre a distancia de seguridade, por diante das mesas de autoservizo e séntanse no seu posto de comedor.
9. A auga poderá servirse nunha soa xarra, pero deberá servila sempre unha mesma persoa. Non se poñerán na mesa utensilios de uso común, como aceiteiras e vinagreiras, cestos pde pan, etc.

Para que as familias poidan completar o réxime alimenticio dos seus fillos e fillas, os menús colgaranse mensualmente na paxina web do centro (<http://www.edu.xunta.gal/centros/cpidacaniza/>), procurando que non se produzan variacións no mesmo, agás por imprevistos.

No caso de producirse variacións no menús, debidas a faltas do persoal de cociña, falta de suministro por parte dos provedores, fallos ou averías nos equipos ou outros imprevistos que poidan surdir, haberá que simplificar e, polo tanto, variar o menú; neste caso comunicarase tamén este cambio por medio da paxina web.

3.4.1.Excepcións: Dietas brandas, alumnos alérxicos e outras dietas especiais

O menú será único para todos os comensais, agás as seguintes excepcións:

- a. Dietas brandas para o alumnado con problemas gastrointestinais transitorios, baixo prescrición facultativa.
- b. Alumnos alérxicos a alimentos ou que padezan calquera enfermidade que precise unha alimentación específica.

Este tipo de alumnado debe presentar un certificado médico actualizado. Agora ben, o alumnado con alerxias moi localizadas consumirá o menú ordinario agás os días nos que se inclúa algún alimento ao que son alérxicos; neste caso tomarán algún tipo de alimento alternativo.

4. Implicación das familias

As familias terán as seguintes competencias/funcións:

- 1.- Estar informadas das normas de comportamento no comedor e das sancións correspondentes.
- 2.- Colaborar co centro e as coidadoras no bo funcionamento do comedor escolar, inculcando ós seus fillos dende casa hábitos de respecto cara as persoas (compañeiros, persoal de cociña, coidadoras, profesores...) e as cousas (instalacións, materiais de ocio e tempo libre, menaxe do comedor...), hixiene alimentaria, bo comportamento, etc.
- 3.- Comunicar en Secretaría calquera asunto relacionado co comedor.
- 4.- Aboar nos prazos estipulados o importe do comedor.
- 5.- Informar de calquera variación de datos bancarios, de números telefónicos o direccións para avisalos en caso de urxencia ou necesidade.

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

Os usuarios/as do servizo de comedor escolar que en tres ocasións non comuniquen a súa ausencia antes das 9:45 horas do día que deba ter efecto, poderán ser suspendidos pola Dirección do dereito ao uso de servizo durante 10 días.

5. Normas xerais de comedor.

NORMAS A SEGUIR POLO ALUMNADO:

- Manter unha conducta apropiada tanto no comedor como no patio de recreo.
- Será obrigatorio o uso de máscara para o alumnado excepto no momento específico da alimentación, incluíndo o tempo de agarda ata o inicio do servizo e o período entre os distintos pratos.
- Antes e despois de acceder ao comedor, o alumnado deberá ir ao baño do andar que lle corresponda para realizar a hixiene de mans. Ao entrar e saír do comedor botarán xel hidroalcohólico.
- Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala no comedor.
- Coidar as instalacións, menaxe, etc
- Respectar as normas e seguir as indicacións das colaboradoras e do persoal de cociña.
- Deixar as mochilas, debaixo das cadeiras .

- Acceder ao comedor cando llo indiquen, con orde e tranquilidade, sen gritar, nin empuxar aos demais.
- Sentar no lugar asignado e procurar gardar silencio ou, en todo caso, falar en voz baixa.
- Comer e empregar os utensilios de forma correcta. Non xogar con eles.
- Non tirar nin obxectos nin comida ao chan ou aos compañeiros.
- Probar todos os alimentos e comer a ración.
- Non poderá levantarse ninguén sen permiso.
- Excepto situacións de urxencia, non se pode saír ao servizo durante o tempo da comida. (Procurarase que os nenos de Educación Infantil váianse habituando a esta norma de forma progresiva. En calquera caso, o neno que teña necesidade de saír debe pedir permiso á colaboradora correspondente.)
- A entrada á cociña e ao almacén está prohibida.
- Ao terminar de comer, permanecer sentados e con ton baixo ata que a súa colaboradora indíquelles que saian.
- A saída realizarase por orden segundo están sentados nas cadeiras e agruparanse nos patios dos recreos por grupos de convivencia estables.
- Antes de saír as mesas deben de quedar recollidas e sen restos de comida.
- Saír ao patio de forma ordenada e en silencio. Poderanse utilizar os aseos ordenadamente.
- Queda eliminada a opción de cepillado dos dentes, que deberá adiarse á chegada ao fogar.
- Xogar nos espazos acondicionados para iso. Non xogar con pedras, paus, etc ou a xogos perigosos e non subirse ás canchas de baloncesto, enreixados, xanelas, etc.
- Obedecer ás persoas encargadas da súa vixilancia.
- Non subir ás aulas ou outras dependencias sen autorización, e sempre acompañados por unha coidadora
- Dirixirse inmediatamente á fila cando toque o timbre para ir ao autobús.

Incumprimento das normas de comedor

No comedor escolar existe un modelo de rexistro de incidencia (**ANEXO II**) que cumprimentará a colaboradora a cargo e trasladará á encargada de comedor. Ademais existe un libro rexistro de incidencias de comedor que se cumprimentará no caso de que algún comensal transgreda de forma grave as normas de convivencia e conduta. Neste rexistro tamén se anotará calquera outra situación anómala ou posibles accidentes que puideran ter lugar durante o tempo de comedor.

FALTAS E SANCIONES ESPECÍFICAS DO SERVIZO DE COMEDOR

FALTAS LEVES	SANCIONES ÁS FALTAS LEVES
<ul style="list-style-type: none"> - Desobedecer levemente as indicacións do Persoal de cociña e comedor. - Non lavarse as mans. - Entrar ou saír do comedor desordenadamente. - Entrar ao comedor con obxectos non permitidos (xoguetes, libros,..). - Cambiarse de sitio na mesa de comedor. - Levantarse do sitio sen causa xustificada. - Entrar á cociña. - Non comer con corrección ou non facer uso adecuado dos utensilios(cubertos, servilletas). - Permanecer mal sentados ou columpiarse na cadeira. - Facer ruído, gritar ou falar con alumnos doutras mesas. - Calquera outra conduta que afecte levemente o respecto á integridade ou á saúde das persoas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amoestación verbal ao alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito aos pais. - Separación temporal do grupo de referencia (ou da súa mesa de comedor) e integración noutro. - Perda temporal do dereito para participar en xogos ou actividades de lecer. - Realización de tarefas relacionadas coa falta cometida.

