



XUNTA
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

CEIP PLURILINGÜE DE CEDEIRA
Estrada do Cruceiro, 75 Cedeira. Redondela
Email: ceip.cedeira@edu.xunta.gal Tel: 886 110 671

PROTOCOLO PARA O SERVIZO DE COMEDOR ESCOLAR

CURSO 2023/2024

INTRODUCCIÓN

De conformidade co previsto no artigo 8 do Decreto 132/2013, do 1 de agosto, polo que se regulan os comedores escolares en centros docentes públicos non universitarios dependentes da consellería con competencias en materia de educación, elabórase este protocolo de actuación co obxectivo poñer en coñecemento de toda a comunidade educativa os detalles do funcionamento do comedor e tentar de acadar un funcionamento óptimo do servizo, así como tentar de evitar posibles incidencias.

NORMATIVA APLICABLE

-Instrución 3/2023, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades do 1 de xuño, sobre funcionamento dos comedores escolares de xestión indirecta no curso escolar 2023-2024

-Orde do 21 de febreiro de 2007 pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar.

-Decreto 132/2013, do 1 de agosto, polo que se regulan os comedores escolares en centros docentes públicos non universitarios dependentes da consellería con competencias en materia de educación.

-Prego de prescricións técnicas que rexerá na contratación por lotes, documentalmente simplificada, pola Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades do servizo de comedor escolar en 144 centros educativos, agrupados en 24 lotes, para o curso escolar 2023/2024 e 2024/2025 dependentes da Consellería (Expte ED 08/23 SE), tramitada polo procedemento aberto, suxeita á regulación harmonizada.

-Instrución 2/2017 do 23 de marzo.

CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO DO SERVIZO DE COMEDOR

O comedor do Ceip Plurilingüe de Cedeira ten autorizadas un total de 58 prazas, incluída a praza do director ou docente delegado. O contrato do servizo de comedor escolar por parte da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades coa empresa adxudicataria do servizo, comprende a elaboración e distribución da comida de mediodía, incluído o seu almacenamento nas debidas condicións de hixiene e seguridade alimentaria ata o seu consumo polos usuarios, preparación das mesas, pratos, vasos, cubertos, panos de mesa, bebidas e todo o necesario para consumir o menú, así como a retirada e limpeza dos mesmos despois da comida, e a limpeza de mesas e local do comedor, así como a atención ao alumnado tanto no tempo destinado ao xantar como nos inmediatamente anterior e posterior ao mesmo. O servizo está clasificado na modalidade A de contratación: comidas elaboradas en cociñas centrais e transportadas ao centro docente.

Como actuacións complementarias inherentes ao servizo inclúese a programación dos menús. Esta programación será trimestral, concreta e por tramos quincenais, configurando unha comida completa, equilibrada e adecuada ás necesidades nutricionais dos alumnos e alumnas. Presentarase quince días antes de cada trimestre para a súa valoración pola Xefatura Territorial e pola dirección do Centro. Así mesmo, a empresa, a través do centro, deberá facilitar ás familias dos alumnos comensais a información para complementar a dieta diaria.

Nº DE COIDADORAS: HORARIO DE CADA UNHA

Segundo a 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 Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, corresponde un coidador/a por cada 15 alumnos e alumnas de Educación Infantil e 1 coidador/a por cada 30 alumnos e alumnas de Educación Primaria, polo tanto na previsión de comensais para o curso 2023/2024 correspóndenno dúas coidadoras. Nos días que se superen os 45 comensais o Centro poderá demandar á empresa adxudicataria a presenza dunha terceira coidadora ou coidador.

Unha das coidadora estará de 13:30 a 15:45 e será a responsable do comedor e a encargada de preparar as mesas e o comedor en xeral para o servizo diario, así como realizar o protocolo de toma de temperatura, menú testemuña e demais accións relacionadas co Decreto 1086/2020, do 9 de decembro relativo ás disposicións comunitarias en materia de hixiene, da produción e comercialización dos produtos alimenticios; o Real Decreto 3484/2000, do 29 de decembro, (BOE do 12 de xaneiro) polo que se establecen as normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas; o Real Decreto 109/2010 do 5 de febreiro (BOE do 19 de febreiro) polo que se modifican diversos decretos en materia sanitaria, así como as demais disposicións legais vixentes, tanto as comunitarias, como as nacionais e as autonómicas. A segunda coidadora estará no comedor dende as 14:00 ás 16:00 horas e será a encargada da entrega dos comensais ás persoas autorizadas de cada familia.

