

PROTOCOLO DE FUNCIONAMENTO DO COMEDOR ESCOLAR



CEIP de GALÁN
Rúa Miguel de Cervantes, 21
15141 Oseiro – Arteixo



ÍNDICE

CAPITULO I: INTRODUCCIÓN

CAPITULO II: QUE SE ENTENDE POR SERVIZO DE COMEDOR.

CAPITULO III: MODALIDADE DE PRESTACIÓN DO SERVIZO.

CAPÍTULO IV: PERIODO DE FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO V: USUARIOS E USUARIAS DE COMEDOR E PREFERENCIAS

CAPITULO VI: FUNCIONS SEGUNDO A NORMATIVA VIXENTE:

- PERSOAL LABORAL DO SERVIZO DE COMEDOR
- PERSOA ENCARGADA DO SERVIZO DE COMEDOR.

CAPÍTULO VII. CONSELLO ESCOLAR

CAPITULO VIII: DIRECCIÓN DO CENTRO.

CAPITULO IX: DEBERES DAS FAMILIAS

CAPÍTULO X: DEBERES DO ALUMNADO

CAPITULO XII: OBXECTIVOS E ACTIVIDADES QUE SE DESENVOLVERÁN

CAPITULO XIII: CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

CAPÍTULO XIV: AVALIACIÓN

CAPÍTULO XV: LEXISLACIÓN EDUCATIVA



CAPÍTULO I . 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.

Este protocolo de funcionamento do comedor escolar, segunda a normativa vixente, está elaborado polo equipo directivo en colaboración co persoal docente encargado do servizo. Recolle as directrices de organización e funcionamento do servizo de comedor escolar, así como o seu seguimento e avaliación durante o curso escolar.

A normativa contempla o comedor escolar como un servizo complementario que desenvolve unha destacada función compensatoria, social e educativa.

A Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, consoante co disposto no artigo 82.2º da Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación LOE prestará en determinados supostos, de forma gratuíta o servizos escolares de transporte e se fora o caso, o comedor.

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

- Orde do 21 de febreiro de 2017, pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos.

- Orde do 13 de xuño de 2008 pola que se modifica a do 21 de febreiro de 2007.

Normativa e medidas de seguranza e hixiene.

[REAL DECRETO 3484/2000 do 29 de decembro](#), polo que se establecen as normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas. (BOE, 12/01/01). *Texto consolidado 8 de marzo de 2011.*

[REAL DECRETO 1086/2020](#), do 9 de decembro, polo que se regulan e flexibilizan determinadas condicións de aplicación en materia de hixiene; harmoniza os requisitos



esixibles ás comidas testemuña nos establecementos de comidas preparadas, así o artigo 30 puntos 1 e 2, refírense á recollida e conservación das comidas testemuña, o que facilitaríaa realización do estudo epidemiolóxico en caso necesario

CAPÍTULO II : QUE SE ENTENDE POR SERVIZO DE COMEDOR

Enténdese como servizo de comedor o de xantar e atención aos usuarios e usuarias nos períodos de tempo libre anterior e posterior da comida do mediodía, nos cales se fomentarán programas de promoción da saúde, hábitos alimentarios e habilidades persoais. (Menús da Consellería)

CAPÍTULO III : MODALIDADE DE PRESTACIÓN DO SERVIZO

Xestión indirecta da consellería con competencias en materia de educación, consistente na elaboración pola empresa adxudicataria do servizo, Jardanay, dos menús e servidos nas dependencias do centro escolar.

CAPÍTULO IV : PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

O período de funcionamento do comedor dependerá do calendario escolar que fixe a Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades para cada curso e coincidirá co período lectivo sinalado.

Horario:

. Xantar: das 13.45 horas ás 15.50 horas

. Saída do comedor: 15.20 horas ou 15.50 horas.