FALTAS GRAVES	SANCIÓNS ÁS FALTAS GRAVES
<ul style="list-style-type: none"> - Acumulación de tres faltas leves. - Desobedecer gravemente as indicacións do Persoal de cociña e comedor. - Saír do comedor sen permiso da monitora. - Deteriorar á mantenta ou por mal uso o material de comedor - Tirar intencionadamente comida ao chan ou a outros compañeiros. - Calquera outra conduta que afecte gravemente o respecto, á integridade ou á saúde das persoas. - Romper intencionadamente material de comedor. 	<p>Calquera das contempladas para as faltas leves. Ademáis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amoestación por escrito ao alumno. Comunicación aos pais. - Separación permanente do grupo de referencia ou da súa mesa de comedor. - Comer temporalmente illado dos compañeiros. - Expulsión temporal do comedor. - Reposición do material roto.
FALTAS MOI GRAVES	SANCIÓNS ÁS FALTAS MOI GRAVES
<ul style="list-style-type: none"> - Acumulación de tres faltas graves. - Saír do centro sen permiso durante o horario de comedor. - Calquera outra conduta que afecte moi gravemente ao respecto, á integridade ou á saúde das persoas. 	<p>Calquera das contempladas para as faltas graves. Ademais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expulsión temporal do comedor. - Expulsión definitiva do comedor.

NORMAS A SEGUIR POLAS COLABORADORAS:

- Manter en todo momento o respecto entre todos os usuarios do comedor.
- Utilizar en todo momento a máscara de protección con independencia do mantemento da distancia de seguridade.
- Realizar as tarefas con responsabilidade e actitude positiva
- Cumprir o compromiso adquirido de colaboración e confidencialidade e non faltar ao servizo sen causa xustificada.
- Coidar a hixiene e realizar un lavado hixiénico de mans antes de atender aos alumnos no comedor.
- Utilizar bata e gorro en todo o tempo do servizo de comedor.
- Non pasar á zona de cociña.
- Atender as mesas que lle correspondan e non deixalas soas.
- Coidar que se cumpran as normas de hixiene e comportamento para a entrada, comida e saída do comedor.

- Percorrer as mesas asignadas ensinando aos nenos as normas, animando a probar os alimentos e axudando aos que o necesiten se fose necesario.
- No momento de saír, ordenar a saída por mesas, coidar de que non se faga moito ruído e de forma ordenada.
- Coidar de que se faga un bo uso do material e das instalacións.
- Atender a zona de patio que lle corresponda e non abandonala.
- Vixiar aos alumnos nas distintas dependencias e patio, percorréndoo e coidando que non se suban ás canchas, xanelas, enreixados, etc. Prestar atención especial ás escaleiras.
- Previr accidentes e utilizar luvas en caso de sangrados. En caso de accidente, seguir as directrices que marque a persoa responsable.
- Comprobar que o baño queda recolleito despois do seu uso (a quen corresponda) e coidar de que non queden obxectos esquecidos (en comedor, baño e patio).
- Comunicar calquera comportamento inadecuado á persoa responsable e cubrir, de ser necesario, o parte de incidencias.
- Lembrar que a colaboración é voluntaria e a vixilancia é de todos os nenos.
- Evitar favoritismos e entrar en conflito debido a comportamentos que afecten aos propios fillos.
- Traballar en equipo.
- Puntualidade. Xustificar as faltas documentalmente se é posible. Comunicar con antelación a falta e avisar as compañeiras para que a cubran.
- Non usar o móbil nin aparellos electrónicos, excepto para temas relacionados co traballo.

O incumprimento destas normas implicará una amonestación verbal por parte da encargada de comedor, que transmitirá ó director. De persistir a actitude reprimida, suporá o cese da colaboración no servizo.

6.Actividades organizadas durante o recreo de comedor

- O cepillado de dentes queda eliminado, deberá adiarse á chegada ao fogar ou residencia.
- O alumnado de infantil xoga no seu patio. Os días de choiva ou frío intenso, os alumnos permanecerán no comedor para ver debuxos nímados ou outras actividades lúdicas. Tamén poden usar a aula de psicomotricidade.
- O alumnado de Primaria, ademais dos xogos que practiquen nos patios(baloncesto e brilé, comba, bolos etc.), poden utilizar o hall do edificio de 5º para facer manualidades, así como xogos dirixidos por unha ou varias coidadoras (xogos cooperativos non competitivos) e tamén poderán utilizar outras instalacións que se autoricen durante a semana de acordo co programa de actividades aprobado na reunión do Consello Escolar.
 - É importante salientar que as actividades de tempo libre que se realizan durante o recreo de comedor non son actividades extraescolares.

7. Atención ao alumnado usuario do servizo

As funcións de colaboración no comedor só poderán ser desempeñadas por nais, pais, tutores legais ou acolledores familiares de alumnos que estean cursando no curso 2021-2022 estudos no centro docente. Estas persoas non poderán desempeñar a función de colaboración no comedor durante dous cursos escolares consecutivos . Soamente nos casos en que resulte motivada e

probada a imposibilidade de alternancia, poderase, en virtude de autorización expresa da Xefatura Territorial, excepcionalmente o cumprimento da regra xeral sinalada.

Con carácter excepcional, ampliase a posibilidade de colaborar, por non existir persoal funcionario e laboral da Xunta de Galicia, nin colaboradores directos dispoñibles previstos ordinariamente en número suficiente, a outros familiares dos alumnos comensais, a excolaboradores deste servizo, a persoal relacionado coa comunidade educativa (conserxes, persoal de limpeza), así como a persoal que participe en programas de voluntariado social (Concellos, ONGs).

De acordo coa instrución 2/2021 da Secretaría Xeral da Consellería de Cultura, Educación e Universidade este curso 2021/2022 esta tarefa poderana realizarse ata 15 persoas.

No momento da aprobación deste protocolo contamos coas seguintes colaboradoras.

Nais colaboradoras

Laura Morais López
Laura Cuadrado Gil
Patricia Domínguez Rodríguez
María Emilia Guerra Brito
Belén Hermida Ageitos
María Teresa Martínez Dacuña
María Milagros Pereira Otero
María de los Ángeles Pérez Vidal
Vanessa Pérez Vidal
Teresa Puga García
Mercedes Rey Lorenzo
Crissmelys de Jesús Rivas
Ana Belén Rodríguez Álvarez
Masiel Rodríguez Gil
Lenny Karina Triviño Mero

Profesoras colaboradoras ESO

O número de vixiantes ven determinado en función do total de alumnos e alumnas comensais, segundo as diferentes etapas educativas, tal como se reflicte nas seguintes táboas:

ETAPA	Nº ALUMNOS	Nº VIXILANTES
Infantil	52	3
Primaria	162	6
Secundaria	233	6

As vixilantes participan voluntariamente na atención ao alumnado no servizo de comedor escolar e non poderán abandonalo, a non ser por causa xustificada e sempre con coñecemento e autorización da dirección do centro.