HORARIO (COMEZO E FINALIZACIÓN)

O horario do servizo de comedor comeza ás 14:00 horas e remata ás 16:00 horas. O alumnado máis pequeno poderá entrar no comedor a partir das 13:45 ou 13:50 coincidindo co horario de saída lixeiramente adiantada para evitar aglomeracións no momento da entrega do alumnado ás familias e da incorporación do alumnado transportado aos autobuses. Como norma xeral todo o alumnado deberá acudir aos seus aseos habituais para realizar as súas necesidades e o imprescindible lavado de mans antes de entrar no comedor. Para elo contarán co profesorado titor/a que llo lembrará todos os días. Se algún alumno ou alumna non fixo a hixiene de mans poderá facelo excepcionalmente nos aseos do recreo próximos ao comedor.

Os familiares autorizados poderán vir a recoller aos alumnos e alumnas a partir das 15:00 horas sempre que a alumna ou o alumno teña rematado de comer, senón terá que agardar.

A coidadora encargada da entrega do alumnado cubrirá diariamente o impreso correspondente onde queda anotada a persoa autorizada que o recolle. O alumnado que figure anotado ás actividades extraescolares do día pode pasar directamente sen a necesidade de que se presente ningún familiar sempre que o horario das mesmas coincida coa hora de remate do comedor. O alumnado de 5º e 6º poderá marchar só a partir das 15:00 horas sempre que teña asinada a autorización correspondente.

REMATE DA COMIDA, LAVADO DE DENTES E TEMPO DE RECREO

Segundo vaian rematando, a coidadora responsable do servizo poderá permitir a saída do alumnado do comedor para incorporarse ao tempo de recreo, pasando primeiro polos aseos próximos para lavar as mans e os dentes.

Baseándonos no carácter educativo do servizo de comedor e na súa influencia positiva na promoción de hábitos alimentarios saudables, os nenos e nenas deben realizar o correspondente cepillado de dentes despois de comer. Para elo deben de ter na súa mochila un pequeno neceser con cepillo, pasta e un pequeno vaso de plástico. Despois de comer cada alumno ou alumna debe ir á súa mochila para coller o neceser, cepillar os dentes e volver a gardalo novamente na mochila. O cepillado de dentes do alumnado máis pequeno (5º de Infantil, 6º de Infantil e 1º de primaria) deberá ser supervisado por unha das coidadoras. O alumnado de 4º de Infantil, dada a pouca autonomía que aínda teñen e o axustado número de coidadoras, cepillará os dentes ao chegar á súa casa. É responsabilidade das familias supervisar e repoñer o cepillo, a pasta e o vaso do neceser cando estean gastados ou deteriorados.

En canto ao tempo de recreo posterior ao tempo de comida, delimitaremos dúas zonas, unha para os nenos e nenas de Educación Infantil e outra para o alumnado de primaria. En ningún caso utilizaremos a totalidade do patio, xa que non dispoñemos de persoal suficiente para controlar tanto espazo.

O alumnado de Educación Infantil realizará o recreo na zona cuberta comprendida entre o edificio principal e o edificio anexo coa aula de música e o propio comedor. Cando non chova este espazo pode ampliarse collendo a zona descuberta onde está a caseta de xardín ata a esquina do edificio principal, garantindo a visibilidade de todo o espazo por parte das coidadoras. Neste espazo o alumnado de Educación Infantil poderá xogar con algúns xoguetes simbólicos, con zancos ou cunha pequena pelota de espuma. Os nenos e nenas non deberán traer xoguetes nin outro tipo de material da súa casa para evitar conflitos ou situacións de agravio. En todo caso o colexio non se fará cargo da perda ou deterioro de xoguetes, cartas, cromos... que o alumnado teña na súa mochila.

O alumnado de Primaria realizará o recreo na zona do patio cuberto, chegando ata a parede do cemiterio pero sen ocupar a pista de baloncesto. Poderán utilizar balón de fútbol, baloncesto, balonmán ou brilé, tamén zancos ou material de recreo que lle proporcione o director ou docente delegado.

Os días de moita choiva ou frío, o alumnado poderá permanecer no comedor se xa está limpo ou na aula de música. Alí poden realizar actividades que non molesten aos outros nenos e nenas, como ver algunha proxección de vídeo que poña o mestre delegado, como xogar ao xadrez, parchís, damas, outros xogos de mesa, debuxar, ler... O que non poderán é utilizar o material de psicomotricidade ou educación musical nin realizar actividades como correr ou saltar que molesten aos outros usuarios. Para iso deberán saír para a zona cuberta.

