

# PROTOCOLO

# COMEDOR ESCOLAR

CEIP PLURILINGÜE DE TOQUES  
Curso 2022-2023





## ÍNDICE

### **1. DESCRICIÓN DO SERVIZO**

### **2. ORDE DE PREFERENCIA**

### **3. PROCEDEMENTO DE AUTO-DECLARACIÓN DOS PREZOS PÚBLICOS POLA UTILIZACIÓN DO COMEDOR ESCOLAR**

3.1 ESTRUCTURA E CARACTERÍSTICAS DOS PREZOS PÚBLICOS DO COMEDOR ESCOLAR

### **4. FUNCIÓNS**

4.1 CONSELLO ESCOLAR

4.2 DIRECTOR

4.3 ENCARGADO/A SERVIZO COMEDOR

4.4 PERSOAL LABORAL DO SERVIZO DE COMEDOR

4.5 FUNCIÓNS ESPECIFICAS DO PERSOAL LABORAL DE COCIÑA ( B.O.E. 18/12/87)

4.6 PERSOAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA

### **5. ATENCIÓN AO ALUMNADO USUARIO DO SERVIZO**

### **6. ELABORACIÓN DE MENÚ E DIETA EQUILIBRADA**

### **7. NORMATIVA E MEDIDAS DE SEGURANZA E HIXIENE**

### **8. FINANCIAMENTO E CONTROL DOS GASTOS XERADOS POLO FUNCIONAMENTO DOS COMEDORES ESCOLARES.**

### **9. INSTRUCIÓNS DE COMEZO DE CURSO**

### **10. PROGRAMA ANUAL DO SERVIZO DE COMEDOR ESCOLAR DO CEIP DE TOQUES PARA O CURSO ESCOLAR 2021/2022.**

10.1 OBXECTIVOS XERAIS

10.2 OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

10.3 PROCEDEMENTOS

10.4 NORMAS DE COMPORTAMENTO DO ALUMNADO

### **11. ACTIVIDADES**

11.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS DURANTE A QUENDA DE COMEDOR.

### **12. PERSOAL RESPONSABLE, ENCARGADO E COLABORADOR DO COMEDOR ESCOLAR.**

### **13. EMERXENCIAS DURANTE A XORNADA DO COMEDOR ESCOLAR**

### **14. AVALIACIÓN**



## **PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO SERVIZO DE COMEDOR DO CEIP DE TOQUES.**

### **NORMATIVA**

- 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 de educación.
- Orde 21/02/2007 pola que se regula a organización, funcionamento e xestión de servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da consellería con competencias de educación.
- Instrucións anuais da Secretaría Xeral da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria sobre funcionamento dos comedores escolares de xestión directa.



## 1. DESCRICIÓN DO SERVIZO

O comedor escolar é un servizo con un carácter complementario, compensatorio e social, especialmente destinado a garantir a efectividade da educación obrigatoria dentro dos principios de igualdade, solidariedade e como un importante instrumento para a conciliación da vida laboral e familiar.

<b>Modalidade de prestación do servizo.</b>	Xestión directa
<b>Categoría do comedor escolar</b>	TIPO A
<b>Prezo público do comedor escolar</b>	En función da renda

<b>Cadro de persoal laboral.</b>	<b>1 oficial 2ª de cociña .</b>
<b>O persoal de atención ao</b> alumnado no servizo de comedor virá determinado en función do total dos alumnos e alumnas comensais, de acordo coa seguinte rateo.	<p><b>Educación Infantil</b></p> <p>Nº alumnado ata 15.....1 persoa.</p> <p>Nº alumnado de 16 a 30.....2 persoas.</p> <p><b>Educación Primaria</b></p> <p>Nº alumnado ata 30.....1 persoa.</p> <p>Nº alumnado de 31 a 60.....2 persoas.</p>
<b>Usuarios</b>	
<p>a) Todo o alumnado do centro, correspondendo ao consello escolar do centro a selección e admisión nos casos en que o número de solicitudes supere o de prazas dispoñibles, o tempo que se procurará a ampliación do comedor acorde coas demandas existentes.</p> <p>b) O persoal encargado da atención ao alumnado usuario do comedor, independentemente da súa categoría e relación de emprego.</p> <p>c) O profesorado e persoal non docente do centro que solicite o servizo, sempre que existan prazas vacantes, e se dispoña de persoal colaborador suficiente para a atención ao alumnado.</p>	



## 2. ORDE DE PREFERENCIA

A selección e admisión de usuarios do servizo de comedor, cando existan máis solicitudes que prazas dispoñibles, correspóndelle ao Consello Escolar segundo o artigo 4 do Decreto 132/2013, que revisará e baremará a totalidade das solicitudes, validándoas segundo dispón o artigo 7,5 da Orde do 21/02/2007, tendo en conta o número de prazas de comedor que precise para o persoal de atención ao alumnado.

No taboleiro de anuncios expoñerase a listaxe provisoria de admitidos e de suplentes, respectando estritamente a seguinte **orde de preferencia**:

- Alumnado usuario do servizo de comedor no curso escolar anterior, salvo que variase substancialmente o criterio polo cal fose admitido.
- Alumnado usuario lexítimo do servizo do transporte escolar.
- Alumnado en situación socioeconómica desfavorable ou que teña unha discapacidade igual ou superior ao 33%, acreditado con informe da asistente social do concello que corresponda.
- Alumnado membro de familias numerosas
- Alumnado, fillos de pais e nais traballadores con incompatibilidade demostrada dos seus horarios laborais co horario de saída do seu fillo/a ao mediodía.
- Outro alumnado do centro.
- Persoal docente e non docente que preste servizos no centro.