Funcións das vixiantes:

- Presenza física durante a prestación do servizo no seu conxunto.
- Cumprir co labor de coidado, atención educativa ao alumnado e apoio ás actividades establecidas.
- Coordinar tarefas relativas para a educación para a saúde, adquisicións de hábitos sociais e unha correcta utilización e conservación do enxoval de comedor.
- Axudar ás alumnas e aos alumnos máis pequenos, colaborando nas actividades de alimentación e aseo.
- Informar ao equipo directivo ou a encargada de comedor de calquera incidencia relacionada co servizo de comedor.
- Atención ao alumnado nos períodos de antes e despois de xantar.
- Acompañamento do alumnado de ESO na baixada ao comedor así como no regreso ao edificio de Secundaria os luns pola tarde.
- En caso de detección de síntomas compatibles coa Covid-19 nun usuario durante o servizo de comedor, informarse á dirección do centro e ao equipo Covid e contactarase coa súa familia que deberá presentarse no servizo o antes posible. Illarase ao menor no espazo destinado polo centro para tal fin.

ZONAS DE VIXIANCIA(ANEXO III)

As zonas de vixiancia serán fixas. Estas zonas estableceranse de maneira coordinada pola encargada de comedor sempre e cando exista acordo entre todas as coidadoras

8. Persoal laboral do servizo de comedor escolar

Funcións do persoal laboral

- Recepción e comprobación da salubridade das materias primas requeridas.
- Elaboración das comidas de acordo co menú.
- Lavar e desinfectar todo o enxoval, e electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús.
- Usar máscara e luvas e manter a distancia física de seguridade establecida.
- Velar pola calidade e conservación dos alimentos, cumprindo as normas de sanidade e hixiene.
- Limpeza das instalacións e equipamentos do servizo do comedor escolar, coidando o seu uso e conservación.
- Informar a encargada de comedor daquelas outras cuestións que afecten o funcionamento do servizo.
- Colaborar no seguimento dos protocolos de seguranza e hixiene e de riscos laborais.
- Asistir ás actividades específicas programadas no Plan de formación continuada.

No **(ANEXO IV-Postos de traballo)**, aparecen reflexadas as quendas de traballo nos diferentes postos da cociña)

Medidas xerais Protocolo Covid-19

- É obrigatorio o uso da máscara durante toda a xornada de traballo.
- Non se poden compartir útiles de traballo como cóitelos, cubertos, etc. Serán desinfectados ao término da xornada de traballo.
- A roupa e desinfección diaria da mesma será responsabilidade de cada traballador.
- Se disporá de xel hidroalcohólico nas entradas e saídas das instalacións.
- Non se permitirá o acceso á instalación a persoal alleo sen autorización previa.
- Incidir na limpeza de zonas e utensilios de moito contacto.
- Manter unha boa ventilación das zonas, sempre que sexa posible en función da situación climatolóxica.
- Para a limpeza de superficies usarase unha dilución en auga a razón dun 5%
- Para a limpeza do chan usaranse produtos viricidas autorizados.

10. Encargada de comedor

No presente curso a encargada de comedor é Ruta Poznakova González

Funcións da encargada de comedor:

- 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 do comedor escolar.
- Potenciar o desenvolvemento das 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 do mediodía.
- Elaborar a actualización periódica do equipamento de servizo de comedor e a súa reposición.
- Elevar á dirección do centro propostas sobre o control e mellora de menús, así como da distribución do orzamento e control do gasto, a través da comisión do servizo de comedor.

10. Coidadora ACNEE

No presente curso a auxiliar coidadora do ACNEAE é Ana María Abal Vidal

10.1. NA MESA

Os alumnos aprenderán a :

- Sentarse correctamente á mesa.
- Non tocar a comida coas mans.
- Non falar coa boca chea.

- Coller ben a culler, garfo e coitelo.
- Usar correctamente a servilleta.
- Probar todos os alimentos.
- Utilizar un volume de voz adecuado.
- Ter unha conduta adecuada: non berrar, respectar aos demais, non levantarse sen permiso, utilizar unha linguaxe correcta, non tirar a comida, evitar golpear ou arrastar o mobiliario, levantar a man cando se necesite pedir ou comunicar algo, pedir as cousas por favor, daras grazas, etc

A auxiliar coidadora deberá:

- Instruír e orientar ao ACNEAE.
- Respectar o ritmo de cada alumno.
- Velar polo correcto funcionamento da mesa.
- Ofrecer os apoios necesarios que se irán retirando ata conseguir o maior grao de independenciaposible en cada caso.
- Eliminar os malos hábitos e favorecer a consecución dos obxectivos citados con anterioridade para o alumnado.
- Animar a que proben todos os alimentos.
- Fomentar a autonomía do ACNEAE.
- Adoptar medidas adecuadas de hixiene e prevención de riscos.
- Fomentar a colaboración de todo o alumnado da mesa/comedor.
- Informar ó equipo de orientación periodicamente do progreso da súa actividade.
- Levar a cabo as medidas oportunas para modificar/ corrixir condutas contrarias ás normas do comedor.

10.2. DURANTE O RECREO

- Vixiar e atender ao ACNEAE.
- Integrar aos ACNEAE na actividade do recreo.
- Desenvolvemento de actividades lúdicas individuais ou grupales.
- Fomentar a autonomía do ACNEAE.
- Contribuír á adquisición de habilidades sociais e comunicativas.
- Satisfacer as necesidades psicosociais, de comunicación, autodeterminación, de relación e de afecto do ACNEAE.
- Ofrecer os primeiros auxilios en caso de accidente do ACNEAE.
-

11. Consello Escolar

Correspóndelle a este órgano colexiado as seguintes funcións:

- Proponer á Consellería de Cultura, Educación e Universidade, a través da Xefatura Territorial, a solicitude de apertura e funcionamento do servizo de comedor escolar.
- Aprobar dentro da normativa vixente o protocolo que recollerá as directrices de organización e funcionamento do servizo de comedor escolar así como o seu seguimento e avaliación durante o curso escolar. Este protocolo será parte integrante do Regulamento Orgánico do Centro (ROC).

- Aprobar o proxecto de orzamento de ingresos e gastos do servizo, como parte anual do orzamento do centro. Así mesmo, aprobará a súa xustificación de gastos.
- Decidir sobre a admisión do alumnado usuario, de acordo cos criterios de prioridade establecidos.
- Aprobar o plan de actividades educativas e recreativas que desenvolverá o alumnado que use o servizo de comedor.
- Aprobar a creación da comisión do servizo de comedor escolar.
- Aprobar os menús de acordo coas necesidades de alimentación do alumnado, por proposta da comisión do servizo de comedor escolar.
- Propoñer a relación de alumnado beneficiario total ou parcialmente do servizo de comedor escolar.

12. Director do centro

O director é Francisco Adrián de Cima Espeso.

