

# **PROTOCOLO DE FUNCIONAMENTO DO COMEDOR ESCOLAR**

**CEIP A.D.R CASTELAO  
ORDES (A CORUÑA)**

# **INDICE**

DATOS DO CENTRO.....	páx. 2
XUSTIFICACIÓN DO PROXECTO. REFERENCIAS LEXISLATIVAS....	páx. 3
CARACTERÍSTICAS DO CENTRO E DO COMEDOR ESCOLAR .....	páx. 3
OBXECTIVOS XERAIS .....	páx.4
OBXECTIVOS ESPECIFICOS .....	páx.5.
PROCEDEMENTOS .....	páx.6
FUNCIÓNS DO PERSOAL DE ATENCIÓN AO ALUMNADO .....	páx.6
NORMAS XERAIS .....	páx.8
DISTRIBUCIÓN DOS ESPACIOS NOS TEMPOS DE LECER .....	páx.10
FALTAS E SANCIÓN S .....	páx.10
AVALIACIÓN E SEGUIMENTO .....	páx.13
MODELO DO PARTE DE INCIDENCIAS .....	páx. 14

PROTOCOLO DE FUNCIONAMENTO DO COMEDOR ESCOLAR

CEIP A. D. R. CASTELAO (A CORUÑA)

**DATOS DO CENTRO:**

**TIPO DE CENTRO** ..... Centro Público

**DENOMINACIÓN OFICIAL** ..... Centro de Educación de Infantil e Primaria “ Alfonso Daniel Rodriguez Castelao”.

**POBLACIÓN** ..... Ordes

**PROVINCIA** ..... A Coruña

**ENDEREZO** ..... R/ Paraíso s/n

**CÓDIGO POSTAL** ..... 15680

**TELÉFONO/FAX** ..... 981 680 842

**CORREO ELECTRÓNICO** .....

[ceip.castelao.ordes@edu.xunta.es](mailto:ceip.castelao.ordes@edu.xunta.es)

**CÓDIGO DO CENTRO** ..... 15011336

**CIF** ..... Q-6555084-J

**PÁX.WEB** .....

<http://www.edu.xunta.es/centros/ceipcastelaoordes/>

## **XUSTIFICACIÓN DO PROXECTO. REFERENCIAS LEXISLATIVAS.**

O servizo do comedor escolar ten un carácter complementario, compensatorio e social, especialmente destinado a garantir a efectividade da educación obrigatoria dentro dos principios de igualdade, e solidariedade.

O marco xurídico autonómico que regula na actualidade o servizo de comedor escolar recóllese no Decreto 132/2013, do 1 de agosto polo que se regula o funcionamento dos comedores escolares nos centros docentes públicos non universitarios.

Enténdese como servizo de comedor os servizos de xantar e de atención aos usuarios nos períodos de tempo libre anterior e posterior, nos cales se fomentará programas de promoción da saúde, hábitos alimentarios, habilidades persoais e sociais.

No Decreto 132/2013, do 1 de agosto (DOG do 13 de agosto de 2013) di que os equipos directivos de cada centro que preste o servizo de comedor elaborarán un protocolo propio de funcionamento do servizo de comedor escolar, como parte integrante da programación xeral anual do centro.

Reunido o equipo directivo e a comisión de comedor, acordan establecer seguinte protocolo de organización e funcionamento do servizo de comedor escolar no CEIP ADR CASTELAO, de Ordes (A Coruña).

## **CARACTERÍSTICAS DO CENTRO E DO COMEDOR.**

Na actualidade o CEIP ADR CASTELAO ofrece as ensinanzas correspondentes ao segundo ciclo da Educación Infantil e Educación Primaria, matriculando neste curso un total de 550 alumnos/as, dos que 253 son alumnos/as transportados nas oito rutas de transporte escolar das que conta o centro. O transporte escolar é compartido por dúas empresas.

O servizo de comedor préstase na modalidade de xestión directa polo propio centro, por medio de persoal funcionario docente (directora e

encargada), persoal laboral (cociñeira e axudantes de cociña) persoal colaborador (nais e pais dos alumnos/as).

O comedor do Centro da servizo a un total de 279 comensais, dous máis da capacidade total do comedor. Estes dous alumnos/as son matrículas recentes no Centro, alumnado que lle corresponde transporte e comedor. Ademais do alumnado, fan uso do comedor o profesorado do Centro que así o solicite, tal e como figura na normativa vixente.

Na actualidade , o comedor do Centro correspóndelle a categoría D:

*Cadro de persoal laboral:* unha oficial de cociña e tres axudantes de cociña. As súas funcións atópanse no artigo 9, punto uno da Orde do 21 de febrero de 2007.