Cando o alumnado baixa ao comedor, deben de asegurarse de que baixan con todas as súas pertenzas, mochila, abrigo, ordenador portátil,... Evitarase no posible que o alumnado se habitúe a subir ás clases sen a supervisión das coidadoras ou da mestra delegada interrompendo as labores de limpeza.

FUNCIÓNS DAS COIDADORAS

Ademais das tarefas de preparación das mesas, velar pola calidade e conservacións dos alimentos cumprindo as normas de sanidade e hixiene, atender aos usuarios e limpar as instalacións e equipos do servizo e demais competencias inherentes ao contrato, as coidadoras deberán ter en conta os seguintes aspectos:

-Controlar o volume, o tamaño das racións e os ingredientes dentro do prato para que o escolar poida consumir o total do menú e non quede exclusivamente no consumo daquilo que lle gusta.

-Favorecer que o alumnado, especialmente os maiores, dispoñan diariamente de todos os cubertos e guiar ao alumnado para que se afagan a realizar un uso adecuado deles.

-Controlar as normas básicas como sentarse correctamente, colocar as dúas mans arriba da mesa, non falar cando se teñen alimentos na boca, mastigar coa boca pechada, non molestar a outros compañeiros e compañeiras...

-O servizo de comedor deberá realizarse nun ambiente relaxado, onde os niveis de ruído sexan adecuados e non molestos.

-Os comedores deben influír positivamente na promoción de hábitos alimentarios saudables. O recinto do comedor escolar ten que concibirse como un espazo educativo que se contempla dentro dos obxectivos do programa do centro no seu conxunto.

-Fomentarse dende o comedor escolar, o coñecemento dos alimentos, así como o dos

aspectos gastronómicos, a redución do desperdicio alimentario, a educación do gusto, etc.

-Desenvolverase a adquisición de hábitos sociais, correcta alimentación e hixiene, normas de urbanidade e cortesía e correcto uso e conservación dos útiles de comedor; fomento de actitudes de axuda, colaboración, solidariedade e convivencia.

COMPETENCIAS DO DIRECTOR OU MESTRE/ DELEGADO/A

As funcións de dirección e coordinación xerais do servizo de comedor escolar recaen no director do centro, que ademais terá a obriga de presenza física durante o tempo do xantar e os períodos temporais anterior e posterior a este. O director terá unha praza reservada no comedor escolar e percibirá de complemento por servizos extraordinarios un importe de 12,50 Euros brutos por asistencia efectiva.

Mantendo o director a responsabilidades inherente á dirección, da xestión e coordinación do comedor, poderá voluntariamente delegar nun membro do claustro a obriga de presenza física durante o tempo do xantar e os períodos temporais anterior e posterior a este. Así pois, o docente no que a dirección delegue será quen utilice a praza do comedor reservada ao director/a, percibindo, en lugar de este/a, o importe do complemento por servizos extraordinarios fixado por cada día de asistencia efectiva ao comedor escolar.

Aínda que as funcións do director e no seu caso da mestra ou mestre en quen delegue as súas funcións, limítanse a supervisar o funcionamento do comedor en base a este protocolo e tamén en base ao contrato de licitación e á normativa vixente; tendo en conta que só dispoñemos de dúas coidadoras e de que elas mesmas dispoñen de pouco tempo para a realización das innumerables tarefas que require o servizo, o director deberá atender no exterior do comedor aos primeiros alumnos e alumnas que rematan mentres unha das coidadoras non poida saír para realizar esa función. Esta atención inclúe a supervisión do lavado de dentes, o reparto de balóns e demais material lúdico que se lle facilite, o manexo do ordenador da clase de música en caso de mal tempo para proxectar vídeos, a entrega de alumnado ás familias, etc.

XESTIÓN DE SOLICITUDES, ADXUDICACIÓN DE PRAZAS E CONCRECIÓN DO NÚMERO DE MENÚS DIARIOS.

Os usuarios interesados no servizo realizarán no mes de xuño, a través dun impreso facilitado polo centro (Anexo I) a solicitude de reserva de praza para o comedor escolar. Só no caso de existir máis solicitudes ca prazas, o Consello Escolar revisará, baremará e adxudicará as prazas.

As familias con praza adxudicada cubrirán unha autodeclaración (Anexo II) na que eles mesmos establecerán o importe que lles corresponde por cada servizo en función da renda per cápita da unidade familiar.