Funcións do director:

- 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 que voluntariamente participe nas tarefas de atención ao alumnado.
- Supervisar o correcto funcionamento do servizo de comedor prestado polo centro.
- Estudar e elaborar o proxecto de orzamento do servizo de comedor escolar.
- Autorizar os gastos e ordenar os pagamentos necesarios para o seu bo funcionamento.
- Verificar o cobramento das cantidades correspondentes do servizo de comedor aos usuarios del.
- Facer as contratacións de subministración, se fóra o caso, de acordo coa lexislación vixente.
- Coordinar as tarefas do persoal que preste servizos no comedor escolar.
- Presidir, se fóra o caso, a comisión do servizo de comedor escolar.
- Velar polo cumprimento das normas sobre sanidade e hixiene, de acordo cos protocolos que para o efecto remitirá a Consellería de Cultura, Educación e Universidade.
- Calquera outra función necesaria para o correcto funcionamento do servizo.

13. Comisión de servizo de comedor

Existirá unha comisión do servizo de comedor escolar, que será a mesma comisión económica do centro pero integrada, ademais, pola persoa encargada do servizo de comedor. Esta comisión desenvolverá as seguintes funcións:

- Elaborar o borrador de anteproxecto de orzamento do servizo de comedor escolar.
- Colaborar co equipo directivo e o encargado do servizo de comedor, se for o caso, na xestión económico-administrativa dos fondos do servizo de comedor.
- Propoñer ao Consello Escolar os menús, de acordo cun programa de alimentación sa e equilibrada.

- Elaborar e propoñer ao Consello Escolar un plan de actividades que desenvolverá o alumnado que utilice o servizo de comedor escolar.
- Seguimento do servizo de comedor, formulando propostas de mellora, se é o caso, ante o Consello Escolar.
- Velar polo cumprimento das normas vixentes sobre sanidade e hixiene.
- Calquera outra función necesaria para o correcto desenvolvemento do servizo de comedor

Compoñentes da comisión de servizo de comedor:

Francisco Adrián de Cima Espeso
 Ana María Pérez Marcos
 Ruta Poznakova González
 Elvira Moroño Suárez
 Miriam Fernández Silva
 Claudia Machado Puga

14. Plan de autocontrol.

A instrucción 2/2021 sobre o funcionamento dos comedores escolares de xestión directa, regula o procedemento que se levará a cabo no caso de comida sobrante. No CPI A Cañiza todos os alimentos sobrantes son destruídos.

14.1. Plan de control de provedores e da calidade dos produtos

O obxectivo deste plan é evitar, na medida do posible, que as materias primas e outros produtos alimenticios dos que se provea o centro docente comporten algún perigo para a seguridade alimentaria, debendo ter a calidade necesaria para ser consumidos.

Existen unhas instrucións, impartidas pola dirección, para o persoal de cociña en relación a velar pola calidade e conservación dos alimentos así como a identificación e responsabilidades dos subministradores de produtos alimenticios que se concreta nos tres apartados seguintes:

1. A recepción de todos os pedidos é competencia do persoal de cociña, que deberá comprobar o contido, cantidade e calidade dos mesmos antes de prestar conformidade. No caso de que non estean en boas condicións alimentarias deberán devolver o produto ao seu provedor, deixando anotada a descrición do artigo que non se acepta e o motivo.
(Anexo V-entrada produtos)
2. O provedor ten que entregar obrigatoriamente o seu albarán que ten que especificar o seguinte:
 - Nome e NIF do provedor.
 - Data de entrega
 - As unidades, descrición da mercadoría e os prezos dos distintos produtos servidos
 - Pé de firma da recepción.
3. O persoal de cociña será responsable do control da temperatura dos produtos refrixerados e conxelados. A tal efecto levaran o rexistro que se recolle no **anexo VI**

As actuacións a realizar tamén inclúen o procedemento completo dos pedidos e compras dos produtos alimenticios e o control por parte da encargada do comedor ademais dos devanditos controis do persoal de cociña.

14.2. Plan de mantemento de aparellos de frío

O obxectivo é a perfecta conservación dos alimentos, revisando o bo estado de funcionamento dos aparellos de frío.

Para iso existe o control de temperaturas en cámara frigorífica e conxeladores, que periodicamente revisa a encargada de comedor, segundo o procedemento establecido na ficha que figura no **anexo VII**.

14.3. Prevención da intoxicación e o seu tratamento

O obxectivo é recoller mostras de comida para poder analizar, no caso de posible intoxicación, os xermes causantes da mesma e determinar así o seu debido tratamento.

A empresa contratada polo centro e encargada da recollida de mostras é QUALIGAL (**ANEXO VIII-Ficha técnica**)

14.4. Limpeza e desinfección

O obxectivo deste programa é facer de modo axeitado os procesos de limpeza e desinfección, de modo que as superficies en contacto cos alimentos non supoñan unha fonte de perigo microbiolóxico nin química.

Os responsable da práctica destes requisitos son o persoal laboral de cociña.

En canto a limpeza das instalacións e as normas de sanidade e hixiene séguese o seguinte procedemento:

- Programa de limpeza para a cociña e o comedor escolar que especifica o ámbito de aplicación, os medios humanos e materiais, o horario e o traballo a realizar. **Anexo**
- Ademais existe un protocolo de seguimento da limpeza, en función da frecuencia da mesma (**ANEXO IX**)

14.5. Control de pragas

O obxectivo deste procedemento será evitar a existencia de calquera praga no comedor escolar, xa que supón unha fonte importante de perigo.

A responsable do control de pragas é o director. O centro conta coa empresa OTRAPLASA, contratada polo Concello, encargada do proceso de desinfección, desratización e desinsectación con carácter anual. (**Anexo X Actuación OTRAPLASA**)

14.6. Residuos

O obxectivo é evitar que os residuos ou subprodutos xerados polo comedor escolar ocasionen contaminacións cruzadas con alimentos producidos ou outras contaminacións que afecten a inocuidade na cadea alimentaria.

O responsable é o persoal de cociña.

En canto ao aceite usado procedente de fritos recóllense nuns bidóns especiais facilitados por unha empresa de recollida deste tipo de residuos alimentarios que ven actuando dende anos no centro.

14.7 Plan de control de calidade da auga

O obxectivo é garantir que a auga que se utiliza no comedor non afecta a salubridade e seguridade dos produtos alimenticios sendo ademais apta para beber. Neste curso existe un rexistro do control da auga potable, supervisado directamente polo director do centro, de acordo co protocolo que consta no **anexo XI**.

15. Xestión económica do comedor

Os obxectivos en materia de xestión económica son:

A) Preparación, elaboración, presentación e explicación ante o Consello Escolar dos orzamentos anuais. Para acadar este obxectivo establécese o seguinte programa:

- Análise previo por parte da dirección das necesidades para a elaboración do presuposto anual co detalle de gastos de funcionamento do comedor escolar.
- Elaboración do presuposto anual dos ingresos estimados e gastos previstos para o comedor escolar presentado polo director.
- Elaboración dun orzamento extraordinario para atender necesidades urxentes de equipamento, se é o caso, e se existe remanente do exercicio anterior.
- Presentación e explicación ante o Consello Escolar dos devanditos orzamentos ao finalizar cada trimestre e ao final do curso escolar, para a súa aprobación, se procede.

