

# PROTOCOLO COMEDOR ESCOLAR



**CURSO 2024-2025**

# Índice

<b>1. XUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>2. ORGANIZACIÓN DO SERVIZO.....</b>	<b>3</b>
<b>2.1 Calendario e horario .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2 Xestión do servizo.....</b>	<b>3</b>
<b>2.3 Funcionamento do servizo.....</b>	<b>5</b>
<b>2.3.1 Menús.....</b>	<b>5</b>
<b>2.3.2 Asistencia.....</b>	<b>6</b>
<b>2.3.3 Entrada e xantar.....</b>	<b>6</b>
<b>2.3.4 Despois do xantar.....</b>	<b>7</b>
<b>2.3.5 Saída.....</b>	<b>7</b>
<b>3. FUNCÍONS.....</b>	<b>8</b>
<b>3.1 Persoal de cociña.....</b>	<b>8</b>
<b>3.2 Persoal colaborador.....</b>	<b>8</b>
<b>3.3 Alumnado.....</b>	<b>9</b>
<b>3.4 Persoa encargada.....</b>	<b>10</b>
<b>3.5 Persoa responsable.....</b>	<b>10</b>
<b>3.6 Consello escolar.....</b>	<b>11</b>
<b>4. DATOS DO CURSO 2024-2025.....</b>	<b>11</b>
<b>4.1 Persoal e persoas colaboradoras.....</b>	<b>11</b>
<b>4.2 Usuarios de comedor.....</b>	<b>12</b>
<b>5. SOLICITUDE E PREZOS.....</b>	<b>13</b>
<b>5.1 Solicitude.....</b>	<b>13</b>
<b>5.2 Prezos públicos.....</b>	<b>13</b>
<b>5.3 Pagamento mensual.....</b>	<b>14</b>
<b>5.4 Axudas que financian o servizo.....</b>	<b>15</b>
<b>6. AVALIACIÓN.....</b>	<b>15</b>

## 1. XUSTIFICACIÓN

O servizo de comedor escolar constitúe un servizo complementario que vén regulado na seguinte lexislación:

- Decreto 132/2013, do 1 de agosto, polo que se regulan os comedores escolares dos centros docentes públicos non universitarios dependentes da consellería con competencias en materia de educación
- Orde do 21 de febreiro de 2007 pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria
- Instrucción 3/2017 da Secretaría Xeral Técnica, pola que se establecen directrices e recomendacións respecto da comida sobrante nos comedores de xestión directa existentes nos centros de ensino público dependentes da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.
- INSTRUCCIÓN 1/2024, DA SECRETARÍA XERAL TÉCNICA DA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, UNIVERSIDADES E FORMACIÓN PROFESIONAL, DO 1 DE XUÑO, SOBRE FUNCIONAMENTO DOS COMEDORES ESCOLARES DE XESTIÓN DIRECTA NO CURSO ESCOLAR 2024-2025
- **Corrección de erros nas instrucións dos comedores escolares para o curso 2024/2025**

Este protocolo foi elaborado tendo en conta esta lexislación, principalmente as instrucións para o presente curso escolar.

Calquera dúbida que se presente neste protocolo será consultada na lexislación vixente.

## 2. ORGANIZACIÓN DO SERVIZO

### 2.1 CALENDARIO E HORARIO

Segundo a Orde do 12 de abril de 2024, que establece o calendario escolar para o curso 2024-2025,

***"Os comedores escolares dos centros públicos funcionarán desde o día 11 de setembro de 2024 ata o 20 de xuño de 2025, ambos incluídos."***

Deste calendario haberá que descartar os días 30 de outubro e 2 de maio, solicitados como non lectivos polo centro, pendentes todavía de ser autorizados.

O servizo organizarase en dúas quendas, con incorporación escalonada:

QUENDAS	HORARIO/GRUPOS	N.º COMENSAIS
1ª	14:15 EI	32
	14:20 1º EP e 2º EP	28
	14:25 3º EP e 4º EP	29
	14:30 5º EP e 6º EP	41
		(130)
2ª	14:50 1ºe 2º ESO	78
	15:00 3º ESO e 4º ESO	64
		(142)
	<b>ALUMNADO TOTAL:</b>	<b>272</b>

### 2.2 XESTIÓN DO SERVIZO

No CPI de San Sadurniño contamos cun comedor escolar de xestión directa da Consellería, no que se elaboran os menús para servizo de xantar diario nas instalacións do centro por persoal laboral e/ou funcionario da Xunta de Galicia.