*Persoal de atención ao alumnado:* 10 colaboradores/as. As súas funcións cítanse no artigo 8, punto 5º da Orde do 21 de febrero de 2007, coa modificación da Orde do 13 de xuño de 2008. Ademais, o Centro págalle a unha colaboradora máis.

*Encargada de comedor:* Mª Isabel Graña Pérez. As súas funcións aparecen no artigo 9, punto 2 da Orde do 21 de febrero de 2007 e a modificación da Orde do 13 de xuño do 2008.

*Directora do Centro:* Mª Isabel Graña Pérez. Neste curso actual, e de forma excepcional, asume as dúas función. As funcións da Directora atópanse o artigo 11, punto da Orde do 21 de febreiro de 2007.

### **OBXECTIVOS XERAIS:**

1.- Adecuar a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar á lexislación vixente.

2.- Desenvolver e fomentar os hábitos saudables de alimentación e hixiene.

3.- Elaborar menús que proporcionen aos usuarios unha dieta equilibrada.

4.- Favorecer o enriquecemento persoal e a integración social, xa que o tempo do comedor , entendido como o tempo de xantar e os períodos de tempo libre anterior e posterior, constitúen unha grande oportunidade para facilitar a convivencia e o contacto entre o alumnado.

### **OBXECTIVOS ESPECÍFICOS.**

*1.- Adecuar a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar á lexislación vixente.*

- a) Distribuir aos alumnos/as e coidadores no comedor e nas diferentes zonas de ocio.
- b) Optimizar os recursos persoais e materiais dos que dispoñemos.
- c) Comunicar mensualmente ás familias os menús de xeito que estas poidan completar o réxime alimenticio dos seus fillos/as.

*2.- Desenvolver e fomentar os hábitos saudables de alimentación e hixiene.*

- a) Desenvolver hábitos de alimentación: comer de todo, mastigar correctamente e acabar a comida servida.
- b) Inculcar hábitos de bos modais na mesa: posturas, uso correcto do garfo....
- c) Fomentar a colaboración e bos relacións ente os compañeiros/as de mesa e o persoal de comedor.
- d) Inculcar hábitos de hixiene persoal: lavado de mans, non tirar a comida no chan....

*3.- Elaborar menús que proporcionen aos usuarios unha dieta equilibrada.*

- a) Elaborar menús que proporcionen aos usuarios unha dieta equilibrada.

*4.- Favorecer o enriquecemento persoal e a integración social, xa que o tempo do comedor , entendido como o tempo de xantar e os períodos de tempo libre anterior e posterior, constitúen unha grande oportunidade para facilitar a convivencia e o contacto entre o alumnado.*

a) Desenvolver hábitos de convivencia: aprender a empregar o tempo libre, empregando correctamente os espazos destinados para ese tempo.

### **PROCEDEMENTOS.**

1.- Organizar os espazos do comedor e dos tempos de ocio en función das idades e intereses do alumnado.

2.- Adxudicar a cada coidador/a un grupo de alumnos/as para o seu coidado nos tempos de xantar e/ou lecer.

3.- Distribuir aos alumnos/as no comedor por grupos, en función das idades .

4.- Comunicar os menús mensualmente ás familias.

5.- Servir cantidades de comida axeitadas á idade de cada neno/a. Ensinar a mastigar correctamente e procurar que rematen a ración de comida.

6.- Ensinar o uso do garfo, coitelo... e a sentarse correctamente para xantar.

7.- Ensinar a non estropear a comida e a non tirala polo chan, nin xogar con ela.

## **FUNCIONES DO PERSOAL E ATENCIÓN AO ALUMNADO.**

As súas funcións atópanse no artigo 8, punto 5º da Orde do 21 de febreiro de 2007 (DOG do 5 de marzo), se ben podemos concretar as seguintes:

- 1.- Ocuparse da vixiancia e coidado do alumnado durante o tempo anterior, durante e posterior ao xantar.
- 2.- Encargarse da entrada ordenada do alumnado ao comedor.
- 3.- Servir a comida ao alumnado.
- 4.- Servir unha ración acorde á idade do alumnado, permitíndolle repetir cando sexa posible.
- 5.- Animar a comer aos nenos/as inapetentes.
- 6.- As coidadoras/es procurarán que:
  - a) O alumnado utilice correctamente os cubertos (culler, garfo e coitelo) ensinándolles a úsalos e axudándolles aos nenos/as de infantil, se fose preciso.
  - b) Igualmente ensinarán e controlarán que os alumnos/as sigan unhas normas e hábitos básicos na mesa (uso correcto dos cubertos e pano, estar ben sentados, non tirar a comida, non falar alto, non falar nin beber coa boa chea...)
  - c) Procurarán que os alumnos/as tomen o seu alimento dun xeito adecuado, e que coman do 1º prato, do 2º prato e postre. Pero terase en conta aqueles casos en que o alumno se atope enfermo ou con malestar.
  - d) Informar directamente a encargada de comedor daqueles casos en que reiteradamente o neno/a non coma unha cantidade axeitada a súa idade.
- 7.- Velar polo cumprimento das normas do comedor.
- 8.- Atender ao alumnado durante o tempo de lecer, no lugar destinado a tal efecto (patios exteriores, vestíbulo principal) vixiando que non haxa desperfectos nin desorden.
- 9.- En caso de accidente, facerse cargo do accidentado/a:



- a) procedendo a unha cura inmediata.
- b) avisando a Dirección, se a incidencia o require.

