

CEIP Emilia Pardo Bazán

Asociación de Nais e Pais de alumnas e alumnos do CEIP Emilia Pardo Bazán “ANPA Milnen@s”

ANEXO III

PROTOCOLO DE FUNCIONAMENTO DO COMEDOR ESCOLAR

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, aos equipos directivos de cada centro correspóndelles elaborar un protocolo propio de funcionamento, que terá que ser aprobado polo respectivo consello escolar.

CAPÍTULO I. DOS ALUMNOS

Artigo 1. Usuarios e usuarias de comedor

Poden acollerse ao servizo de comedor todo o alumnado matriculado no centro que así o solicite, sempre que haxa prazas vacantes.

Sen prexuízo do anterior, os nenos e nenas que acceden ao 4º curso de educación infantil só poderán acollerse ao servizo de comedor e madrugadores durante o “período de adaptación” do comezo do curso previa solicitude motivada e valorada a súa procedencia pola dirección do centro, a directiva do ANPA e a entidade responsable do servizo de comedor.

! Os/As pais/nais do alumnado que se acolla ao servizo e non sexa bolsreiro de gratuidade total comprométense a aboar nos prazos establecidos as cotas estipuladas.

! Cando un/unha alumno/a non asista ao colexio, ben por causa xustificada ou sen xustificar, ese día ou días non poderá desfrutar do servizo do comedor.

! O alumnado aterase as normas establecidas para o bo funcionamento do comedor.

! O horario máximo de permanencia no centro do alumnado que se acolla ao servizo será de 14:00 a 16:00 horas durante todo o ano.

! No tempo que dure o servizo de comedor o alumnado estará baixo a tutela dos monitores de comedor que serán os seus responsables, agás o alumnado con

n.e.a.e. que requiran a atención do persoal auxiliar coidador dependente da Consellería de Cultura, Educación e O. U.

! O alumnado usuario do servizo de comedor poderá utilizar os servizos, o SUM do aulario infantil e os patios, sempre baixo a vixilancia dos monitores.

! Os/As alumnos/as non poderán circular polo resto das dependencias do colexio.

CAPÍTULO II. NORMAS DE COMPORTAMENTO NO COMEDOR

Artigo 2. Normas de hixiene e coidado persoal

No ámbito do comedor, as medidas de aseo e hixiene deben ser asumidas por todos os usuarios:

As normas básicas serán:

- Coidar a hixiene persoal.
- Lavar as mans antes de cada comida.

Artigo 3. Outras normas de comportamento no comedor

- O alumnado seguirá sempre as indicacións do persoal que atende o comedor.
- Tratará co debido respecto a todo o persoal do comedor.
- As conversas, na medida do posible, faranse en voz baixa co fin de non molestar aos demais.
- Non se levantará da mesa ata que todos rematen, ou cando lle lo indique o/a monitora.
- No comedor non se pode xogar
- Non se tirará nada ao chan. O comedor manterase limpo
- As sobras da comida, as pelus das froitas e os anacos de pan sobrantes recolleranse no prato, nun bol e nunca enriba da mesa.
- Non se empregarán como xoguetes os utensilios que se empregan para comer.
- Na mesa o alumnado manterá a debida compostura.
- Non se castigará nunca aos usuarios privándoos da comida

- Utilizarán correctamente os cubertos.
- Non se fará ruído cos cubertos golpeando o prato ou a mesa
- Colaborarán na recollida do servizo

Todas estas normas serán recordadas e vixiadas para que se cumpran a diario e actuarase para corrixilas no momento en que sexan vulneradas.

Artigo 4.- Comportamento no tempo de lecer

‡ Rematada a comida o alumnado, acompañado dos monitores, irá aos espazos indicados para o descanso e lecer.

‡ O alumnado atenderá en todo momento as indicacións dos monitores.

‡ Os monitores indicarán ao alumnado os espazos a utilizar dependendo da climatoloxía e da actividade que se realice.

‡ O alumnado coidará o material e as dependencias do centro.

CAPÍTULO III. DEBERES DOS USUARIOS E USUARIAS

Artigo 5.- Enumeración de deberes dos usuarios e usuarias

- Seguir sempre as indicacións dos monitores e monitoras
- Mostrar o debido respecto e consideración con todo o persoal do comedor.
- Respetar aos seus compañeiros e compañeiras
- Coidar, respectar e utilizar correctamente os bens mobles e as instalacións do comedor e das restantes dependencias do centro.
- Respetar os enseres dos demais usuarios e usuarias do comedor.
- Respetar e aceptar todo o proposto neste regulamento.