A organización, administración e xestión do comedor escolar corresponde á comunidade educativa, representada polo **Consello Escolar**.

O servizo de comedor, ademais de cumprir unha función de alimentación e nutrición, ten unha **función educativa**, onde se reforcen ou creen uns hábitos alimenticios, normas de comportamento na mesa, etc.

Durante a hora de lecer, contando co **proxecto de patios** de infantil e primaria, haberá unha variedade de xogos a disposición dos usuarios de comedor para que utilicen despois do xantar. O alumnado de secundaria, os mércores, disporá de tempo de lecer, e tamén terá aberta a biblioteca.

Por número de comensais o comedor está clasificado como **Tipo D** (entre 250 e 350 comensais).

Continuamos con prazas aprobadas para luns, mércores e venres **311**; para martes e xoves **340**. Co cambio horario hai aumento de comensais os mércores, aínda así as prazas autorizadas resultan suficientes (272 alumnado + 13 colaboradoras + 4 persoal comedor + 1 encargada + 1 cuidadora + 1 responsable = **292**)

A **atención dos usuarios** nos periodos de tempo, antes-durante-despois do xantar son realizados por nais/familiares do alumnado, así como por algúns docentes do centro.

Persoas colaboradoras. A atención ao comedor é realizada por 12 nais, 2 familiares, 7 docentes, en diferentes días da semana. Durante cada día de atención son necesarias 13 persoas colaboradoras. Estableceranse quendas rotatorias para permitir a colaboración de todas as interesadas.

Persoal laboral de cociña está formado por unha cociñeira oficial 2ª, e tres axudantes de cociña, con horario de 9:00 a 16:30

Encargada de comedor, apoiada nas súas función por outra profesora que colabora no mesmo.

Responsable de comedor, a directora do centro, quen poderá alternar a súa responsabilidade noutros docentes, preferentemente do equipo directivo.

Coidadora (persoal auxiliar coidador) que asistirá ao comedor cando o faga o alumnado ao que atende. As súas funcións veñen recollidas no artigo 80.2 da Orde 8 de setembro de 2021.

## 2.3 FUNCIONAMENTO DO SERVIZO

### 2.3.1 MENÚS

A estrutura básica dos menús contarán con:

- Un **primeiro prato** alternante a base de legumes con verdura ou variados tipos de verdura.
- Un **segundo prato** que alterne peixe variado, carne magra ou ovos, acompañada dun suplemento (pataca, arroz, pasta).
- A **sobremesa** estará formada a base de frita ou lácteos. Os produtos doces serviránse en ocasións moi especiais.

Os menús serán elaborados mensualmente, pola encargada de comedor e a cociñeira, tendo en conta as recomendacións da Xunta. Haberá uns modelos de menús: para outono-inverno e outro para primavera-verán, serán incluídos como anexo a este protocolo. Publicaranse mensualmente na páxina web do centro.

De xeito excepcional e debido a imprevistos ou causas de forza maior os menús poderán sufrir variacións, ou substituírse por un prato único. Neses casos tratarase de que a modificación ou substitución sexa por un alimento de características nutricionais e organolépticas semellantes ao orixinalmente programado. En caso de ausencia do persoal de cociña optarase pola opción

O menú será igual para todos os comensais. Subministraranse **menús especiais por motivos de saúde** (alergias, intolerancias alimentarias ou outras patoloxías no que o tratamento precisa modificacións dietéticas), sempre que se acrediten ante a dirección do centro e mediante **informe detallado emitido por un facultativo** con diagnóstico médico (certificado médico oficial) onde deberán constar claramente :

- As alergias, intolerancias alimentarias ou outras enfermidades que, así o esixan, que padeza o alumnado (celiaquía, alergia, intolerancia ,diabete tipo I, hipercolesterolemia, hipertrigliceridemia, disfagia, etc.).
- Os alimentos ou ingredientes que non pode inxerir, os limitados e os permitidos, ou tipo de substitución, así como a conduta a seguir, en caso de erro.