10.- Cumprimentar o parte de incidencias, segundo modelo que figura no Anexo I.

### **NORMAS XERAIS.**

- O alumnado terá en todas as circunstancias un comportamento adecuado e acatarán as instrucións dos coidadores/as, encargada de comedor e dirección.
- Hai unha soa quenda de comedor. A duración do servizo de comedor actual é de 14.00 horas a 15.00 horas, incluíndo o tempo de xantar e de lecer anterior. Ás 15.00 horas, sae o transporte escolar e tamén hai nenos/as que quedan ás actividades extraescolares que comezarán ás 15.30 horas.
- Antes de entrar ao comedor, a alumndo irá ao baño, lavarán e secarán as mans, empregando os aseos da planta baixa do edificio principal, onde se atopa o comedor. O alumnado de Infantil fará a súa entrada dez minutos antes.
- As mochilas, cazadoras... Deixaranse no corredor polo que se accede ao comedor e no vestíbulo principal, en orden.
- A entrada no comedor farase ordenadamente e sen berrar, sentándose nos lugares correspondentes. Estes sitios serán fixos para todo o curso escolar, salvo indicación contraria do persoal colaborador, encargada de comedor ou Dirección.
- Unha vez no sitio que lles corresponde os/as nenos/as deben permanecer sentados. Ante calquera necesidade, levantarán a man para que as coidadoras/es poidan atendelos, pero nunca alzando a VOZ.
- O alumnado non ten permitido o acceso á cociña.

- En caso de alerxia a algún alimento, os país/nais/titores legais teñen a obriga de comunicalo á Dirección do Centro, por escrito e acompañado do xustificante médico, co fin de tomar as medidas axeitadas, segundo a normativa vixente.
- O menú será único para todo o alumnado, con excepción daqueles que presenten algún tipo de alerxia ou intolerancia alimentaria, medicamente documentada.
- Se algún alumno/a ten que tomar medicación no horario de comedor o pai/nai/titores legais deberá comunicalo á Dirección, e evitar que coincida neste horario. Se non fose posible, o país/nais/titores legais, deberán presentar o medicamento, xunto co xustificante médico e as instrucións de toma do mesmo, para que o alumno/a poida tómallo. O persoal colaborador e a Dirección non se fai responsable da administración da medicación.
- O alumnado deberá probar de todo, tanto do 1º plato, do 2º prato e o postre, adecuando a ración á súa idade, permitindo repetir, se é posible, naqueles casos que así o soliciten. Ningún alumno/a pode deixar o comedor sen antes probar, polo menos, algo do menú dese día.
- O alumnado procurará comer todo o que se serve, non pedindo máis do que se vaia a comer.
- Non se pode tirar comida nin desperdicios ao chan.
- Os alumnos/as procurarán falar o máis baixo posible, evitando en todo momento alzar a voz.
- A comida non empezará a servirse ata que todos os comensais estean sentados e en certo silencio.
- Non poderán saír do comedor con comida.
- Cando o persoal colaborador solicite silencio, deixaranse as conversas inmediatamente, para atender ás súas indicacións.
- A saída farase ordenadamente e en silencio.
- Non está permitido o acceso ás clases no horario do comedor.

- Non se pode abandonar o Centro sen que unha persoa adulta se faga cargo do alumno/a e sexa autorizado pola nai/pai/titor legal, debendo cubrir a correspondente ficha de saída do Centro.
- No caso de producirse algún incidente ou accidente, na Dirección do Centro e na conserxería hai un listado actualizado cos números de teléfono do alumnado para poder avisar ás familias.

### **DISTRIBUCIÓN DOS ESPAZOS NO TEMPO DE LECER.**

O alumnado permanecerá na zona que lle corresponde ata a hora de entrada no comedor (14.10 horas) e segundo a seguinte distribución:

Alumnado de E.Infantil: Entrarán no comedor antes das 14.00 horas para acomodar mochilas, cazadoras... e acomodándose nos seus sitios. Así non coincide coa entrada do alumnado de Primaria.

Alumnado de 1º curso e 2º curso: Esperarán no patio que está na entrada principal do Centro.

Alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º curso: Esperarán no patio que está na parte de atrás do Centro.

Durante este período, serán atendidos polo persoal colaborador.

Na saída, e no tempo que vai das 15.00 horas ás 15.30 horas, e se non chove, cada alumno/a irá ao seu patio. O alumnado de Educación Infantil xogará no patio que está designado para eles: o que se atopa diante do edificio amarelo. Se chove, o alumnado permanecerá no vestíbulo principal. Nestes casos, e co fin de evitar accidentes, queda totalmente prohibido correr, empurrarse... Os días que poidan saír aos patios, o alumnado empregará as papeleiras para tirar calquera desperdicio.

## **FALTAS E SANCIONES.**

Durante o tempo de comedor, entendido este como o tempo adicado á comida, e o anterior e posterior á mesma, seralle de aplicación ao alumnado as normas de organización e funcionamento do Centro avaliado polo Consello Escolar, se ben pódense concretar máis as actitudes referentes a este tempo:

### **▪ *Considéranse faltas leves:***

- Desobedecer levemente as indicacións do persoal de cociña e colaborador no comedor.
- Non lavar as mans.
- Entrar e saír do comedor sen orde.
- Cambiarse de sitio.
- Non comer con corrección ou non facer uso adecuado dos utensilios como cubertos, servilletas....
- Permanecer mal sentados ou balancearse na cadeira.
- Entrar no comedor con obxectos non permitidos: xoguetes, libros, golosinas...
- Facer ruído, berrar ou falar cos alumnos/as doutra mesa.
- Levantarse do sitio sen causa xustificada.
- Calquera outra conducta que afecte levemente ao respecto, á integridade ou á saúde das persoas.

### **▪ *Sancions:***

- Amonestación verbal ao alumna/o.
- Separación temporal do grupo de referencia, ou da súa mesa, e integración noutra.
- Realización de tarefas relacionadas coa falta cometida. Estas sancions poderán ser impostas polo persoal de comedor.

### **▪ *Faltas graves:***

Considéranse faltas graves:

- Desobedecer gravemente as indicacións do persoal de cociña e comedor.

- Saír do comedor ou do centro sen permiso neste horario.
- Entrar na cociña.
- Deteriorar a propósito ou por mal uso o material propio do comedor.
- Tirar, intencionadamente, comida ao chan ou a outros compañeiros.
- Calquera outra conducta que afecte gravemente ao respcto, a integridade ou á saúde das persoas.
- Reiteración de faltas leves.

▪ Sancións:

Calquera das contempladas ara as faltas leves. Ademais:

- Comunicación aos país.
- Separación permanente do grupo de referencia ou da súa mesa de comedor.
- Comer illado dos compañeiros (ata 5 días). Estas sancións poderán ser impostas polo Equipo Directivo do Centro e serán comunicados aos pais.
- En caso de reiteración de faltas leves, comunicación por escrito aos pais.

As persoas colaboradoras poderán sancionar conductas incorrectas do alumnado no comedor o no período de lecer posterior, atendendo ás mesmas normas que o persoal docente. De cometer conductas contrarias ás normas de convivencia durante a súa permanencia no comedor ou tempo de lecer posterior, o alumnado poderá ser sancionado segundo o establecido no R.D. 732/1995 polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos/as, e na Lei 4/2011, do 30 de xuño e no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

En calquer caso, a Dirección é o órgano competente para resolver os conflitos e imponer todas as medidas disciplinarias que correspondan ao

alumnado, ao abeiro do artigo 27 do regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, de conformidade co procedemento fixado polo Real Decreto 732/1995 do 5 de maio, e en cumprimento dos criterios fixados nas Normas de Organización e Funcionamento do Centro.

### **AVALIACIÓN E SEGUIMENTO.**

Os departamentos territoriais da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, a través dos seus servizos de inspección, arbitrarán fórmulas de control e seguimento e avaliación periódica do funcionamento, xestión e organización do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos do seu ámbito de competencia.

O Consello Escolar será o encargado do seguimento puntual deste protocolo. A avaliación do mesmo realizarase polos seguintes medios:

Observación directa dos responsables do comedor escolar.

Folla de incidencias do persoal de atención educativa.

Valoración do Consello Escolar e da Comisión de comedor.

Enquisas aos usuarios do servizo de comedor.

Enquisas aos pais/nais / titores legais dos nenos/as usuarios do comedor.

O presente protocolo revisarase ao comezo de cada curso escolar e darase a coñecer ao persoal colaborador no comedor escolar e tamén aos pais/nais/titores legais .

**ANEXO I**

**MODELO DE PARTE DE INCIDENCIAS**

<b>PARTE DE INCIDENCIAS</b>		
Día:	Hora:	Lugar:
Persoa responsable:		
Alumno/a ou alumnos/as:		
Nome do pai/nai/titor legal:		
Teléfono do pai/nai/titor legal:		
Incidencia: (Explicar o máis detalladamente posible o sucedido)		
Sinatura da persoa responsable		