Aquel alumnado con alerxias ou intolerancias alimentarias deberán ser admitido nas mesmas condicións de igualdade que todos os demais no que atinxe aos criterios de preferencia anteriormente descritos.

En relación coas listaxes provisionarias de admitidos e suplentes, os/as interesados/as poderán presentar as alegacións que coiden oportunas ante o consello escolar do centro no prazo de **cinco días hábiles**, contados a partir da data de publicación da citada listaxe.



### 3. PROCEDEMENTO DE AUTO-DECLARACIÓN DOS PREZOS PÚBLICOS POLA UTILIZACIÓN DO COMEDOR ESCOLAR

Unha vez entrado en vigor o novo Decreto de comedores escolares, os centros farán chegar ás familias dos comensais admitidos ao comedor o modelo de auto-declaración de prezos públicos coas súas especificacións anexas, recollidos no Anexo II desta Instrución, as cales deberán entregalo nos centros cuberto en todos os seus extremos **antes do 08/09/2022**.

Mediante dito modelo os adultos que exerzan a patria potestade, a tutela ou o acollemento familiar de ditos alumnos autodeclararán as circunstancias de carácter persoal e de renda neta per cápita familiar correspondente ao exercicio fiscal 2017, anterior ao ano actual, e, conseguintemente, determinarán a contía do prezo público que lles corresponde aboar, de acordo cos tramos fixados no citado Decreto.

Nestes casos, e para os únicos efectos de acceder ao servizo de comedor, a totalidade de membros que perciban ingresos na unidade familiar á que pertencen os usuarios solicitantes do servizo de comedor autorizarán expresamente á Consellería a consultar durante todo o curso escolar 2019-2020 os datos de carácter persoal, de residencia e de renda que se precisen, os cales lle serán subministrados á Administración pola Plataforma de Intermediación de Datos e pola Axencia Estatal de Administración Tributaria da Administración Xeral do Estado.

No caso de non autorizar á Administración Educativa para a comprobación telemática dos datos sinalados na autodeclaración, os solicitantes deberán acreditarlos ante o Consello Escolar mediante a presentación de documento acreditativo da declaración do IRPF ou da certificación da Axencia Tributaria de ingresos da persoa que non presentase a declaración do IRPF, correspondentes en ambos os dous casos á renda neta per cápita familiar do **exercicio fiscal 2021**.



Non terán que facer autodeclaración as unidades familiares ás que pertencen os usuarios gratuítos do servizo de comedor, definidos no punto 3.2.4 desta Instrución, os cales soamente terán que presentar nos centros a documentación acreditativa das situacións que lles fan acredores á gratuidade, referida no citado punto.

Os centros cargarán na aplicación COMEDORES os datos contidos nas autodeclaracións e na documentación acreditativa recibidas, e reenviarán de xeito inmediato e paulatino ás Xefaturas Territoriais que corresponda en cada caso os impresos de autodeclaración, a fin de que nelas se proceda, no seu caso, ás comprobacións telemáticas ás que houbera lugar.

A Consellería, de conformidade co procedemento e consecuencias previstas na normativa tributaria aplicable, de seren erróneos os datos de renda autodeclarados, xirará liquidacións aos obrigados ao pagamento de prezos públicos, nas que se efectuarán correccións dos importes a abonar.

A fin de poder levar a cabo as actuacións descritas, a Consellería poderá facer as comprobacións de renda que resulten necesarias. Estas comprobacións suporán, ademais da fixación de novos importes nos prezos públicos e privados en adiante, a execución de actuacións de compensación ou reclamación de débedas.

Así mesmo, a Consellería poderá durante o curso escolar axustar os importes dos prezos públicos fixados, de acordo coas novas situacións das rendas familiares netas per cápita, derivadas da diminución de ingresos que supoña o cambio do tramo de rendas autodeclarado previamente, como consecuencia da acreditación de situacións de paro, de duración superior a 6 meses, de calquera membro da unidade familiar.



### **3.1 ESTRUCTURA E CARACTERÍSTICAS DOS PREZOS PÚBLICOS DO COMEDOR ESCOLAR**

Rexeranse polo disposto na *"INSTRUCCIÓN 2/2022, DA SECRETARÍA XERAL TÉCNICA DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES, DO 1 DE XUÑO, SOBRE FUNCIONAMENTO DOS COMEDORES ESCOLARES DE XESTIÓN DIRECTA NO CURSO ESCOLAR 2022-2023"*

## **4. FUNCIONES**

### **4.1 CONSELLO ESCOLAR**

- Propoñer á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, a través da delegación provincial correspondente, a solicitude de apertura e funcionamento do servizo de comedor escolar.
- Aprobar dentro da normativa vixente un protocolo propio 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.
- 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 nesta orde.
- Aprobar o plan anual de comedor que desenvolverá alumnado que utilice o servizo de comedor escolar.
- 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.





#### 4.2 DIRECTOR/A

- Elaborar co equipo directivo 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 for o caso, de acordo coa lexislación vixente.
- Coordinar, vixiar e supervisar as tarefas do persoal que preste servizos no comedor escolar.
- Velar polo cumprimento das normas sobre sanidade e hixiene, de acordo cos protocolos que para o efecto remitirá a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Calquera outra función necesaria para o correcto funcionamento do servizo.



#### 4.3 ENCARGADO/A SERVIZO 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 de comedor escolar.
- Potenciar o desenvolvemento de 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 de mediodía.
- Elaborar a actualización periódica do inventario do equipamento do servizo de comedor e a súa reposición.
- Elevar á dirección do centro propostas sobre control e mellora de menús, así como da distribución do orzamento e control do gasto.
- Levará un control dos usuarios, referido as persoas e días que fan uso do servizo, co fin de poder levar un control dos pagamentos ,entre outros.
- Elaborará a finais de curso unha **memoria final** sobre o funcionamento do servizo que se someterá a informe do claustro para posteriormente ser aprobada ou non polo Consello Escolar.

#### 4.4 PERSOAL LABORAL DO SERVIZO DE COMEDOR

Serán competencias xerais do persoal laboral do servizo de comedor as seguintes funcións, acordes coa súa categoría profesional, nos termos que establece o convenio colectivo de aplicación, e que a título indicativo se sinalan:

- Elaboración de comidas de acordo co menú aprobado.
- Velar pola calidade e conservación dos alimentos, cumprindo as normas de sanidade e hixiene.
- Servizo de atención ás mesas dos usuarios.
- Limpeza das instalacións e equipamentos do servizo de comedor escolar, coidando o seu uso e conservación.



- Informar ó encargado do servizo de comedor escolar daquelas outras cuestións que afecten o funcionamento do servizo.
- Colaborar no seguimento dos protocolos de seguraza e hixiene e de riscos laborais.
- Asistir, se é o caso, ás actividades específicas programadas dentro do Plan de formación continuada.

#### **4.5 FUNCIÓNS ESPECIFICAS DO PERSOAL LABORAL DE COCIÑA ( B.O.E.**

**18/12/87)**

##### **4.6.1 FUNCIÓNS OFICIAL DE COCIÑA**

- Organización, supervisión e control, de todo o persoal de menor cualificación adscrito na cociña a seu cargo.
- Confección dos diferentes menús.
- Tratamento e manipulación de todo tipo de alimentos, procurando o seu perfecto grao de conservación; elaboración de todo tipo de pratos, incluso dietéticos, co axeitado grao de perfección técnica.
- Calquera outras tarefas afíns a categoría do posto e semellantes as anteriormente descritas, que lle sexan encomendadas polos seus superiores xerárquicos e resulten necesarias por razóns do servizo ( estas últimas están indicadas a continuación):
- Colaboración no proceso de elaboración dos menús.
- A elaboración dos pratos incluídos nas ofertas culinarias (menús) segundo as necesidades, tendo en conta os procedementos e normas para lograr os obxectivos de rendibilidade e calidades fixados.
- Organizar e desenvolver as actividades relacionadas coa preparación e posta a punto da súa área de traballo, equipos, materiais, útiles, ferramentas, materias primas e produtos.
- Axuda, nos termos que indique a Dirección do centro, no control e a administración de aprovisionamentos, almacenaxe; control de existencias e consumos.
- Velar polo bo estado de todos os alimentos que se almacenen e manipulen diariamente (control de caducidades, etc...)



- Velar polo bo estado e conservación das instalacións e útiles de comedor así como axudar na súa limpeza.
- Gardar mostras diarias dos pratos cociñados, nos tempos previstos legalmente.
- Manipular en cru e conservar toda clase de alimentos,( salsas, sopas, hortalizas, legumes, arroz, cereais, pastas, ovos, peixes, carnes, inclusive sobremesas, pastelería e repostería, etc)
- Colaboración co/a encargado/a de comedor do control e servizo de dietas especiais (metabólicos, celíacos, etc) e realizar a súa elaboración e manipulación, así como informar de todos os produtos que se necesiten coa suficiente antelación.
- Elaborar e presentar pratos para o servizo de todo o comedor do centro.
- Colaborar coa dirección (nos termos que se lle indique) nos pedidos diarios, recepción, e control de mercadoría:
- Interpretación de receitas.

### **Horario de traballo**

O horario de traballo do persoal de cociña será de luns a venres de 10.00 a 18:00 horas, con un descanso diario de 30 minutos que será indicado pola dirección do centro. O persoal de cociña, terá liberdade para establecer e organizar o seu horario, de xeito que o tempo de limpeza será cando o estime conveniente dentro do horario anteriormente reflectido.



#### 4.7 PERSOAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA

O persoal de atención educativa, apoio e vixilancia do servizo de comedor, ademais da imprescindible presenza física durante a prestación do servizo no seu conxunto, desenvolverá as seguintes funcións:

- Cumprir co labor de coidado, atención educativa ao alumnado e apoio ás actividades establecidas de acordo co programa anual do servizo de comedor escolar.
- Coordinar tarefas relativas á educación para a saúde, adquisición de hábitos sociais e unha correcta utilización e conservación do enxoval de comedor.
- Axudar os alumnos e as alumnas que, por idade ou necesidades asociadas a condicións persoais específicas de discapacidade, necesiten a colaboración e soporte dun adulto nas actividades de alimentación e aseo.
- Informar ó equipo directivo do centro de calquera incidencia relacionada co desenvolvemento do servizo de comedor, para que aquel o poña en coñecemento das familias.
- Atención ao alumnado nos períodos de antes e despois do xantar, no exercicio e desenvolvemento de actividades programadas para eses períodos, atendendo ás orientacións do encargado do servizo de comedor escolar.

**Este persoal asinara a comezos do curso escolar un documento no cal se lles informa das súas funcións e do carácter exclusivamente altruísta e prestada a título de colaboración social desinteresada. Unha copia será para o interesado quedando co orixinal o centro educativo.**

##### 4.7.1 Funcións complementarias do persoal de atención educativa.

Os/as coidadores/as preocuparanse de que:



- a) Os alumnos/as utilicen correctamente os cubertos (culler, garfo e coitelo) ensinándolles a usalos 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 de mesa, estar ben sentados na mesa, non tirar a comida, non falar alto, non falar nin beber coa boca chea, etc)
- c) Coidarán para que os alumnos tomen o seu alimento dun xeito adecuado, procurando que coma do 1º prato, 2º prato e sobremesa. Pero terase en conta aqueles casos **puntuais** e excepcionais no que o alumno se atope enfermo ou con malestar verdadeiro non asociado a existencia dun alimento que persoalmente "non guste". Se hai malestar o titor/a chamará a casa para que poidan vir a recollelo.
- d) Informar ao encargado de comedor e, en casos graves tamén o director, daqueles casos en que reiteradamente algún nena non coma unha cantidade axeitada a súa idade.
- e) En caso de mal tempo, atender aos alumnos no lugar destinado a tal efecto (corredores principais e biblioteca de ser o caso) vixiando que non haxa danos nin desorde.( normas establecidas para cada espazo).

## 5. ATENCIÓN AO ALUMNADO USUARIO DO SERVIZO

- Nos centros con servizo de comedor escolar de xestión directa, a vixilancia no tempo libre anterior, durante e posterior ao xantar será realizada, **con carácter voluntario, polo profesorado do centro. De non existir profesorado** que voluntariamente se encargue das tarefas de atención ao alumnado, a persoa responsable da dirección do centro, logo de informe do consello escolar, adoptará as medidas que considere oportunas, excluíndo, en todo caso, calquera contratación que puidese



xerar algún tipo de vínculo laboral coa Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

- Cando o número de voluntarios exceda as necesidades de vixilancia do comedor correspondente, o consello escolar poderá establecer quendas rotatorias con indicación dos períodos en que o citado persoal desenvolva as súas funcións.
- O persoal, docente ou non, que participe voluntariamente na tarefa de atención ao alumnado no servizo de comedor escolar non poderá abandonala, a non ser por causa xustificada, e sempre con coñecemento e autorización da dirección do centro.

## 6. ELABORACIÓN DE MENÚS E DIETA EQUILIBRADA

A Secretaría Xeral da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria promoverá, por si mesma ou por medio de convenios, a publicación e envío aos centros de protocolos ou guías relativas ás necesidades nutricionais do alumnado, o valor calórico dos nutrientes e as características gastronómicas de cada estación do ano, elaboradas e/ou supervisadas por persoal experto en nutrición e dietética.

A dirección do centro programará os menús mensualmente de acordo con criterios de alimentación sa e equilibrada do alumnado. Este menú será o mesmo para todos os comensais que fagan uso do servizo, sexa alumnado, persoal docente e persoal non docente.

No caso de alumnado do centro que teña algún tipo de **intolerancia ou alerxia alimentaria coa pertinente documentación médica**, disporá dun menú adecuado ás súas necesidades. Estes menús serán autorizados polo consello escolar e estarán xustificados mediante certificación médica. Se os pais e as nais o prefiren, o centro facilitará os medios necesarios para a conservación, en quente ou frío, do menú proporcionado pola familia para o seu consumo polo/a alumno/a respectivo/a.

Coa finalidade de que as familias poidan completar o réxime alimenticio dos seus fillos e fillas, de acordo cos criterios dunha alimentación saudable e equilibrada, a programación dos menús expoñerase no centro.



Elaboraranse menús para todo o curso escolar seguindo dous modelos base: un para outono- inverno e outro para primavera- verán (este aplicarase desde o mes de marzo). Cada un deles estruturase nunha programación mensual que se repite cada mes e que a súa vez se estrutura en catro semanas. Estes menús poden sufrir variacións segundo necesidades e/ou circunstancias sobrevidas, así como a participación en proxectos do centro nos que o comedor participe. A columna sobremesa cando se trata de froitas é a título orientador, depende da dispoñibilidade das froitas de tempada. **Procurarase que como mínimo tres/catro días a semana se dispoña de froita do tempo e un ou dous de lácteos.**

### 6.1 MODIFICACIÓNS DO MENÚ PROGRAMADO

No caso de alumnado que teña algunha intolerancia, alerxia alimentaria ou enfermidade que determine unha dieta específica, deberá ser xustificada documentalmente pola familia e procederase a elaborar un menú específico para esa alumna/o, independentemente do programado. Tentarase que a variante do menú para este alumnado sexa o mais parecido posible ao menú programado.

**Non serán tidas en conta outras modificacións do menú que non sexan por razóns sanitarias documentalmente xustificadas**, aínda que na medida do posible facilitarase a asistencia ao comedor a todo o alumnado, dado o carácter inclusivo do mesmo, que non consuma todo tipo de alimentos por razóns relixiosas e/ou culturais, permitindo que consuma soamente aquelas elaboracións xa programadas no menú que se adapten ás súas necesidades.

## 7. NORMATIVA E MEDIDAS DE SEGURANZA E HIXIENE

Todos os comedores escolares deberán cumprir as exixencias establecidas na lexislación vixente que regulan as normas de hixiene relativas aos produtos alimenticios, normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio das comidas preparadas e sobre a manipulación de alimentos así como disposicións legais vixentes en materia de comedores colectivos.





De acordo coa normativa vixente está prohibido o consumo de bebidas alcohólicas e tabaco nos centros educativos e, polo tanto, nas instalacións onde se presta o servizo de comedor escolar.

Todos os comedores escolares autorizados contarán cun libro de control oficial de establecementos alimentarios, así como o de Inspección de traballo.

Durante o primeiro trimestre do curso escolar, a Secretaría Xeral de Educación e Ordenación Universitaria facilitará á Dirección Xeral de Saúde Pública da Consellería de Sanidade a relación de comedores autorizados así como dos servizos que presta, a fin de que os seus técnicos efectúen as visitas e informes oportunos do seu estado e funcionamento.

Antes de comezar o curso escolar, na primeira semana do mes de setembro, o director ou directora do centro dará as instrucións oportunas para que se revisen todas as instalacións de cociña, almacenamento, rede eléctrica e tomas de auga e gas, así como a desinfección dos locais e utensilios de cociña, despensas, almacén e comedor. Así mesmo, o/a director/a velará para que se leve a cabo un control continuo e adecuado das etiquetas dos produtos envasados e enlatados, datas de caducidade e consumo preferente.

## **8. FINANCIAMENTO E CONTROL DOS GASTOS XERADOS POLO FUNCIONAMENTO DOS COMEDORES ESCOLARES.**

O noso servizo de comedor, atendendo a que é de xestión directa ten as seguintes posibilidades de financiamento:

- a) Achegas da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria libradas para financiar o servizo, en concepto de axuda ou bolsas de comedor.
- b) Achegas dos alumnos usuarios do servizo cando non posúan recoñecido o dereito ao seu desfrute gratuíto total ou parcialmente.
- c) Achegas, en forma de axuda ou doazón, recibidas doutros organismos públicos ou privados, concedidas de acordo co disposto na normativa vixente na materia.



A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, en atención as dispoñibilidades orzamentarias, fixará anualmente o importe das axudas ou bolsas que serán libradas para financiar o servizo de comedor de xestión directa, así como o importe a que deben ascender as achegas dos usuarios do servizo pola súa utilización diaria, para o caso de non ter recoñecido o dereito ao seu uso total ou parcialmente gratuíto.

A xestión económica do comedor escolar, ademais de figurar nos rexistros da actividade económica que están establecidos con carácter xeral para todos os centros docentes públicos de Galicia, constará nunha conta específica para tal fin.

A elaboración do orzamento de ingresos e gastos do servizo de comedor escolar no centro será realizada polos órganos competentes, dentro da súa autonomía de xestión.

O estado de gastos do orzamento anual do servizo de comedor escolar incluírá tamén a **adquisición do mobiliario e utensilios inventariables** precisos para o funcionamento do servizo, ata un **máximo do 15% dos ingresos do comedor procedentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria**.

## 9. INSTRUCIÓN DE COMEZO DE CURSO

A Secretaría Xeral da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria fará públicas as instrucións de organización e funcionamento do servizo de comedor para o curso escolar seguinte nos centros de educación infantil (segundo ciclo), primaria e secundaria, nas cales se especificarán entre outros, os seguintes aspectos:

- Prezos máximos de referencia por alumno/día do servizo de xantar.
- Documentación que presentará o alumnado beneficiario de axuda, total ou parcial, do servizo de comedor prestado no centro.



- A actualización do importe do complemento por servizos extraordinarios que percibirá o/a director/a, secretario/a, persoa responsable do servizo de comedor e restante persoal, funcionario ou laboral, de atención ao alumnado usuario do servizo de comedor.

## **10. PLAN ANUAL DO SERVIZO DE COMEDOR ESCOLAR DO CEIP DE TOQUES PARA O CURSO ESCOLAR 2021-2022.**

### **10.1 Obxectivos xerais**

Os obxectivos xerais que nos marcamos acadar durante o presente curso escolar en canto a organización e funcionamento do comedor escolar son os seguintes:

- Empregar o comedor escolar como unha ferramenta para a conciliación da vida laboral e familiar.
- Empregar o comedor escolar como unha ferramenta de inclusión social.
- Garantir unha dieta sa e rica para todo o alumnado do centro.
- Fomentar no alumnado hábitos que melloren a súa autonomía e crecemento persoal.
- Fomentar hábitos de hixiene antes, durante e posteriormente ao comedor escolar.
- Desenvolver o compañeirismo, respecto e tolerancia entre o alumnado, axudándose uns a outras/os durante o período do comedor.
- Favorecer a continuidade da xornada escolar con actividades extraescolares e complementarias.
- Empregar o comedor escolar como un medio para adquirir contidos curriculares así como hábitos de vida saudables.
- Dar a coñecer e respectar as normas de convivencia do centro (NOF) no comedor escolar, tendo en conta que esta é unha dependencia máis do centro.



## 10.2 Obxectivos específicos:

### **a) De organización:**

- Distribuír aos alumnos/as e coidadores/as no comedor e nas diferentes zonas de ocio de maneira eficiente.
- Presentar aos alumnos/as aos seus coidadores/as.
- Optimizar os recursos persoais e materiais para un mellor desenvolvemento da hora de comedor.
- Comunicar ás familias os menús autorizados polo consello escolar de xeito que estas poidan completar o réxime alimenticio dos seus fillos/as.

### **b) Para o tempo de xantar:**

- Desenvolver hábitos de alimentación: comer de todo, mastigar correctamente e acabar a comida servida. Nos casos onde o alumnado non presente un bo hábito alimenticio ou teña dificultades na súa adquisición promoverase que proben os diferentes alimentos de xeito paulatino, pero sen forzar nunca esta situación para evitar crear rechazos cara este momento e aos alimentos.
- Inculcar hábitos de bos modais na mesa: postura correcta na mesa, uso correcto do garfo, non alzar demasiado a voz, non xogar mentres se come, non molestar aos compañeiros....
- Fomentar a colaboración e boas relacións entre os compañeiros/as de mesa e o persoal de comedor.
- Inculcar hábitos de hixiene persoal.

### **c) Para o tempo libre:**

- Dende o cambio de xornada, de partida a xornada única, non existe este espazo de tempo debido a que o tempo adicado ao comedor é o xusto para esta fin. Ao remate do tempo de comedor o alumnado xa é recollido



polas monitoras das actividades extraescolares para a realización de diferentes actividades organizadas pola ANPA e o Concello.

### 10.3 PROCEDEMENTOS

- A entrada ao comedor realizarase ordenadamente por parte do alumnado e acompañado sempre da/o mestra/e que estivera a cargo do grupo na última hora lectiva.
- A última hora lectiva de cada día será flexibilizada de 5 a 10 minutos (primaria) e 15 minutos (infantil) para que o alumnado realice un correcto lavado de mans, hixiene persoal e necesidades fisiolóxicas antes da entrada ao comedor.
- O alumnado entrará no comedor e tomará asento no seu lugar predeterminado. Este lugar non será modificado en todo o curso escolar, agás de existir causas ou necesidades que xustifiquen ese cambio, que sempre será realizado/autorizado pola encargada e/ou responsable do comedor escolar.
- O persoal de atención (mestres e/ou familias) será o encargado de repartir a comida emplatada en bandexas previamente pola cociñeira, sen acceder as instalacións da cociña, e asegurándose que cada alumna/o teña a cantidade adecuada de cada grupo de alimentos para a súa idade.
- Durante a comida, o alumnado permanecerá tranquilo e acatando as normas de hixiene e sociais do comedor.
- Unha vez rematada a comida, o alumnado de 5º e 6º de primaria, en quendas rotativas, colaborarán na recollida das mesas e na separación de residuos para a súa reciclaxe.
- De haber comida sobrante nos pratos, será recollida nun cubo con unha bolsa específica compostable para logo poder levar aos composteiros do centro polo alumnado.
- Ao remate do tempo de comedor, o alumnado sairá do comedor ordenadamente, seguindo as instrucións do profesorado ao cargo deles



nese momento (mestres de garda do centro ou mestres/monitores de extraescolares) .

- Na saída darase prioridade para saír en primeiro lugar ao alumnado de Infantil, segundo polos primeiros cursos de primaria e fnalmente o alumnado dos últimos cursos de primaria, para realizar unha saída ordenada.
- A disposición do alumnado no comedor era habitualmente en grupos de idade.
- Sempre se terán en conta para a organización do comedor as necesidades nutricionais, e/ou outros criterios que a dirección e o/a encargada de comedor estimen convenientes para un bo desenvolvemento do comedor.
- Os menús estarán a disposición das familias na páxina web do centro. Tamén estarán dispostos en secretaría e nas aulas ordinarias do alumnado.
- Durante a comida as/os colaboradoras/es preocuparanse por ensinar ao alumnado a: mastigar correctamente e procurar (sen obrigar) que se remate a ración de comida, se non se remata alcanzar polo menos unha cantidade mínima axeitada para cada idade, ensinar o uso dos útiles de comida, a sentarse correctamente para comer así como un comportamento adecuado na mesa sen alzar a voz nin xogar.

### 10.3.1 PLAN DE ACTUACIÓN EN CASO DE FALTA DO PERSOAL LABORAL DO COMEDOR.

O noso centro, ao tratarse dun comedor tipo A, soamente conta con unha traballadora, que realiza as funcións todas de elaboración, recepción, limpeza e hixienización do comedor escolar.

Se non dispoñemos desta persoa por motivos persoais ou de dispoñibilidade do servizo por cobertura de baixas ou traslados, non temos persoal laboral



que poida realizar as funcións de elaboración dos menús e hixienización de louza e espazos.

Por este motivo establecemos nestes casos excepcionais o seguinte procedemento, podéndose dar dúas circunstancias:

- Falta do persoal laboral de cociña **entre un ou dous días:** solicitaremos comida fría para o alumnado, persoal de atención e profesorado responsable e encargado e o tempo de comedor realizárase na aula ordinaria do alumnado.
- Falta do persoal laboral mais de dous días: suspenderase provisionalmente o servizo de comedor, previa notificación ao servizo competente e a inspección educativa, ata que sexa cuberta a vacante polo servizo competente para tal fin. Esta suspensión non afectará ao horario lectivo, afectando unicamente ao transporte escolar. As familias serán as encargadas de recoller ao alumnado ao remate da xornada lectiva neste caso.

#### 10.4 NORMAS DE COMPORTAMENTO DO ALUMNADO

- Os alumnos terán en todas as circunstancias un comportamento axeitado e acatarán as instrucións dos coidadores e do resto de persoal do centro.
- Cada alumno debe ocupar o sitio que lle sexa asignado.
- Unha vez no sitio que lles corresponde, o alumnado debe permanecer sentado. Ante calquera necesidade, levantarán a man para que o persoal de atención poidan atendela.
- Os alumnos/as non teñen permitida a entrada na cociña.
- Hai que procurar comer todo o que se serve, non pedir máis do que se vaia comer.
- Non tirarán comida nin desperdicios ao chan, e de ser así, cada alumno/a será o encargado/a de recoller o seu espazo.
- Empregarán un ton de voz axeitado, nin moi alto nin moi baixo, evitando berrar e falar con alumnado que estea sentado moi lonxe.



- Non poderán saír do comedor con comida, permanecendo no comedor ata o remate do tempo adicado a tal fin.
- Antes de entrar ao comedor todos deben asearse e procurar facer uso do servizo, para evitar levantarse da mesa e poder realizar unha comida tranquila.
- Non está permitido que o alumnado vaia ás clases no horario do comedor. Permitirase ir, sempre baixo o coñecemento e permiso dun mestre/a, nas seguintes circunstancias: para ir buscar roupa de abrigo e/ou unha circunstancia excepcional e puntual. Será o mestre o que decida en cada circunstancia, en función da idade do neno etc, si acompaña ó mesmo ou si non é necesario. Acompañarase sempre no caso de nenas/os de educación infantil. Si unha mestra quere realizar algún tipo de actividade co alumnado de maneira puntual, poderá estar en calquera lugar do centro sendo a mestra a responsable dos mesmos.

Cando un alumno **presente un comportamento contrario a estas normas ou as NOF** do centro, dentro do comedor, poderanse adoptar as seguintes medidas ( RD 732/1995 para situacións acaecidas dentro do horario do servizo de comedor):

- Apercibimento verba ata en 3 ocasións.
- Suspensión ese día das actividades extraescolares e permanencia co profesorado de garda na sala de mestres durante ese período.
- Cando a segunda medida se teña que adoptar máis de tres veces no mes procederase a informar ao titor que convocará aos pais a unha xuntanza na cal se abordará dita situación.
- Realización de traballos específicos no horario de comedor para revertir a situación.
- Se o comportamento contrario as normas de convivencia implica malos modais na mesa, impedimento da alimentación correcta e tranquila dos demais comensais, ou non respectar máis de unha das normas de comedor no mesmo día, poderían adoptarse **medidas extraordinarias** en relación ao tempo e lugar alternativo do momento de xantar, comendo co profesorado nunha mesa habilitada para a idade do alumnado.





As condutas contrarias ás normas de convivencia no centro prescribirán nun prazo dun mes contado a partir da data da súa comisión. As correccións impostas como consecuencia destas condutas prescribirán á finalización do curso escolar.

Os pais, responsables ou representantes legais poderán presentar unha reclamación no prazo de 48h contra as correccións impostas.

## 11. ACTIVIDADES

### 11.1 Actividades programadas durante a quenda de comedor.

Reflicten a dimensión educativa do servizo e favorecen o desenvolvemento de hábitos relacionados coa alimentación saudable e a hixiene, así como o desenvolvemento da autonomía persoal.

- O **coidado do medioambiente** mediante actitudes de respecto e coidado do mesmo, fomentando a **reciclaxe** e a **compostaxe** como método de aproveitamento dos refugallos do comedor para aboar o noso horto escolar.
- Fomentar o coñecemento de **comidas doutros países**, mediante a realización de actividades ou comidas puntuais ao longo do curso escolar nas que o alumnado coñeza outras realidades e probe novos sabores, evitando así a discriminación a aquilo que difira da nosa realidade fomentando a **interculturalidade** no centro.
- Obradoiros de cociña: de cara a fomentar hábitos saudables na alimentación e promover a autonomía do alumnado no seu propio coidado e benestar, realizaremos obradoiros de cociña, en horario lectivo e extraescolar, para o coñecemento e correcta manipulación dos alimentos, receitas e novas ideas para as merendas.

### 11.2 Actividades educativas de lecer e tempo libre.

Non dispoñemos de tempo para realizar actividades de lecer posteriores ao comedor. O alumnado pasará directamente á xornada de extraescolares.