\*Ante a dificultade que hai no concello para o seu reparto de excedentes en condicións hixiénico-sanitarias axeitadas, **non se poderán repartir os**

***excedentes, debendo ser tratados como residuos sólidos*** (Instrución 3/2017, do 23 de marzo).

No curso actual continuaremos, como en anos anteriores, co reparto de iogur para todo o alumnado nos recreos dos luns e dos mércores, como apoio á participación no programa de merendas saudables no centro.

### 2.3.2 ASISTENCIA

No momento de matrícula ou, no seu caso, na actualización de datos, as persoas interesadas indicarán se van facer uso do servizo de comedor, ao longo da semana ou en días concretos, e dende cando e ata que momento farán uso do servizo.

En caso de que as solicitudes superen as prazas dispoñibles, corresponderá ao Consello Escolar do centro a selección e admisión, segundo se recolle na lexislación vixente.

### 2.3.3 ENTRADA E XANTAR

Todo o alumnado deberá ir ao baño e lavarás mans antes de ir ao comedor, para evitar andar entrando e saíndo.

O alumnado de 6º de primaria e de ESO implicarase na colocación das mesas de comedor para aqueles usuarios de cursos inferiores. A encargada de comedor establecerá quendas rotatorias para favorecer esta colaboración.

O funcionamento das dúas quendas será o seguinte:

- Dentro da 1ª quenda, as colaboradoras irán buscar ás clases ao alumnado de infantil, 1º e 2º de primaria. Este alumnado terá xa preparadas as bandexas nas súas mesas, coa comida, ao chegar ao comedor.
- O resto de alumnado de primaria baixará acompañado polo profesorado co que teña clase, colocarase en fila e irá pasando polo "autoservizo", onde haberá dúas colaboradoras, unha ao inicio e outra ao final do percorrido, para o reparto de panos de mesa e pan, e para os vasos e sobremesas.
- Na 2ª quenda entrará o alumnado de ESO, facendo fila e pasando polo "autoservizo", ao igual que os dos cursos altos de primaria.

➤ En todos os casos o “autoservizo” estará atendido polo persoal de cociña, quen axustará as racións ás idades do alumnado, segundo as medidas establecidas.

➤ Sentarán nas mesas por cursos. Unha vez sentados, non se levantarán ata que, ao ir acabando todos, os avisen para baleirar a bandexa. Se necesitan auga ou algunha outra cousa levantarán a man e serán as persoas colaboradoras as que lles proporcionen.

#### 2.3.4 DESPOIS DO XANTAR

- O alumnado de **infantil** irá acompañado de dúas colaboradoras para o seu patio, onde terán xogo libre ata as 15:20.
- O alumnado de **primaria** irá, acompañado de tres colaboradoras, para o seu patio, onde terán xogo libre ou utilizarán os xogos de patio, ata as 15:20. En caso de chuvia irá para o patio cuberto.
- O alumnado de **secundaria**, acompañado de dúas colaboradoras, recollerá as mochilas, e irá directamente ao transporte (ou marchará para casa se está autorizado ou o veñen recoller), excepto os mércores que terá un tempo de lecer entre as 15:30 e as 16:15 no seu patio, na biblioteca ou no ximnasio de secundaria en caso de chuvia.

#### 2.3.5 SAÍDA

➤ O **transporte** marchará a partir das **15:30**. Os mércores haberá unha dobre saída cara ás casas, a primeira ás 15:30 para EI e EP, a segunda ás 18:05 para ESO.

➤ O alumnado que **non utilice o transporte** será recollido a partir das **15:20** polas familias de EI e EP, pola porta dianteira, ou lateral no caso de ESO. En caso de necesidade, de maneira **excepcional**, cabe a posibilidade de recollelos ás **15:00, previo aviso**, coa suficiente antelación aos titores.

➤ O alumnado de 5º e 6º de EP e 1º e 2º de ESO poden ser autorizados polo seus pais/nais/titores legais para poder saír sos do centro.

➤ A ANPA ofertou diferentes **actividades extraescolares** de 15:30 a 16:30, que non saíron adiante por falta de alumnado.