B) Efectuar unha xestión racional e eficiente do gasto en base ás necesidades de aprovisionamento de produtos alimenticios, produtos de limpeza, subministracións de gas, gastos de conservación e reparacións, etc. así como efectuar os cobros aos comensais que pagan o servizo de comedor. Ademais, farase o control e seguimento permanente durante o exercicio dos ingresos e gastos reais, efectuando os pagamentos aos provedores (das facturas que sexan conformes), coa máxima dilixencia e axilidade.

Neste curso académico os comensais son: o alumnado, profesores, vixiantes, persoal de cociña, auxiliar coidadora, encargada de comedor e director. Información ao encargado/a do comedor escolar dos importes máximos dispoñibles para as subministracións de produtos alimenticios e outros gastos necesarios, cara a conseguir poder facer os pedidos da forma mais eficiente.

- Esixir, na recepción das facturas, a conformidade das mesmas por parte dos receptores responsables do gasto.
- Impulsar a supervisión, control e seguimento dos gastos nas sucesivas facturas.

C) Formular e render as contas anuais antes do fin do mes de xaneiro seguinte ao peche do exercicio. Para a consecución deste obxectivo, establececese o programa seguinte:

- Preparar as contas anuais de ingresos e gastos do comedor escolar, tras o remate do exercicio, no mes de xaneiro.
- Render as devanditas contas ante o Consello Escolar antes do fin do mes de xaneiro.

16. Anexos

Anexo I: Colocación das mesas do alumnado

Anexo II: Rexistro de incidencias

Anexo III: Zonas de vixiancia

Anexo IV: Postos de traballo en cociña

Anexo V: Control de recepción de materias primas

Anexo VI: Control de temperaturas

Anexo VII: Plan mantementos aparellos de frío

Anexo VIII: QUALIGAL

Anexo IX: Control da limpeza

Anexo X: Control de plagas

Anexo XI: Rexistro de control de auga

A Cañiza, 30 de Setembro de 2021

O director

Asdo: Francisco Adrián de Cima Espeso

ANEXOS

Anexo I: Colocación das mesas do alumnado

Anexo II: Rexistro de incidencias

Anexo III: Zonas de vixiancia

Anexo IV: Postos de traballo en cociña

Anexo V: Control de recepción de materias primas

Anexo VI: Control de temperaturas

Anexo VII: Plan mantementos aparellos de frío

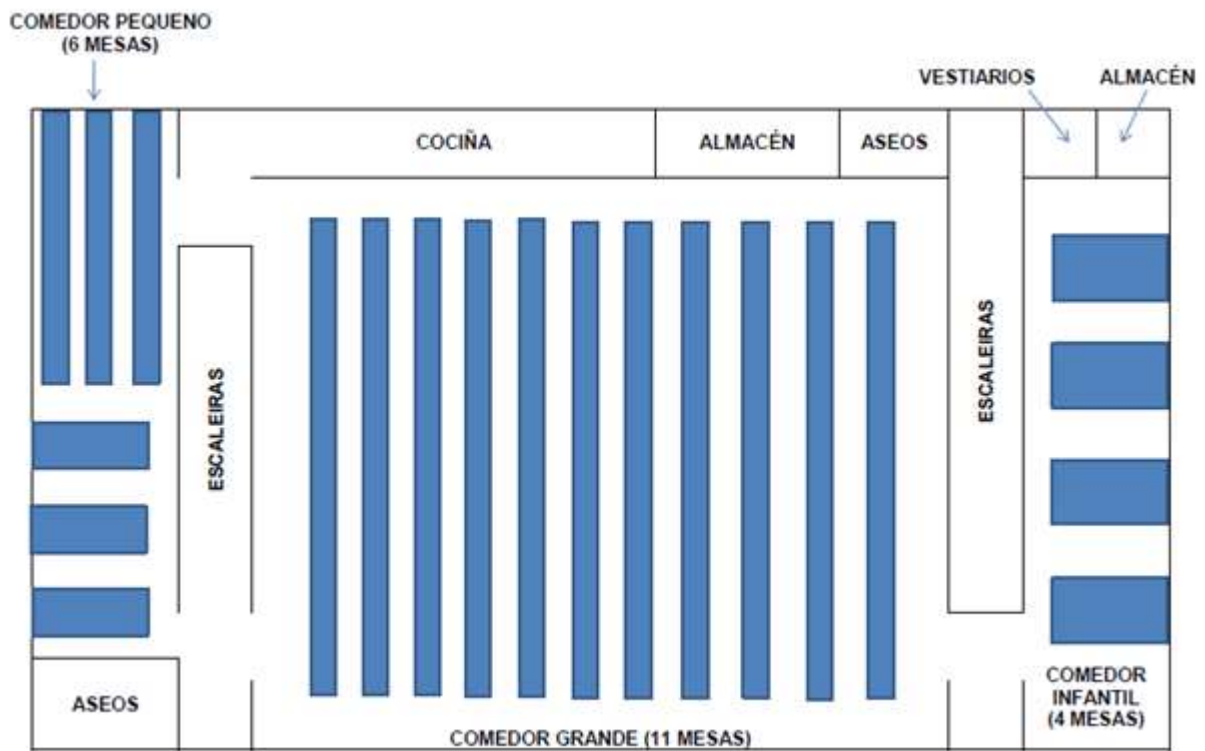
Anexo VIII: QUALIGAL

Anexo IX: Control da limpeza

Anexo X: Control de plagas

Anexo XI: Rexistro de control de auga

ANEXO I: Colocación Mesas do alumnado



ANEXO II: Rexistro de incidencias

**Rexistro de Incidencias do
Comedor Escolar C.P.I. Da Cañiza
Curso 2021-2022**

Día:

Hora:

Lugar:

Colaboradora a cargo:

Alumnos implicados e cursos:

Incidencia:

Medida adotada pola colaboradora a cargo:

ANEXO III: Zonas de Vixiancia

ZONAS VIXILANCIA RECREO



CPIA CANVI

ANEXO IV: Postos de traballo en cocina

SETEMBRO							OUTUBRO				
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª		1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
PRELAVADO		MARI	CRIS	Mª JOSE	TERE	PRELAVADO	JUAN	MARI	CRIS	Mª JOSE	TERE
LAVADO		Mª JOSE	TERE	JUAN	MARI	LAVADO	CRIS	Mª JOSE	TERE	JUAN	MARI
RECOGIDA		JUAN	MARI	CRIS	Mª JOSE	RECOGIDA	TERE	JUAN	MARI	CRIS	Mª JOSE
COMEDOR		TERE	JUAN	MARI	CRIS	COMEDOR	Mª JOSE	TERE	JUAN	MARI	CRIS
COMEDOR		CRIS	Mª JOSE	TERE	JUAN	COMEDOR	MARI	CRIS	Mª JOSE	TERE	JUAN

NOVEMBRO						DECEMBRO					
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª		1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
PRELAVADO	IVANA	JUAN	MARI	CRIS	Mª JOSE	PRELAVADO	Mª JOSE	IVANA	JUAN	MARI	
LAVADO	MARI	CRIS	Mª JOSE	IVANA	JUAN	LAVADO	JUAN	MARI	SALVA	Mª JOSE	
RECOGIDA	Mª JOSE	IVANA	JUAN	MARI	CRIS	RECOGIDA	CRIS	Mª JOSE	IVANA	JUAN	
COMEDOR	CRIS	Mª JOSE	IVANA	JUAN	MARI	COMEDOR	MARI	CRIS	Mª JOSE	IVANA	
COMEDOR	JUAN	MARI	CRIS	Mª JOSE	IVANA	COMEDOR	IVANA	JUAN	MARI	CRIS	

XANEIRO						FEBREIRO					
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª		1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
PRELAVADO		CRIS	Mª JOSE	IVANA	JUAN	PRELAVADO	JUAN	MARI	CRIS	Mª JOSE	IVANA
LAVADO		IVANA	JUAN	MARI	CRIS	LAVADO	CRIS	Mª JOSE	IVANA	JUAN	MARI
RECOGIDA		MARI	CRIS	Mª JOSE	IVANA	RECOGIDA	IVANA	JUAN	MARI	CRIS	Mª JOSE
COMEDOR		JUAN	MARI	CRIS	Mª JOSÉ	COMEDOR	Mª JOSE	IVANA	JUAN	MARI	CRIS
COMEDOR		Mª JOSE	IVANA	JUAN	MARI	COMEDOR	MARI	CRIS	Mª JOSE	IVANA	JUAN

MARZO						ABRIL					
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª		1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
PRELAVADO	IVANA	JUAN	MARI	CRIS		PRELAVADO	Mª JOSE	IVANA	JUAN	MARI	CRIS
LAVADO	MARI	CRIS	Mª JOSE	IVANA		LAVADO	JUAN	MARI	CRIS	Mª JOSE	IVANA
RECOGIDA	Mª JOSE	IVANA	JUAN	MARI		RECOGIDA	CRIS	Mª JOSE	IVANA	JUAN	MARI
COMEDOR	CRIS	Mª JOSE	IVANA	JUAN		COMEDOR	MARI	CRIS	Mª JOSE	IVANA	JUAN
COMEDOR	JUAN	MARI	CRIS	Mª JOSE		COMEDOR	IVANA	JUAN	MARI	CRIS	Mª JOSE

MAIO						XUÑO					
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª		1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
PRELAVADO	CRIS	Mª JOSÉ	IVANA	JUAN	MARI	PRELAVADO	MARI	CRIS	Mª JOSE	IVANA	
LAVADO	IVANA	JUAN	MARI	CRIS	Mª JOSE	LAVADO	Mª JOSE	IVANA	JUAN	MARI	
RECOGIDA	MARI	CRIS	Mª JOSE	IVANA	JUAN	RECOGIDA	JUAN	MARI	CRIS	Mª JOSE	
COMEDOR	JUAN	MARI	CRIS	Mª JOSE	IVANA	COMEDOR	IVANA	JUAN	MARI	CRIS	
COMEDOR	Mª JOSE	IVANA	JUAN	MARI	CRIS	COMEDOR	CRIS	Mª JOSE	IVANA	JUAN	

INFORMACIÓN XENERAL

1. IDENTIFICACIÓN DA EMPRESA

NOME DO CENTRO: CPI DA CAÑIZA

DOMICILIO SOCIAL: CARBALLO DO MARCO Nº 20 CP 36880 A CAÑIZA PONTEVEDRA

CIF/NIF: Q-8655023-C

TELÉFONO/FAX: 986651173

NOME DO DIRECTOR/A: LETICIA Mª AGUADO CASASOLA

CPI DA CAÑIZA é un centro escolar, que conta cun comedor, no que se leva a cabo a elaboración de comidas. Entre as súas actividades encontrase a elaboración e manipulación de alimentos (comedor colectivo).

Conta cunha plantilla (en cociña) dun oficial de segunda e cinco axudantes de cociña. Encontrase situado en CARBALLO DO MARCO Nº 20 A CAÑIZA (PONTEVEDRA).

No ámbito de aplicación deste sistema de prevención e autocontrol abarca a todas e cada unha das actividades levadas a cabo desde a recepción de das materias primas ata a obtención-elaboración dos produtos finais e a súa conservación ata o seu consumo.

As fases que abarcará este sistema son as seguintes:

- Recepción de materias primas.
- Almacenamento.
- Manipulación e elaboración menús.
- Conservación ata o seu consumo.
- Consumo (nas súas propias instalacións).

1. EQUIPO RESPONSABLE

NOMBRE EMPRESA: QUALIGAL S.L.N.E.

TÉCNICO: SONIA MARIA GONZALEZ LOPEZ

DOMICILIO SOCIAL: RÚA DE OURENSE, 11 POLÍGONO SAN CIBRAO DAS VIÑAS (PTG) 32900
OURENSE

TELÉFONO: 988 368157 / 665865260

FAX: 988 368158

RESPONSABILIDADES - CAPACIDADES

- Redacción del presente manual así como su revisión periódica y en caso necesario pertinente modificación así mismo se revisarán también todos los registros que de el se derivan.
- Toma de las muestras y traslado al laboratorio de todas las analíticas que se realicen en la empresa.
- Asesoramiento en cuestión de seguridad alimentaria.

EQUIPO APPCC CPI A CAÑIZA

Personal	Cargo en la empresa	Formación específica	Responsabilidades / capacidades
Laticia M ^a Aguado Casasola Ana M ^a Abal Vidal	Directora Responsable de comedor Engargado del equipo APPCC	Formación sobre la implantación y gestión de un sistema APPCC	Revisar el correcto funcionamiento del sistema de autocontrol así como de la cumplimentación de los registros de el se derivan
_____	Cocineras	Manipulador de alimentos	Cumplimentación de registros derivados del sistema de autocontrol

SONIA MARIA GONZALEZ LOPEZ

QUALIGAL S.L.N.E

IMPLANTADO POR:	MODIFICADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE ULTIMA MODIFICACIÓN:
QUALIGAL S.L.N.E	TÉCNICO RESPONSABLE QUALIGAL S.L.N.E	LETICIA M^a AGUADO CASASOLA	4/09/2015

Nº DE REVISION	FECHA	REALIZADA POR:	OBJETO DE LA MODIFICACIÓN
0	8/05/2008	QUALIGAL S.L.N.E	Primera implantación
1		QUALIGAL S.L.N.E	
2		QUALIGAL S.L.N.E	
3	5/5/2013	QUALIGAL S.L.N.E	
4	11/03/2014	SONIA GLEZ QUALIGAL S.L.N.E	Adaptación del manual a la nueva situación del centro
5	4/09/2015	SONIA GLEZ QUALIGAL S.L.N.E	Cambio en las personas responsables