## 12. PERSOAL RESPONSABLE, ENCARGADO E COLABORADOR DO COMEDOR ESCOLAR.

Para o presente curso escolar 20-21 o cadro de persoal docente e non docente encargado do bo funcionamento e mantemento do comedor escolar é o seguinte:

<b>Responsable do comedor</b>	Directora: Natalia Iglesias Rodríguez
<b>Encargada de comedor</b>	Mestra: Silvia Serén Pájaro
<b>Persoal de atención educativa</b>	Beatriz Gómez Felipe
<b>PROFESORADO</b>	Aida Doval.
	Javier Troitiño Jorredo

No caso de faltar algún dos colaboradores, poderemos chamar ás familias que se presentaron no seu momento como voluntarias para o comedor escolar, de ter dispoñibilidade as mesmas e ser preciso.

## 13. EMERXENCIAS DURANTE A XORNADA DO COMEDOR ESCOLAR

A xornada do comedor escolar desenvólvese no centro educativo e polo tanto son os documentos do centro e plans os que rexen as normas de comportamento e actuacións, especialmente as NOF, o Plan de convivencia e o protocolo de atención sanitaria, e neste curso por mor da situación COVID-19 tamén se terán en conta as normas hixienicas e de prevención recollidas no Plan de Adaptación ao Conxtexto COVID para o presente curso escolar 2020-2021.

No caso de haber algunha urxencia médica ou algún accidente durante a xornada de comedor, o persoal docente e o persoal non docente encargado da vixilancia e atención do alumnado neses instantes deberá seguir a regra PAS (protexer, avisar e socorrer), recollida no *protocolo de atención en urxencias sanitarias e atención educativa ao alumnado con enfermidade crónica*:



## **PROTEXER**

Protexer o lugar dos feitos para protexer ao accidentado/a e á persoa que intervén. É preferible afastar o perigo que mobilizar ao accidentado/a.

## **AVISAR**



**061** | Número de urxencias sanitaria



**112** | Número de urxencias xerais

É de vital importancia saber informar correctamente sobre as circunstancias ás que nos enfrontamos. Os servizos de urxencia só contan cos nosos datos polo que haberá que facilitar información acerca de:

- Lugar exacto: evitar referencias que dependan do coñecemento da zona na que estamos. O nome completo do centro, o enderezo exacto ou calquera indicación que permita xeolocalizar o lugar do sinistro é clave para a chegada dos medios de axuda.
- Tipo de accidente: tanta información como sexa posible sobre as circunstancias exactas do problema.
- Número de feridos e a súa situación: hai que indicar cantas persoas están afectadas e cal é o seu estado segundo as pautas que nos marquen desde a central de urxencias (por exemplo: se está consciente, se respira ben...).
- Identificarse: é importante que lle digamos á central de urxencia quen somos, facendo constar que responsabilidades asumimos nese momento (director/a, profesor/a responsable, para que poidan dirixirse a nós e darnos indicacións precisas...)
- Se nos poñen en contacto cun equipo médico, **DEBEMOS SEGUIR SEMPRE AS SÚAS INSTRUCIÓNS** e non facer nada sen consultalo primeiro.
- **NUNCA DEBEMOS CORTAR A COMUNICACIÓN** ata que a central nolo indique.
- **Nunca deixaremos a vítima soa.** Se para avisar temos que afastarnos dela debemos asegurarnos de que queda alguén ao seu cargo con



capacidade de actuar. Se non é posible, pediremos axuda a berros ou tentaremos estabilizar a vítima ata que poidamos conseguir axuda.

### **SOCORRER**

Debemos actuar seguindo unha orde de prioridades básicas:

- **Primeiro:** salvar a vida. É o obxectivo prioritario da actuación.
- **Segundo:** evitar que se agraven as lesións. A nosa actuación, guiada polos servizos de urxencia, debe ir enfocada a evitar que as condicións da persoa afectada empeoren e, de ser posible, estabilizala e mellorar as súas condicións de espera.
- **Terceiro:** organizar. Afastar os curiosos, transmitir instrucións da central e dos servizos de urxencia etc.

Polo tanto, seguindo este protocolo, no caso de producirse algún accidente, dano corporal

ou indisposición dalgún alumno/a, o procedemento de actuación será o seguinte:

- O coidador valorará nunha primeira instancia a importancia do mesmo, actuando como proceda. De ter certa gravidade a lesión, avisará ao encargado do comedor.
- No caso de que se considere, chamarase o 112 para seguir as súas instrucións.
- Chamarase a familia do alumno/a para informala e informarse igualmente o titor.
- O coidador avisará o seu compañeiro/a para que extreme a vixilancia dos nenos.
- Nestes casos sempre se deberá de cubrir o parte de incidencias.



#### **14. A AVALIACIÓN**

A avaliación do éxito na aplicación e funcionamento deste protocolo de comedor realizarase dos seguintes modos:

- Observación directa dos responsables e usuarios do comedor escolar.
- Valoración do Consello Escolar e da Comisión do servizo de comedor.
- Propostas dos usuarios.

Os resultados desta avaliación reflectíranse na memoria final anual do servizo. O responsable do cumprimento deste protocolo e do programa anual do servizo de comedor, unha vez aprobados polo Consello Escolar, será o/a encargado/a do comedor e en última instancia a dirección do centro.



O seguinte protocolo de funcionamento do comedor para o curso escolar 2022/2023, foi elaborado e adaptado ás novas necesidades do centro polo equipo directivo do CEIP Plurilingüe de Toques, e aprobado no Consello Escolar celebrado o día 18 de outubro de 2022.

En Toques, a 19 de outubro de 2022.

A DIRECTORA.



ASDO. : Natalia Iglesias Rodríguez