### 3. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Ao longo do protocolo, fixéronse constan diferentes normas que teñen que ver con momentos concretos. As funcións e responsabilidades de cada quen xa veñen recollidas na lexislación vixente, Así como aquelas que o centro adopte.

Algunhas son comúns a todos os grupos:

- Non interferiremos nas decisións tomadas pola persoa encargada do comedor, nin entre adultos en xeral. Ante calquera dúbida consultarán con ela e faránlle chegar todas as suxestións que estimen oportunas para o bo funcionamento do comedor, sen facelo en presenza do alumnado.
- Está prohibido o uso do móbil durante o tempo de atención ao alumnado, a non ser que se deba facer uso como ferramenta de traballo.

Resáltanse, a continuación, as que e consideran máis importantes para cada grupo.

#### 3.1 PERSOAL DE COCIÑA

- ✓ Elaborar as comidas de acordo cos menús aprobados polo Consello Escolar.
- ✓ Velar pola calidade e a conservación dos alimentos, cumprindo as normas de sanidade e hixiene.
- ✓ Atención aos usuarios.
- ✓ Limpeza das instalacións e equipamentos, coidando o seu uso e conservación.
- ✓ Informar á encargada daquelas cuestións que afecten ao funcionamento do servizo
- ✓ Colaborar no seguimento dos protocolos de seguridade, hixiene e riscos laborais.

#### 3.2 PERSOAL COLABORADOR

- ✓ Cumprir co labor de coidado, atención educativa ao alumnado e apoio ás actividades establecidas de acordo co programa anual do servizo de comedor escolar.
- ✓ Tratar ao alumnado con moita paciencia, sen mostrar preferencia por ningún comensal.
- ✓ Manterse firmes nas condutas contrarias á convivencia.
- ✓ No caso de falta grave ou reiterada comunicarse á encargada de comedor, no caso de ausencia desta, a algún membro do equipo directivo e cubrir o parte

correspondente coa descrición de dita conduta, para adoptar as medidas oportunas.

- ✓ Atender as mesas do alumnado para evitar que se levanten.
- ✓ Alternaranse na atención aos comensais, e nas funcións a realizar.
- ✓ Colaborar coa recollida da menaxe.
- ✓ Non deixarán que o alumnado acceda aos pisos superiores sen estar acompañados por un adulto.
- ✓ Vixiar o patio de forma activa na zona correspondente.
- ✓ Coidar que a saída sexa ordenada:
  - ✓ Alumnado do autobús e alumnado a recoller.
  - ✓ Coidar do alumnado que queda no patio ata a saída do autobús ou, os mércores, ata ás 16:15, hora de incorporarse á aula os da ESO.
  - ✓ Acompañar ao alumnado ata o autobús.
  - ✓ Vixiar o patio de forma activa na zona correspondente.

### **3.3 ALUMNADO**

O alumnado ten unha serie de dereitos e deberes, regulados polo Real Decreto 732/1995, do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes do alumnado e as normas de convivencia nos centros (BOE nº131,02/06/1995) e a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa/DOGnº136,15/07/2011

#### Dereitos

- ✓ Orientación educativa na alimentación.
- ✓ Recibir menús equilibrados.
- ✓ Recibir a axuda necesaria tanto á hora de comer como durante o tempo de lecer.
- ✓ Formular aos responsables de comedor aquelas suxestións que crea convinte.

#### Deberes

- ✓ Respetar e obedecer aos responsables do comedor, persoal de cociña e persoas colaboradoras
- ✓ Respetar e colaborar cos seus compañeiros.

- ✓ Cooperar segundo o previsto para o bo funcionamento do comedor.
- ✓ Colaborar na convivencia a través dunha conduta correcta mediante a achega de suxestións e iniciativas.
- ✓ Respetar a comida, sen facer intercambios e coidar os utensilios de cociña que se utilizan no comedor.

### **3.4 PERSOA ENCARGADA**

- ✓ 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 de 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 necesarias para o funcionamento do servizo de comedor.
- ✓ Organizar o funcionamento do servizo de comida de mediodía.
- ✓ Elaborar a actualización periódica do inventario do equipamento do servizo de comedor e a súa reposición.
- ✓ Elevar á dirección do centro propostas sobre o control e mellora de menús, así como da distribución do orzamento e control de gasto.