ANEXO IX: Control de limpieza



CPI A CANIZA

P3 R1

MES:		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
COCINA	SUELO																																
	PAREDES																																
	TECHO																																
	VENTANAS OTROS																																
SUBZONA COMEDOR SERVICIO	SUELO																																
	PAREDES																																
	TECHO																																
ZONA DESPESA	SUELO																																
	PAREDES																																
	TECHO																																
COMEDOR ALUMNOS	SUELO																																
	PAREDES																																
	TECHO																																
ASEOS Y VESTUARIOS	SUELO																																
	PAREDES																																
	TECHO																																
ALMACEN PATATAS	SUELO																																
	PAREDES																																
	TECHO																																
ALMACEN MATERIA PRIMA	SUELO																																
	PAREDES																																
	TECHO																																

RESPONSABLE DE LA VERIFICACION

RESPONSABLE DE LA LIMPIEZA

PRODUCTOS USADOS

OBSERVACIONES



CPI A CANIZA

P3 R2

REGISTRO DE LIMPIEZA DE EQUIPOS

MES:	EQUIPOS	ZONA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	COCINA FOGONES	COCINA																																	
	MARMITA	COCINA																																	
	HORNO DE GAS	COCINA																																	
	CAMPANA	COCINA																																	
	MESA CALIENTE	COCINA																																	
	PLANCHA	COCINA																																	
	TRITURADORA DE ALIMENTOS	COCINA																																	
	BATIDORA DE BRAZO	COCINA																																	
	PELADOR DE PATATAS	COCINA																																	
	LAVAVAJILLAS	COCINA																																	
	FREIDORA 1	COCINA																																	
	FREIDORA 2	COCINA																																	
	FREIDORA 3	COCINA																																	
	FREIDORA 4	COCINA																																	
	ARCON CONGELADOR 1																																		
	ARCON CONGELADOR 2																																		
	ARCON CONGELADOR 3																																		
	ARCON CONGELADOR 4																																		
	ARMARIO REFRIGERADO 1																																		
	ARMARIO REFRIGERADO 2																																		
	ARMARIO REFRIGERADO 3																																		
	ARMARIO REFRIGERADO 4																																		
	CORTADOR DE PATATAS	COCINA																																	
	CORTADOR DE FIAMBRES	COCINA																																	
	CAFETERA	COMEDOR SERVICIO																																	
	MICROONDAS	COMEDOR SERVICIO																																	
	MESAS COMEDOR	COMEDOR ALUMNO																																	
	SILLAS	COMEDOR ALUMNO																																	

PRODUCTOS EMPLEADOS

RESPONSABLE DE LA VIGILANCIA

RESPONSABLE DE LA VERIFICACION

OBSERVACIONES

ANEXO X: Control de plagas



OTRAPLASA

CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS
HIGIENE AMBIENTAL

REF.: CC-06902
Fecha emisión: 06/09/2017
Versión: V0

PROTOCOLO DE ACTUACION DE CONTROL DE PLAGAS

A continuación pasamos a detallar el Protocolo de Control Integral de Plagas en las instalaciones de CH A CAÑAZA s.p.a en A Cañiza, y que consiste en lo siguiente:

OBJETIVO

Establecer un Plan de Gestión Integral de Plagas basado en la integración de medidas preventivas de orden y saneamiento del medio y otros factores asociados a la aparición de plagas, con medidas activas de control físico, mecánico o biológico y, en caso de necesidad, control químico, minimizando siempre el uso de biocidas químicos y, en todo caso, utilizando los más específicos y de menor peligrosidad para la salud de las personas y del medio ambiente, respondiendo a las necesidades del cliente e implementándolo con la finalidad de prevenir/evitar la presencia de plagas y minimizar sus posibles efectos adversos.

Distinguiremos 2 tipos de planes de actuación globales:

1. Plan periódico o de mantenimiento y
2. Plan puntual o extra

1. PLAN PERIÓDICO O DE MANTENIMIENTO

Este tratamiento de mantenimiento de Prevención y Control Integrado de Plagas (PCIP) se llevará a cabo:

- con visitas trimestrales de control de roedores e insectos rastreros (4 visitas anuales)

Las siguientes áreas a tener en cuenta serán:

Almacenes,

Tutorías,

sala de calderas,

Perímetros local,

etc.



OTRAPLASA
CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS
HIGIENE AMBIENTAL

DOCUMENTACIÓN Y CONTROL

- Les haremos entrega de un Dossier con toda la documentación necesaria de nuestra empresa:
 - Autorizaciones (RGESB)
 - Cualificación del personal
 - Certificaciones
 - Protocolo de actuación
 - Productos a utilizar
 - Plano de situación de puntos de control
 - Etc.

- También les haremos entrega de un Certificado de Inspección y Tratamiento en el que se detallarán:
 - las áreas inspeccionadas y/o tratadas
 - las especies diana
 - los productos o biocidas utilizados
 - sus dosis
 - plazos de seguridad
 - observaciones y recomendaciones

Todos los trabajos están desarrollados por **OTRAPLASA, S.L.** Empresa Autorizada por la XUNTA DE GALICIA con el Nº de Registro 03114 GAL-SPD.



OTRAPLASA

CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS
HIGIENE AMBIENTAL

3. PLAN PUNTUAL O EXTRA

Consideraremos tratamientos puntuales aquellos tratamientos no programados, que ante la aparición de roedores, artrópodos o contaminaciones de una gravedad determinada, puedan producir un perjuicio o puedan alterar la dinámica de trabajo en un área, y que Otraplase deberá resolver en un plazo que estará entre las 24 y las 48 horas desde la recepción de la incidencia.

Para ello tendremos en cuenta dos cuestiones:

1. el método de comunicación de la incidencia y
2. la gravedad de la incidencia.

Con respecto al método de la comunicación, deberá quedar constancia de la misma, para lo cual ésta tendrá que ser comunicada físicamente, siendo igual de válido la emisión de un fax (986337751), como el envío de un e-mail (otraplase@otraplase.com).

En cuanto a la gravedad del asunto estableceremos, un plan de prioridades que denominará 2 tipos de incidencias y que se ajustará al tipo de riesgo establecido por zona:

1. **incidencias de nivel alto**
2. **incidencias graves**

Las **incidencias de nivel alto** son aquellas que ante la aparición de roedores, artrópodos o infecciones, pueden producir un perjuicio pero no alteran la dinámica de trabajo y que serán resueltas en un plazo inferior a las 48 horas.

Las **incidencias graves** son aquellas que ante la aparición de roedores, artrópodos o infecciones, pueden producir un perjuicio y alterar la dinámica de trabajo y que serán resueltas en un plazo inferior a las 24 horas.

La comunicación

Tan importante es la comunicación de la incidencia como que el personal del Centro en donde se ha producido ésta esté informado sobre la misma para poder informar convenientemente a su propio personal y de esta forma actuar en consecuencia. Cuando esto no sea posible por cambios de turno, centros en donde se trabaja en determinados horas del día, etc., la comunicación de la incidencia deberá ser lo más completa posible y con todo tipo de detalles.