CAPÍTULO IV. MEDIDAS DISCIPLINARIAS. Infraccións e Sancións

Artigo 6.- Clasificación das faltas

As faltas ao establecido nos capítulos anteriores consideraranse como faltas leves, graves ou moi graves.

Faltas leves:

Considéranse faltas leves:

1.- Todas aquelas faltas de respecto ou mala conduta, que non sexan o suficientemente importantes como para considerarse falta grave, pero que deben terse en conta.

A reiteración de 5 faltas leves considerarase unha falta grave.

Faltas graves:

Considérense faltas graves:

- Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensa grave contra os membros do comedor, tanto usuarios como persoal encargado do mesmo.
- A reiteración de condutas contrarias as normas establecidas para o bo funcionamento do comedor, nun período de tempo de un mes dende a anteriormente cometida.
- O non aboamento puntual das cotas
- A agresión ou discriminación grave, física ou moral contra os demais membros do comedor.
- Os danos graves causados polo uso indebido, de xeito intencionado, nas instalacións, bens do comedor, así coma de calquera dependencia posta ao seu servizo para desenvolver a totalidade das actividades complementarias do comedor.
- Os actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do comedor.
- As actuacións prexudiciais para a saúde ou a integridade persoal dos membros do comedor.
- O incumprimento das sancións impostas.

Faltas moi graves:

Consideraranse faltas moi graves:

- Todas aquelas accións que poidan poñer en perigo a integridade física doutros usuarios.
- A reiteración nun período de tempo de un mes dende a anteriormente cometida, de faltas graves.
- O non aboamento reiterado das cotas

Artigo 7.- Clasificación das sancións

7.1.- Sancións das faltas leves

A corrección de faltas leves realizarase polo monitor do comedor, farase no momento que ocorra e consistirá en:

- Apercibimento ao alumnado de forma privada.
- Se a falta cometeuna cun compañeiro deberá pedirle desculpas ao ofendido.
- Se a falta incide na hixiene do comedor o usuario deberá limpar o manchado se fose feito a drede.

7.2.- Sancións das faltas graves:

As faltas graves corríranse:

- Realizando tarefas que contribúan a mellorar o desenvolvemento do comedor.
- Coa reparación dos danos ocasionados.
- Coa suspensión do dereito de asistencia ao comedor por un periodo non superior os 3 días.

7.3.-Sancións de faltas graves ou moi graves:

As faltas moi graves poderán supoñer como sanción a perda de desfrute do servizo complementario de madrugadores e/ou comedor.

Artigo 8. Consideracións a ter en conta no momento de establecer as sancións:

En todo caso, non se imporán sancións contrarias a dignidade física ou a dignidade persoal do usuario, e respectarase a proporcionalidade entre a falta e a sanción aplicada, tendo en conta a idade do alumnado.

Valoraranse así mesmo as seguintes atenuantes e agravantes:

1.- Atenuantes:

- Recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.
- Falta de intencionalidade.
- A idade do/da alumno/a.
- As circunstancias familiares, persoais, e sociais do alumnado, e en particular a posible situación de risco de exclusión social acreditada por informe da dirección do centro ou dos Servizos Sociais competentes poderá supoñer a adopción de medidas substitutivas da sanción.

2.- Agravantes:

- A reiteración dun tipo de conduta.
- O non recoñecemento de ser o autor das mesmas.

CAPÍTULO V. DOS MONITORES.

Artigo 9.- Nomeamento e deberes.

Os/As monitores/as do comedor serán nomeados pola empresa contratante do servizo e deberán reunir os requisitos e titulación esixidas pola normativa vixente.

Serán os responsables do alumnado durante o horario que se preste o servizo e vixiarán en todo momento que se cumpra o estipulado neste regulamento.

Terán especial coidado no referente á sanción de faltas, e nunca, baixo ningún motivo, aplicarán castigos físicos, nin ningún outro que supoña vexación moral ou discriminación aos usuarios.

Non privarán en ningún caso, como castigo, ao alumno da ración da comida.