### **3.5 RESPONSABLE DO SERVIZO**

- ✓ Elaborar o protocolo de funcionamento do comedor, que formará parte da PXA.
- ✓ Dirixir e coordinar o servizo de comedor e designar o persoal que participe nas tarefas de atención do alumnado.
- ✓ Supervisar o correcto funcionamento do comedor.
- ✓ Autorizar os gastos, e ordenar os pagamentos necesarios.
- ✓ Verificar o cobramento das cantidades correspondentes do servizo de comedor aos usuarios.
- ✓ 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.

### 3.6 CONSELLO ESCOLAR

- ✓ Aprobar dentro da normativa vixente o protocolo de comedor.
- ✓ 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, a partir duns modelos por tempadas, que se servirán durante o curso escolar.

## 4. DATOS NO CURSO 2024-2025

### 4.1 PERSOAL E PERSOAS COLABORADORAS

PERSOAL E COLABORADORAS		
CARGO	NOME	DÍAS
Oficial 2ª de cociña	Carballeira López, Ana Isabel	L / MT / MC / X / V
Axudante de cociña	Fernández Ríos, María Carmen	L / MT / MC / X / V
Axudante de cociña	Seco Vilar, María José	L / MT / MC / X / V
Axudante de cociña	Fernández Sanmartín, Ana Isabel	L / MT / MC / X / V
Responsable	Brea Santiago, Ana María	L / MT / MC / X / V
Encargada	Vilela Castro, Ana Isabel	L / MT / MC / X / V
Docente colaboradora	Ares Comba, Yolanda	X
Docente colaboradora	Otero Souto, M.ª Rosario	MC
Docente colaboradora	Charlón Redondo, Pilar	L / MT / MC / X / V (alternando)
Docente colaboradora	Gómez Viñas, Estrela	MC
Docente colaborador	López Montero, Sergio	MT / MC /
Docente colaboradora	López Somoza, María del Mar	L / MT / MC / X / V (alternando)
Docente colaboradora	Veiga Fernández, Inés	L / MT / MC / X / V (alternando)
Nai colaboradora	Díaz Vergara, Raquel	L / MT / MC / X / V
Nai colaboradora	Hermida Sueiras, Marta Eugenia	L / MT / X / V
Nai colaboradora	López Dopico, Noelia	L / MT / MC / X / V
Nai colaboradora	Mariño Blanco, Cristina	L / MT / MC / X / V
Nai colaboradora	Martínez Seijo, Vanesa	L / MT / MC / X / V
Nai colaboradora	Naveiras Meijide, Lorena	L / MT / MC / X / V
Nai colaboradora	Pico Hermida, Lorena	L / MT / MC / X / V
Nai colaboradora	Pita Grandal, Lorena	L / MT / MC / X / V
Nai colaboradora	Rifón Pena, Rebeca	L / MT / MC / X / V
Nai colaboradora	Romero Ocampos, Mabel	L / MT / MC / X / V

Nai colaboradora	Rosario Castillo, Karina	L / MT / MC / X / V
Familiar colaborador	Calvo Mariño, Celia Nerea	L / MT / MC / X / V
Familiar colaborador	Castillo Reyes, Rafaela	L / MT / MC / X / V
Coidadora	González Fernández, Ángeles	Os días que comen os nenos

Das 12 nais colaboradoras, e das 2 familiares colaboradoras, hai tres que non estaban o curso pasado, polo tanto terían preferencia, se ben farán quendas, en previsión de que algunha poida faltar ao longo do curso.

#### 4.2 USUARIOS DE COMEDOR

Neste curso 2024-2025, no comedor escolar do CPI de San Sadurniño serviranse, ao redor de trescentos (300) menús diarios, segundo datos que se recollen na táboa seguinte:

ETAPA	USUARIOS
Infantil	32
Primaria	98
Secundaria	142
TOTAL alumnado	272
Adultos	20
TOTAL comensais	292

## 5. SOLICITUDE DO COMEDOR E PREZOS

### 5.1 SOLICITUDES

Poderán ser usuarios do comedor escolar todo o alumnado matriculado no centro e que así o indique, a finais do curso anterior, no momento de matrícula ou de actualización de datos, sendo o Consello Escolar o encargado de resolver as posibles exclusións por falta de prazas.