Resolución

Cuando los métodos preestablecidos no obtengan los resultados esperados u Otraplase reciba la notificación de una incidencia se podrán variar los métodos de aplicación e incluso los biocidas a aplicar.

Antes de realizar cualquier tipo de tratamiento se realizará una exhaustiva inspección del área afectada y se dará un diagnóstico con el cual haremos el procedimiento a aplicar.

Si los tratamientos curativos a aplicar no necesitan guardar ningún tipo de plazo de seguridad estos se llevarán a cabo sin más, sino es así antes de aplicar cualquier método se consultará previamente con la Dirección de la empresa.

Las incidencias pueden producirse en áreas en donde se realizan tratamientos preventivos o en zonas en donde no se realizan tratamientos preventivos.

En un principio en las áreas en donde no se realizan tratamientos preventivos, los procedimientos a aplicar serán los que se efectúan en las áreas en donde ya se efectúan tratamientos.

Se tomarán como referencia los tratamientos definidos que se han detallado para los diferentes áreas, teniendo siempre en cuenta que se aconsejará de inicio la toma de medidas pasivas y como último recurso la toma de medidas activas.



OTRAPLASA
CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS
HIGIENE AMBIENTAL

SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN

Por razones de seguridad los CEROS NATIONAS se colocan y fijan en BANDEJAS PORTACEBOS en los lugares indicados en el PLANO SITUACION DE CEROS para conseguir que los mismos no se deterioren, desplacen ni tengan acceso las personas y animales domésticos. Para afijir dichos portacebos se necesitarán unas fijas especiales que solo estarán en poder del personal de Otraplaza.

Por otra parte todos los ceros estarán indicados en la pared, a la altura de la vista por unas pegatinas en las que se indicará: con una fecha su localización, la numeración de éste, que no debe tocarse, que es un material nocivo, el antídoto en caso de ingestión accidental y el teléfono del Instituto Nacional de Toxicología.

Igualmente, también el portacebo del suelo también llevará una pegatina con las siguientes inscripciones: la numeración de éste y que será la misma que la de la pared, que no debe tocarse, que es un material nocivo, el antídoto en caso de ingestión accidental y el teléfono del Instituto Nacional de Toxicología. Por último diremos que todo estará expresado en 3 idiomas: castellano, portugués e inglés.

Para ceros roentibidos:

Señalización en pared



Señalización en portacebo



Para trampas de captura:

Señalización en pared



Señalización en trampa



PRODUCTOS A UTILIZAR

Los productos a utilizar serán recomendados debidamente autorizados por el Ministerio de Sanidad.



OTRAPLASA

CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS
HIGIENE AMBIENTAL

Área Interna

Evitaremos la utilización de cualquier broida sin cual sea su grado de toxicidad.

CONTROL DE ROEDORES

- Se **inspeccionarán** y revisarán portabobos de seguridad con placebo atóxico en las zonas de manipulación directa de alimentos, para la detección de una posible presencia de roedores.
- También se **inspeccionarán** e revisarán roenticidas anticoagulantes de última generación, que serán introducidos en portabobos de seguridad para que sean revisados periódicamente.
- Haremos especial hincapié en las puertas o portones de entrada.

Este tipo de tratamientos carecen de plazos de seguridad.

CONTROL DE INSECTOS

Trampas

- Al igual que en el control de roedores, evitaremos el uso de plaguicidas tóxicos en las zonas de manipulación directa de alimentos. Se **instalarán** trampas adhesivas de atrayente alimenticio, que serán ubicados conjuntamente con los puntos de control de roedores para comprobar el grado de infestación de cualquier tipo de artrópodo rastreador.

Estas trampas no es un insecticida por lo tanto no deberá guardarse plazo de seguridad.

En el resto de zonas:

- Además de utilizar la **inspección** de las mismas placas adhesivas también se aplicarán gels insecticidas de ingestión. Para ello, mediante el método de la **inspección** revisaremos y repondremos las gomas del gel de ingestión para el control de cucarachas y hormigas, en ciertas lugares donde artrópodos como las cucarachas y las hormigas se colijan o salen: grietas, ranuras, separaciones entre mobiliario y paredes, motores, etc...

Los gels insecticidas de ingestión no han descrito plazos de seguridad de reentrada de los locales tratados.

- En el caso de que estos métodos no resulten efectivos pasaremos a colocar **gel de contacto** perimetral de la boca insecticida en gel de contacto, que hará que cualquier insecto que intente entrar en la zona afectada tenga que pasar con anterioridad por la barrera realizada con este insecticida. Una vez resuelto el problema se volverá al método inicial.

Este gel de contacto no tiene plazos de seguridad.



OTRAPLASA

CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS
HIGIENE AMBIENTAL

Área externa:

CONTROL DE ROEDORES

- Mediante colocación y reposición de cebos a lo largo de todo el perímetro exterior de edificaciones, siempre y cuando sea posible.
- Los portacebos se colocarán pegados al perímetro exterior de cada edificación evitando, en la medida de lo posible, que sean vistos por las personas ajenas a este servicio.
- Se colocarán cebos en las alcantarillas desbordadas por todo la extensión perteneciente al cliente, y con una pintura asfáltica para anclarlos, marcándose con un número la alcantarilla. Dicha ubicación corresponderá al número de cebo colocado en el Plano de situación.
- Para este tratamiento inicial **rodenticidas** se utilizará un rodenticida anticoagulante de última generación, que será introducido en portacebos de seguridad y revisados periódicamente.

En los tratamientos de control de roedores no se hará distinción ninguna necesidad de guardar plazos de seguridad.

CONTROL DE INSECTOS

Roedores

- El tratamiento de desinsectación se realizará mediante la aplicación de un insecticida emulsionable, por **desinsectación**, haciendo una banda perimetral de 10 cm. de insecticida residual de acción prolongada y rápido efecto fumigador, alrededor de cada edificación, de forma que si un insecto roedor quisiese entrar en la zona protegida tendría que pasar por encima de dicha banda, quedando así impregnado del insecticida que le produciría la muerte rápidamente.
- Se llevará a cabo un control muy concreto de unos insectos muy comunes como son las hormigas. Para ello, mediante la **desinsectación**, colocaremos en zonas estratégicas del exterior de cada inmueble, pequeños montones de granulado del tipo de ingestión para hormigas, que transportarán las obreras fuera al hormiguero en donde al ingerirlo la hormiga lleva esta comida dejando al resto de las hormigas desorientadas, produciendo la muerte del hormiguero.

Ambos insecticidas tienen un plazo de seguridad de 12 horas para locales cerrados, no así para espacios abiertos, como es el caso que nos ocupa.

ANEXO XI: Registro de control de agua

CONTROL DE CLORO SEMANAL P2 R1

JULIO				
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				