No mes de setembro cubrirán unha nova ficha (Anexo III) elaborada pola empresa conde farán constar dos datos persoais, o número de conta para realizar o cargo do importe das comidas de cada mes.

Os familiares dos usuarios con praza reservada teñen a obriga de comunicar a súa ausencia directamente na secretaría do Centro ou a través de chamada telefónica antes das 9:45 horas. Os recados relacionados con estas ausencias quedarán recollidos por escrito polo profesorado que os reciba nunha axenda que estará dispoñible no mostrador da secretaría.

Partindo do número de prazas reservadas diariamente, o equipo directivo comunicará a través de correo electrónico as ausencias e baixas coñecidas antes das 10:00 horas; e fará constar no rexistro de cubertos de cada día os menús consumidos e tamén os menús sobrantes se os houbera no caso de non serlle comunicadas debidamente as baixas e ausencias previstas.

O Equipo Directivo xerará diariamente unha listaxe de comensais por cursos que se colgará nos taboleiros dos dous corredores do edificio principal. Tamén se lle facilitará ás coidadoras do comedor unha listaxe xunto co impreso de rexistro de familias que levan os nenos e nenas.

REQUERIMENTOS MÍNIMOS DE LIMPEZA NO COMEDOR

Descrición da limpeza	Requerimentos e frecuencias
Interior do comedor e office.	Diariamente: varrido, fregado, desinfectado e recollida de papeleiras.
	1 vez por semana: sesempoado
Almacén ou outras instalacións utilizadas pola empresa	Diariamente: varrido
	2 veces por semana: fregado e desinfectado
	1 vez por semana: desempoado
Vaixela e material de comedor e cociña	Diariamente
Xanelas, cristais, superficies acristaladas...	Trimestralmente: fregado
Cortinas	1 vez anual

PROTOCOLO NO CASO DE COMIDA SOBRANTE

No caso de xerarse unha cantidade importante de comida sobrante por algún motivo extraordinario, o director ou mestra delegada porase en contacto con Servizos Sociais do Concello de Redondela para que a distribúan a familias e persoas en risco de exclusión social, ou a entidades sen ánimo de lucro dedicadas aos servizos sociais na zona, de conformidade co previsto na Instrución 2/2017 do 23 de marzo.

LIBRO DE RECOLLIDA DE INCIDENCIAS/SUXERENCIAS

As posibles incidencias que xurdan durante a prestación do servizo de comedor, incluíndo os recreos anterior e posterior ao mesmo, quedarán recollidas nun libro de incidencias que logo se lle comunicarán a algún membro do equipo directivo. En todos os casos, ditas incidencias ou suxerencias deberán ser subscribas polos pais ou representantes legais dos alumnos ou alumnas.



ANEXO I: SOLICITUDE DE PRAZA PARA O COMEDOR ESCOLAR. CURSO 2023 /2024

D(ª). como pai, nai ou titor, solicita prazas de comensal no comedor escolar, no curso 2023 / 2024, para o seguinte alumnado:

Apelidos e nomes	Curso (no 2023/24)	Observacións
MODALIDADE FIXO Todos os días <input type="checkbox"/>	MODALIDADE FIXO DESCONTINUO <input type="checkbox"/> Luns <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Mércores <input type="checkbox"/> Xoves <input type="checkbox"/> Venres	
Para os comensais do CEIP P. de Cedeira que saen só do comedor (só para os de 5º e 6º): AUTORIZO ao meu fillo/a a saír só do comedor ás..... horas os días.....		
Persoas autorizadas a recoller aos comensais do CEIP de Cedeira:		
NOME E APELIDOS	D.N.I.	PARENTESCO

USUARIO ACTUAL DO COMEDOR ESCOLAR (a data de hoxe).

ENDEREZO FAMILIAR INCLUÍDO NA ZONA DE INFLUENCIA DO CENTRO (parroquia de Cedeira).

ENDEREZO FAMILIAR NON INCLUÍDO NA ZONA DE INFLUENCIA DO CENTRO (fóra da parroquia de Cedeira).

Enderezo:..... Nº..... Piso..... CP.....

Teléfono casa	Móbil Pai	Móbil Nai	Traballo Pai	Traballo Nai	Outro:.....

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA XUNTO COA SOLICITUDE:

AVISO: Os usuarios que a data de hoxe estean inscritos no comedor escolar, non teñen que presentar ningunha documentación.