Dentro das prazas coas que conta o comedor:

- Poderán ser utilizadas polo profesorado e outro persoal do centro sempre que as necesidades de colaboradores estean cubertas e existan prazas vacantes.
- En caso de prazas suficientes tamén serán admitidos usuarios ocasionais, avisando con suficiente antelación e aboando o importe correspondente.

### 5.2 PREZOS PÚBLICOS

Na actualidade os usuarios de transporte non teñen dereito ao comedor gratuíto polo feito de ser transportados, como acontecía hai anos.

Os usuarios deberán aportar unha cantidade diferente en función do nivel de renda da unidade familiar:

- Gratuidade
- 1€ por día de asistencia ao comedor escolar
- 2,5€ por día de asistencia ao comedor escolar
- 4,5€ por día de asistencia ao comedor escolar

Todas as familias do alumnado deberán comprobar, **cubriendo o Modelo de Autodeclaración (Anexo II da Instrucción) de Comedor Escolar**, cal é a súa situación, e entregalo na Secretaría do centro, asinado por ambos declarantes.

Os impresos para facer o pago serán enviados ás familias para proceder a efectuar o pago.

### 5.3 PAGAMENTO MENSUAL

Todos os usuarios que non vaian facer uso do mesmo teñen a **obriga de avisar ao correo cando non vaian utilizar o servizo antes das 9:45** se queren que eses días non sexan tidos en conta nos pagamentos, tal e como se establece na instrucción de comedor:

**comedor@cpisansadurnino.org**

A auxiliar administrativa será quen faga o recuento diario de usuarios que non veñan a comedor e avisará ao persoal de cociña, prestando especial atención a aqueles casos de menús especiais.

Os pagos satisfaceranse **entre o 1 e o 20 do mes seguinte** ao da prestación do servizo, seguindo algunha destas maneiras:

a) Nas **Oficinas das entidades colaboradoras**. Levarán os impresos en man e realizar o pago. Devolverán ao centro un xustificante de pago.

b) A través do **Espazo Abalar**, por medio de unha tarxeta de crédito ou débito. Xa queda constancia na aplicación de comedores que o pago foi realizado, non é necesario entregar o xustificante.

c) De xeito telemático, utilizando a **oficina virtual tributaria**:

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

Os suxeitos que opten por esta vía deberán presentar os xustificantes de pagamento.

O centro verificará que os usuarios xustifiquen os pagamentos e que estes sexan correctos, toda vez que a falta de aboamento total ou parcial do importe do servizo por parte dos usuarios será causa de perda da praza de comedor por acordo do Consello Escolar do centro.

Os incumprimentos 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 máximo de 2 meses.

#### **5.4 AXUDAS QUE FINANCIAN O SERVIZO**

O importe diario que se establece como axuda ou bolsa para o financiamento do servizo de comedor escolar faise, en función da clasificación dos comedores. O noso comedor, de tipo D, recibe da Consellería a cantidade diaria de 2,39€ para o alumnado de EI e EP e 2,76 € para alumnado de ESO e adultos, podendo variar ao longo do curso.

A xestión do comedor escolar levarase a cabo desde a conta específica para comedor, de xeito exclusivo. Nela aparecerán a totalidade de ingresos e gastos relacionados co comedor escolar, non podendo mesturarse as sumas relacionadas con este servizo cos demais gastos de funcionamento do centro.

Os ingresos percibidos polo centro en concepto de comedor escolar, non poderán adiarse a fins distintos deste.

#### **6. AVALIACIÓN**

Levarase un seguimento das posibles incidencias no comedor coa fin de ir dándolles solución da forma máis inmediata posible.

Ao rematar o curso farase un resumo do funcionamento do comedor, dando conta das medidas adoptadas cos problemas atopados, así como as propostas de mellora e modificación para o vindeiro curso.

**Aprobado polo Consello Escolar o 1 de outubro de 2024**

A Directora,

A Secretaria,

Ana María Brea Santiago

M<sup>a</sup> del Mar López Somoza