Vixiarán ao alumnado e coidarán deles desde que abandonen o comedor ata que sexa recollido polos seus pais ou titores ou se incorporen ás actividades extra-escolares.

Levarán un rexistro de incidencias do comedor.

Terán especial coidado para detectar as posibles alerxias que poidan presentar os usuarios.

CAPÍTULO VI. PROCEDEMENTO SANCIONADOR

Artigo 10. Procedemento en infraccións leves

As sancións leves será comunicadas pola persoa encargada de comedor ao pai/nai/titor legal do usuario/a e á persoa ou persoas designadas polo ANPA e/ou ao Director do Centro, preferentemente por medios electrónicos.

A reiteración de faltas leves deberá ser comunicada ao Director do Centro por se constitúen unha falta grave.

Artigo 11. Procedemento en Infraccións Graves.

1. As faltas graves comunicaranse polos monitores de comedor na forma que se estableza a tal efecto á persoa ou persoas designadas polo ANPA e/ou ao Director do Centro, e preferentemente por medios electrónicos. O acordo de inicio de expediente sancionador correspóndelle á Presidencia do ANPA e ao Director de Centro, e a súa instrución ás persoas da Xunta Directiva do ANPA e da Dirección do centro que se determine, en comisión mixta nun número mínimo de dous.
2. O acordo de inicio do expediente sancionador comunicarase pola dirección do centro por escrito ao pai/nai/titor legal do usuario/a, con indicación da conduta que se lle imputa e as medidas de corrección que se propoñen, con ofrecemento de prazo de audiencia por 5 días. O rexeitamento da comunicación pola persba responsable do menor non impedirá continuar co procedemento.
3. As sancións por faltas graves serán acordadas polo Director de Centro, que deberá comunicárllo á Comisión de Convivencia.
4. O acordo sancionador comunicarase por escrito ao pai/nai/titor legal do usuario, á Xunta Directiva do ANPA, ao Consello Escolar e ao responsable da empresa concesionaria do comedor.
5. O prazo de duración do procedemento non pode ser superior a 15 días lectivos, desde a comunicación do acordo de inicio do mesmo, ata o día que se dite o acordo de imposición de sanción. O incumprimento do prazo determinará a súa caducidade, que se declarará pola dirección do centro.
6. Mentres dure o procedemento de instrución tanto dirección de centro como a Xunta Directiva do ANPA poderán adoptar medidas provisionais para o bo funcionamento do servizo.

Artigo 12. Procedemento en infraccións moi graves

1. As faltas moi graves comunicaranse polos monitores de comedor na forma que se estableza a tal efecto á persoa ou persoas designadas polo ANPA e/ou ao Director do Centro.
2. O acordo de inicio de expediente sancionador correspóndelle á Presidencia do ANPA e ao Director de Centro, e a súa instrución ás persoas da Xunta Directiva do ANPA e da Dirección do centro que se determine, en comisión mixta nun número mínimo de dous.
3. O acordo de inicio do expediente sancionador comunicarase por escrito ao pai/nai/titor legal do usuario, con indicación da conduta que se lle imputa e as medidas de corrección

- que se propoñen, con ofrecemento de prazo de audiencia. O rexeitamento da comunicación pola persoa responsable do menor non impedirá continuar co procedemento.
4. As sancións por faltas moi graves serán acordadas polo Consello Escolar, que deberá comunicárllo á Comisión de Convivencia. O acordo sancionador comunicarase por escrito ao pai/nai/titor legal do usuario, á Xunta Directiva do ANPA, ao Consello Escolar e ao responsable da empresa concesionaria do comedor.
 5. O prazo de duración do procedemento non pode ser superior a 15 días lectivos, desde a comunicación do acordo de inicio do mesmo, ata o día que se dite o acordo sancionador. O incumprimento do prazo determinará a súa caducidade, que será acordada polo Consello Escolar
 6. Mentres dure o procedemento de instrución tanto dirección de centro como a Xunta Directiva poderán adoptar medidas provisionais para o bo funcionamento do servizo.

CAPÍTULO VII. RELACIÓNS CO CENTRO

Artigo 13. Da empresa.

- A empresa responsable do servizo deberá enviarlle á Dirección do Centro e ao ANPA a relación de menús e usuarios, trimestralmente, do servizo que se sirve no comedor do Centro.
- Ademais, trimestralmente e sempre antes do primeiro día lectivo de cada mes, a empresa deberá entregar aos pais e nais/titores que recollan aos nenos e nenas o menú para o mes que comeza.
-

Artigo 14. Os monitores.

- Os monitores estarán en contacto coa Dirección do Centro e comunicaranlle calquera incidencia reseñable que ocorra no comedor. A monitora encargada e a presidencia da ANPA serán os principais nexos de comunicación coa dirección escolar.
- Comunicaranlle á Dirección do Centro, de forma inmediata, a comisión dalgunha falta grave ou moi grave por parte dos usuarios do comedor, establecendo reunións periódicas.

Artigo 15. Dos pais e das nais. A figura dos delegados e delegadas de comedor.

- 1.- Os pais e nais de alumnos poderán asistir a comedor coa previa autorización da directiva do ANPA e sen necesidade de comunicar previamente á empresa encargada de comedor,

que deberá asumir a súa presenza e posibilidade de que proben o menú do comedor, sempre que o número de asistentes o permita.

2.-Poderá crearse a figura do delegado e delegada do comedor que será nomeado pola directiva do ANPA coa conformidade da dirección do centro. Estas persoas poderán asistir ao comedor do centro dentro do horario do mesmo para comprobar un axeitado funcionamento do mesmo e acreditarán logo da súa visitas as incidencias que puideran producirse e a súa opinión, indicando se algún usuario/a ou grupo de usuarios/as tivo un comportamento non acorde co presente regulamento.

CAPÍTULO VIII. DOS LOCAIS PARA Ó USO DO COMEDOR E DA POSIBILIDADE DE QUENDAS.

Artigo 16.- Mantemento e uso dos locais.

O Centro, unha vez que o Consello Escolar aprrobe o funcionamento do comedor no Centro, facilitaralle á empresa un local axeitado para prestar ese servizo.

O Centro facilitará, dentro das súas posibilidades, as mesas e cadeiras necesarias para o funcionamento do servizo.

A empresa adxudicataria do servizo proporcionará:

- O enxoval necesario.
- As máquinas necesarias.
- O material necesario para a conservación e hixiene do local.
- A limpeza do mesmo.
- A empresa comprométese a cumprir coas normas de hixiene esixidas para o funcionamento dun servizo deste tipo: APPCC (Análise de Perigos e Puntos de Control Crítico).

Artigo 17.- Organización do servizo en quendas

Cando polo número de nenos e nenas asistentes ao servizo de comedor sexa preciso organizar o servizo en quendas, distribuiranse de forma que a espera para comer sexa o máis curta posible e o impacto na organización do servizo sexa razoable

Aos ditos efectos, os criterios a empregar na organización será:

- Separación en dúas quendas, sendo a primeira para os nenos e nenas de menor idade e a segunda para os nenos e nenas de maior idade (preferentemente de 5º e 6º de primaria).
- Hora límite para comezar a segunda quenda: as 14:35, tendo en conta que o servizo comeza as 14:00horas

A modificación da quenda que corresponde só poderá realizarse previa solicitude motivada das nais e/ou pais do/da menor e logo da resolución conxunta autorizando o cambio da empresa encargada do servizo co visto e prace da directiva do ANPA e da dirección do centro.

DISPOSICIÓN FINAIS

Primeira.- O estipulado neste regulamento é de obrigado cumprimento para todas as entidades ou persoas nomeadas no mesmo.

Segunda.- As previsión do presente regulamento resultarán aplicables de xeito análogo ao servizo de madrugadores

Terceira.- O presente regulamento, que figurará como anexo nas NOF, poderá ser modificado nos seguintes casos:

- Se así o esixiran novas disposicións sobre regulamento de comedores.
- A petición dalgunha das partes sempre que así o decida o Consello Escolar do Centro.

DILIXENCIA para facer constar que o presente protocolo de comedor escolar foi aprobado por unanimidade dos membros do Consello Escolar presentes na reunión celebrada o día 28 de xuño de 2018.

A Coruña, a 29 de xuño de 2018
O Presidente do Consello Escolar,

A circular blue stamp from the Consello Escolar de A Coruña. The text around the perimeter includes 'CONSELLA DE EDUCACIÓN DE GALICIA', 'C.E.I.P. N.º 1111111111', 'A CORUÑA', and 'EDUCACIÓN'. In the center, there is a signature in blue ink.

Asdo.: José Manuel García Yanes