CAPÍTULO V : USUARIOS E USUARIAS DE COMEDOR E PREFERENCIAS

Ao finalizar cada curso escolar o centro reunirá e ordenara as solicitudes de comedor correspondentes ao alumnado escolarizado no curso, de xeito que de existir máis solicitudes que prazas autorizadas no comedor, o Consello Escolar revisará e baremará a totalidade das solicitudes, avaliándoas como novas, de acordo coa seguinte preferencia:

1. Alumnado usuario do servizo de comedor no curso escolar anterior, agás que variase substancialmente o criterio polo cal fose admitido.



2. Alumnado usuario lexítimo do servizo de transporte escolar, nos termos establecidos na instrución correspondente de transporte.
3. Alumnado pertencente a unidades familiares que se atopen en situación socioeconómica de exclusión social ou que teña unha discapacidade igual ou superior ao 33%, certificadas polos servizos sociais ou municipais correspondentes.
4. Alumnado membro de familias numerosas, acreditando o correspondente título ou carné expedido para o efecto.
5. Alumnado fillo de pais e nais, titores legais ou acolletores familiares, traballadores con incompatibilidade acreditada documentalmente dos seus horarios laborais co horario de saída do seu fillo ou filla ao mediodía.
6. Outro alumnado do centro.

As listas provisionais de admitidos e admitidas no comedor escolar elaboradas polo Consello Escolar expóranse no taboleiro de anuncios do centro, abríndose un prazo de seguido non inferior a 5 días para presentar alegacións.

Establecerase unha listaxe de reservas.

Unha vez resoltas as mesmas polo Consello Escolar do centro o antedito órgano aprobará con carácter definitivo a listaxe de alumnado admitido, que volverá a ser exposto no centro, para o efecto de que, no seu caso, se deduza o oportuno recursos de alzada ante a Xefatura Territorial.

Os usuarios/as do servizo de comedor escolar que durante o prazo dun mes de xeito continuado non fagan uso do citado servizo coa frecuencia solicitada, causarán automaticamente baixa no servizo, agás causas debidamente xustificadas polos usuarios/as ante a dirección do respectivo centro educativo.

Os usuarios/as do servizo de comedor escolar que en tres ocasións non comuniquen a súa ausencia antes das 9.45 horas do día que deba ter efecto, poderán ser suspendidos pola Dirección do dereito ao uso do servizo durante 10 días.



CAPÍTULO VI: FUNCIONES SEGUNDO A NORMATIVA VIXENTE

PERSOAL LABORAL DO SERVIZO DE COMEDOR

Tendo en conta a Orde 21 de febreiro do 2007 pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria o persoal laboral do servizo de comedor terá as seguintes funcións:

- Velar pola calidade e conservación dos alimentos, cumprindo as normas de sanidade e hixiene.
- Servizo de atención ás mesas dos usuarios e usuarias.
- Limpeza das instalacións e equipamentos do servizo de comedor, coidando o seu uso e conservación.
- Informar á persoa encargada do comedor daquelas cuestións que afecten ao funcionamento do servizo.
- Colaborar nos protocolos de seguridade e hixiene, e de riscos laborais.
- Asistir, se é o caso, ás actividades específicas programadas dentro do plan de formación.
- Aquelas que a empresa adxudicataria teña estipuladas no contexto do contrato laboral.

NORMAS DE FUNCIONAMENTO

1. PERSOAL DE ATENCIÓN AOS USUARIOS E USUARIAS, COLABORADOR:

- Entrar ao comedor coa antelación suficiente antes do horario de recollida do alumnado.
- Rematar a atención cando o alumnado de actividades que corresponda estea a cargo do profesorado de garda de 15.50 a 16.00 horas.



- Desenvolver diariamente todas aquelas tarefas que o persoal encargado e/ou a dirección do centro lles poida asignar para o correcto desenvolvemento do servizo de comedor.
- Coidar a hixiene persoal e utilizar un mandilón/bata brancos e gorro, proporcionado este pola empresa adxudicataria.
- Organizar a entrada, estancia e saída dos escolares e procurar que o fagan en orde e sen berros nin alborotos.
- Dirixirse a persoa encargada de comedor e aos usuarios e usuarias de comedor de forma respectuosa.
- Seguindo as directrices da persoa encargada de comedor, asignar a comezos de curso os lugares que ocupará o alumnado segundo a súa idade. Estes lugares serán fixos, preferentemente, podendo ser modificados a criterio deste persoal ou do persoal encargado no caso de ser necesario.
- Durante a comida, coidar que o alumnado permaneza no seu lugar e non saia aos servizos, agás casos urxentes por necesidade ou petición expresa do alumnado. Nestes casos controlar a saída e a hixiene.
- Procurar un ambiente tranquilo, cordial e boas maneiras na mesa.
- Atender ás mesas que teñan ao seu cargo.
- Se ocorrese algún accidente durante a comida, avisará ao persoal docente encargado de comedor, de ser preciso á dirección do centro, valorar a situación e informar á familia para que o trasladen ao seu domicilio ou ao centro médico.
 - No caso de non poder contactar coa familia e se o caso é grave, chamar ao 061 ou 112.
 - Se o accidente é leve, con ferida superficial, curalo no botiquín.
 - Dos dous casos, recoller a incidencia no modelo (Anexo urxencias sanitarias)
 - Non administrar medicamentos ao alumnado de comedor. En casos especiais, poderán vir as familias ao centro para dállelos, despois de comunicarllo á persoa encargada do comedor.



2. PERSOAL DOCENTE ENCARGADO DO SERVIZO DE COMEDOR

A persoa encargada do servizo de comedor escolar terá as seguintes funcións, atendendo a orde do 21 de febreiro do 2007.

- 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.
- Elevar á dirección do centro propostas sobre o control e mellora de menús.
- Comunicar á dirección calquera incidencia que se puidera producir.
- Dirixirse ao resto de persoal e aos usuarios e usuarias de forma respectuosa.
- Facer chegar ás familias o menú mensualmente.
- Coñecer as ausencias, tanto de alumnado como do persoal colaborador.
- Supervisar o aseo do alumnado antes de acceder ao comedor.
- Controlar a distribución da comida.
- Contactar coas familias dos comensais no caso dalgún problema (hixiene persoal, febre, dores...)
- Reprender ao alumnado que non se comporte axeitadamente e amoestalo con respecto.
- Anotar as incidencias para comunicalas ás familias e á dirección.
- Contactar co 061 ou 112 no caso dun problema sanitario grave do alumnado ademais de avisar á familia.
- Comunicar á dirección do centro calquera retraso na recollida dun alumno ou alumna e procurar o seu coidado mentres non veñen a recollelo.

CAPÍTULO VII : CONSELLO ESCOLAR

- Aprobar o protocolo de comedor que formará parte das NOFC.
- Decidir sobre a admisión de alumnado usuario, segundo os criterios de prioridade establecidos.

CAPÍTULO VIII: DIRECCIÓN DO CENTRO

- Elaborar co equipo directivo e persoal docente encargado o protocolo de funcionamento, oído o persoal coordinador de Jardanay.



CAPÍTULO IX: OBRIGAS DAS FAMILIAS

- Comunicar ao persoal encargado as incidencias que se produzan e ou retrasos na recollida, debidamente motivados.
- Avisar da ausencia do comedor escolar, diariamente, antes das 9.45 horas do día por correo electrónico. Moi excepcionalmente, de non ser posible facer isto, chamar por teléfono antes da hora indicada.
- Non acceder ás instalacións do comedor a non ser que o persoal o requira.
- Aquelas familias que non teñan dereito á gratuidade, abonarán mensualmente a cantidade á empresa adxudicataria, facilitando o número de conta para o seu cargo no mes de setembro antes do inicio do servizo.
- Comunicar ao centro e a empresa de catering as posibles alerxias con certificado médico.
- Inculcar aos seus fillos e fillas hábitos alimentarios e as maneiras correctas de estar nunha mesa e nun comedor.
- Colaborar para fomentar nas nenas e nos nenos a autonomía persoal e a responsabilidade no uso do servizo.

CAPÍTULO X: DEBERES DO ALUMNADO:

- Ir ao servizo e lavar as mans antes de entrar ao comedor.
- Esperar sen empurrar e sen berrar.
- Entrar e saír do comedor de maneira ordenada e tranquila.
- Falar cos compañeiros e compañeiras nun ton de voz axeitado.
- Respectar o espazo na mesa.
- Respectar todo o material e as instalacións.
- Respectar ao resto de compañeiros/as e ao persoal de comedor.
- Permanecer correctamente sentados, sen xogar e sen acanearse nas cadeiras e manter un ton de voz axeitado, non falando en voz alta.



- Respeitar as pertenzas dos demais.
- Non erguerse do seu sitio sen permiso.
- Non discriminar a ninguén por razóns de nacemento, raza, sexo ou calquera circunstancia persoal ou social.
- Para chamar ao persoal colaborador levantar a man e esperar a ser atendidos.
- Non xogar coa comida nin coa bebida.
- Non saír ao patio sen permiso.

CAPÍTULO XI: OBXECTIVOS E ACTIVIDADES QUE SE DESENVOLVERÁN

1. Promover hábitos alimentarios saudables.

2. Incidir en que deben probar algo de todo.

3. Promover hábitos hixiénicos saudables e a seguridade.

- Lavado de mans antes e despois de xantar.
- Empregar correctamente os garfos, culleres, coitelos, vasos...
- Manter unha postura correcta.
- Manter un ritmo de comida adecuado.
- Aprender a mastigar correctamente.
- Recoller a súa zona ao rematar. (Alumnado de Educación Primaria)
- Sentarse e levantarse da mesa sen arrastrar as cadeiras.
- Cepillado de dentes despois do xantar coa supervisión da persoa adulta adxudicada á tarefa.

4 . Promover a colaboración:

- Adquirindo responsabilidades nas tarefas anteriores.
- Desenvolvendo a autonomía persoal de todos o alumnado, inculcando hábitos de recollida de utensilios.

5 .Desenvolver o compañeirismo, o respecto e a tolerancia:



- Respectando as normas.
- Respectando aos compañeiros e compañeiras e as súas diferenzas.
- Coidando o mobiliario e os espazos.
- Favorecendo a integración de todo o alumnado, especialmente o que presente nee.

6. Conseguir un contorno físico e social saudable:

- Decorando o comedor escolar coa temática propia de comedores escolares.
- Respectando a organización e deixando as cousas no mesmo lugar.
- Procurando un ambiente tranquilo.

ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMENTO

1- Entrada ao comedor.

O persoal de comedor recollerá polas aulas o alumnado de educación infantil en primeiro lugar e a continuación educación primaria.

2- Saída do comedor.

O persoal colaborador acompañará ao alumnado de xeito ordenado ata os patios e responsabilizarase deste.

O horario de saída establecerase en dúas únicas quendas:

15.20 horas e/ou 15.50 horas, que serán recollidos polas súas familias ou persoas autorizadas no caso de non participar nas actividades extraescolares. A saída efectuarase pola cancela pequena.

Aqueles que teñan actividades, esperarán de 15.50 a 16.00 horas baixo a vixilancia de profesorado de garda. Ás 16.00 horas irán coa persoa encargada das actividades, responsabilizándose deles.

CAPÍTULO XII: CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

Principios xerais das correccións:

1. Terán carácter educativo e recuperador.
2. Deberán garantir o respecto ao dereito dos demais.



3. Buscarán a mellora nas relacións.
4. Non atentarán contra a integridade física e a dignidade persoal.
5. Serán proporcionadas á conduta contraria.
6. No caso de danos intencionados ou por negligencia, deberán reparar o dano causado ou facerse cargo do custo económico.

Condutas contrarias á convivencia leves:

- Accións que non permitan levar a cabo dun xeito normal o servizo (berrar, poñerse a correr, erguerse sen permiso, sentarse mal, acanearse na cadeira).
- Desobedecer indicacións do persoal colaborador ou persoal docente.
- Molestar aos compañeiros e compañeiras durante a comida.
- Tirar restos de comida no comedor.
- Faltas de respecto a calquera membro da comunidade educativa.
- Agresións físicas ou doutro tipo e de carácter leve contra calquera membro da comunidade educativa.
- Producir pequenos danos nas instalacións do centro.
- Utilizar un ton de voz pouco apropiado para un recinto pechado.

Condutas contrarias á convivencia graves:

- A repetición de tres faltas leves nun mes e que estean rexistradas no documento de incidencias.
- A desobediencia continúa ao persoal colaborador.
- Facer dano adrede ás instalacións e materiais.
- Erguerse da cadeira e moverse polo comedor.
- Tirar comida ou bebida, intencionadamente aos compañeiros/as e no chan.
- Agresións e actos de indisciplina graves contra membros da comunidade educativa.



Medidas correctoras

Medida	Persoal colaborador	Docente encargado	Dirección
Amoestación privada	X	X	X
Amoestación por escrito		X	X
Comparecencia ante a persoa encargada docente	X	X	X
Realización de traballos no tempo de ocio do servizo	X	X	X
Separación temporal do grupo ou da súa mesa e integración noutro ou nunha mesa que estea libre de un a tres días.		X	X
Separación da súa mesa de comedor ata unha semana ou permanente dependendo da conduta.		X	X
Suspensión de asistencia ao comedor durante un período non superior a tres días nos que o alumno ou alumna asista ao comedor.			X

Terase en conta,

- ✓ Informar ás familias das incidencias sempre.
- ✓ As amoestacións faranse sempre en privado e utilizando unha linguaxe asertiva e baseada no diálogo.
- ✓ Recollida das incidencias nun rexistro.
- ✓ aportacións das familias (queixas/suxerencias) por escrito.



CAPÍTULO XIII: AVALIACIÓN

O Consello Escolar coñecerá o desenvolvemento do servizo tendo en conta o informe do centro, que formará parte da memoria final de cada curso escolar.

Avaliación;

- memoria final onde se recollan todos os aspectos do servizo de comedor
- a través dun cuestionario ás familias
- valoración do propio alumnado
- valoración da empresa adxudicataria

CAPÍTULO XIV: LEXISLACIÓN BÁSICA

1. Comedores escolares

1.1. Disposicións xerais

- [DECRETO 132/2013, do 1 de agosto](#), polo que se regulan os comedores escolares dos centros docentes públicos non universitarios dependentes da consellería con competencias en materia de educación. (DOG, 13/08/13). *Derroga o Decreto 10/2007, do 25 de xaneiro, o Decreto 374/2009, do 6 de agosto e, tácitamente, o Decreto 439/2009, do 11 de decembro.*
- [ORDE do 21 de febreiro de 2007](#) pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación universitaria. (DOG, 05/03/07). [Corrección de erros](#), (DOG, 03/04/07). Modificada pola [Orde do 13 de xuño de 2008](#), (DOG, 19/06/08). *Vixente agás naqueles aspectos que se opoñan ao disposto no Decreto 132/2013, do 1 de agosto.*
- [REAL DECRETO 3484/2000 do 29 de decembro](#), polo que se establecen as normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas. (BOE, 12/01/01). *Texto consolidado 8 de marzo de 2011.*



- [GUÍA de axuda](http://www.sergas.es/Saudepublica/Documents/478/Guias_menus_escolares.pdf) para programar os menús escolares.
http://www.sergas.es/Saudepublica/Documents/478/Guias_menus_escolares.pdf

1.2. Instrucións organizativas

- [INSTRUCIÓN](#) de xestión dos Recursos Educativos Complementarios.
- [MENÚS Saudables](#) no Comedor Escolar.
- [PROTOCOLO](#) de prevención da transmisión da covid-19 nos comedores dos centros educativos non universitarios
- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e Decreto 8/2015 do 8 de xaneiro.
- Decreto 8/2015 de Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.
- Instrución 3/2022 de comedores de xestión indirecta curso 2022-2023.



CERTIFICACIÓN:

Estas normas de funcionamento do servizo de comedor do CEIP de Galán foron aprobadas na sesión de Consello Escolar do día 30 de xuño de 2022.

A Secretaria

M^a Jesús Pombo López