Cedeira,..... de..... de 2023

O/a Solicitante

Asdo.:..... DNI:



COMEDOR ESCOLAR

ANEXO II: MODELO DE AUTODECLARACIÓN E ESPECIFICACIÓNS

COMO CALCULAR A RENDA PER CÁPITA FAMILIAR: X/Y onde X é a renda neta e Y son os membros da unidade familiar

A) RENDA NETA IRPF 2022: X

Casiña 435 + casiña 460 – casiña 595 = X
-Se os cónxuxes fixeron declaracións individuais sumaranse as casiñas dos dous. -Se algún dos cónxuxes percibiu rendas pero non ten obriga de facer a declaración deberá consultar os seus datos fiscais e sumar os importes das casiñas correspondentes a (retribucións e intereses) e restar os importes das casiñas correspondentes a (cotizacións seguridade social), (retencións procedentes do traballo) e (retencións procedentes do capital mobiliario) -Se ningún dos cónxuxes ten obriga de facer a declaración calcularase a renda neta polo procedemento do punto anterior.

B) MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR INCLUÍDOS OS ALUMNOS PARA OS CALES SOLICITA COMEDOR: Y

En caso de matrimonio: cónxuxes + fillos menores

En caso de ausencia de matrimonio ou separación legal: pai ou nai co que convivan os fillos + todos os fillos menores que conviven co pai ou nai)

PARENTESCO	DNI	APELIDOS	NOME	DATA DE NACEMENTO
DECLARANTE				
CÓNXUXE				
FILLO/A				
FILLO/A				
FILLO/A				

C) A RENDA NETA PER CÁPITA FAMILIAR = X/Y

AUTODECLARACIÓN

Marque a casiña seguinte

Aboamento de 0 € por día de servizo	
-------------------------------------	--

se a súa unidade familiar e a renda per cápita obtida no apartado C) se atopan nalgún dos seguintes supostos:

Unidades familiares cun único menor que curse ensinanza básica obrigatoria ou segundo ciclo de educación infantil.	Renda anual neta per cápita menor ou igual a 7.000,00 Euros
Unidades familiares con dous menores que cursen ensinanza básica obrigatoria e/ou segundo ciclo de educación infantil.	Renda anual neta per cápita menor ou igual a 7.000,00 Euros
Unidades familiares con tres ou máis menores que cursen ensinanza básica obrigatoria ou segundo ciclo de educación infantil.	Renda anual neta per cápita menor ou igual a 7.000,00 Euros

Marque a casíña seguinte

Aboamento de 1 € por día de servizo

se a súa unidade familiar e a renda per cápita obtida no apartado C) se atopan nalgún dos seguintes supostos:

Unidades familiares cun único menor que curse ensinanza básica obrigatoria ou segundo ciclo de educación infantil.	Renda anual neta per cápita de 7.000,01 a 8.000,00 Euros
Unidades familiares con dous menores que cursen ensinanza básica obrigatoria e/ou segundo ciclo de educación infantil.	Renda anual neta per cápita de 7.000,01 a 8.000,00 Euros
Unidades familiares con tres ou máis menores que cursen ensinanza básica obrigatoria ou segundo ciclo de educación infantil.	Renda anual neta per cápita igual ou superior a 7.000,01 Euros

Marque a casíña seguinte

Aboamento de 2,5 € por día de servizo

se a súa unidade familiar e a renda per cápita obtida no apartado C) se atopan nalgún dos seguintes supostos:

Unidades familiares cun único menor que curse ensinanza básica obrigatoria ou segundo ciclo de educación infantil.	Renda anual neta per cápita de 8.000,01 a 9.000,00 Euros
Unidades familiares con dous menores que cursen ensinanza básica obrigatoria e/ou segundo ciclo de educación infantil.	Renda anual neta per cápita de 8.000,01 a 9.000,00 Euros

Marque a casíña seguinte

Aboamento de 4,5 € por día de servizo

se a súa unidade familiar e a renda per cápita obtida no apartado C) se atopan nalgún dos seguintes supostos:

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

Declaramos baixo xuramento ser certos os datos consignados e autorizamos á Consellería a consultar os datos de carácter persoal, de residencia e de renda que se precisen, a través da Plataforma de Intermediación de Datos e da Axencia Estatal de Administración Tributaria da Administración Xeral do Estado.

..... de de 2023

Sinatura do declarante:

Sinatura do Cónxuxe:

Sinatura dos fillos maiores de idade: