

**PROTOCOLO DE
FUNCIONAMENTO
DO COMEDOR
ESCOLAR**



ÍNDICE

1.	Lexislación.....	3
2.	Modalidade de xestión.....	3
3.	Usuarios do servizo.....	4
4.	Categoría de comedor escolar.....	4
5.	Atención ao alumnado usuario do servizo.....	4
6.	Funcións.....	4
7.	Elaboración de menús e dieta equilibrada.....	8
8.	Normativa e medidas de seguranza e hixiene.....	9
9.	Composición e colocación.....	10
10.	Funcionamento.....	11
11.	Usuarios.....	12
12.	Procedemento de actuación en caso de comida sobrante.....	13

ANEXO I

- NORMAS BÁSICAS DO PERSOAL COLABORADOR DE ATENCION E APOIO AO ALUMNADO.

PROTOCOLO DE FUNCIONAMENTO DO COMEDOR ESCOLAR **CEIP PLURILINGÜE MOSTEIRO DE CAAVEIRO**

1. LEXISLACIÓN

O regulamento está baseado na seguinte 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 en materia de educación.
- 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.
- Orde do 13 de Xuño de 2008 pola que se modifica a do 21 de Febreiro de 2007, pola que se regula a organización, funcionamento e xestión de servizo de comedores escolares nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación.
- Instrución 2/2023, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, do 1 de xuño, sobre funcionamento dos comedores escolares de xestión directa no curso escolar 2023/2024.

2. MODALIDADE DE XESTIÓN

O comedor do CEIP Plurilingüe Mosteiro de Caaveiro, segundo o **Decreto 132/2013 do 1 de Agosto**, está clasificado como **tipo A** (ata 75 comensais) e a modalidade de prestación de servizos é a de "**Xestión directa**" da Consellería.

3. USUARIOS DO SERVIZO

- Alumnado que curse Educación Primaria e o 2º ciclo de Educación Infantil.
- Persoas con responsabilidades na organización do comedor, así como as que colaboren na atención dos alumnos comensais durante os días de desempeño efectivo destas tarefas.
- Persoal de cociña

A selección e admisión de usuarios correspóndelle ao Consello Escolar.

4. CATEGORÍA DE COMEDOR ESCOLAR

O noso, por ser un centro no que temos menos de 75 comensais, é un comedor de tipo A. É por isto que contamos con dúas persoas encargadas da elaboración e servizo da comida: unha oficial de 2ª de cociña e 1 axudante de cociña.

5. ATENCIÓN AO ALUMNADO USUARIO DO SERVIZO

Poderá participar o persoal docente, pais, nais, titores/as legais e acolletores/as dos escolares do centro, familiares do alumnado comensal, ex-colaboradores/as deste servizo, persoal relacionado coa comunidade educativa, así como persoal que participe en programas de voluntariado social.

Por número de comensais correspóndenllos 5 colaboradores/as, que este curso será por cargo de 4 nais fixas a diario e o no quinto posto rotarán segundo teñan dispoñibilidade a conserxe, dúas nais e dúas ex-colaboradoras deste servizo.

6. FUNCÍONS

6.1 Do persoal encargado da atención ao alumnado usuario do servizo:

- 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 da menaxe de comedor.
- Axudar ós alumnos e ás 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.
- Atención ao alumnado nos períodos de antes e despois de xantar, basicamente no exercicio e desenvolvemento de actividades programadas para eses períodos, atendendo ás orientacións do encargado/a do servizo de comedor escolar.

6.2 Persoal laboral do servizo de comedor escolar:

- Elaboración de comidas de acordo co menú aprobado polo consello escolar.
- 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 ao funcionamento do servizo.
- Colaborar no seguimento dos protocolos de seguranza e hixiene e de riscos laborais.

6.3 Da persoa encargada do servizo de comedor escolar:

- 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 necesarias 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.

6.4 Consello 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, a través da Xunta Económica, 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 na orde de 21 de febreiro de 2007 (Artigo 7.5).
- Aprobar o plan de actividades educativas e recreativas que desenvolverá o alumnado que utiliza o servizo de comedor escolar.
- Aprobar a creación da comisión do servizo do comedor escolar.
- Aprobar os menús de acordo coas necesidades de alimentación do alumnado, por proposta da comisión do servizo de comedor escolar.

- Proponer a relación de alumnado beneficiario total ou parcialmente do servizo de comedor escolar, de acordo cos criterios establecidos para tal fin.
- Aprobar, a proposta de Dirección, os/as colaboradores/as nas tarefas de atención e coidado do alumnado usuario do comedor escolar.

6.5 Directora:

- Elaborar co equipo directivo, e de acordo coa comisión do servizo de comedor, 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.
- 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.
- Coordinar as tarefas do persoal que preste servizos no comedor escolar.
- Presidir a comisión do servizo de 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.

6.6 Existirá unha comisión do servizo de comedor escolar, que será a mesma comisión económica do centro pero integrada, ademais, pola persoa encargada do servizo de comedor. Esta comisión desenvolverá as seguintes funcións:

- Colaborar co equipo directivo e o encargado do servizo de comedor, se fora o caso, na xestión económico-administrativa dos fondos do servizo de comedor.
- Propoñer ao consello escolar os menús, de acordo cun programa de alimentación sa e equilibrado.
- Seguimento do servizo de comedor, formulando propostas de mellora, se é o caso, ante o consello escolar.
- Velar polo cumprimento das normas vixentes sobre sanidade e hixiene.
- Calquera outra función necesaria para o correcto desenvolvemento do servizo de comedor.

7. ELABORACIÓN DE MENÚS E DIETA EQUILIBRADA

A filosofía do comedor escolar é proporcionar ao alumnado unha alimentación variada e equilibrada, xa que unha alimentación sa é a que aporta, en cantidades adecuadas, tódalas substancias nutritivas que necesita o noso corpo. Igualmente son importantes os hábitos hixiénicos (lavado de mans antes de entrar no comedor) e de saber estar na mesa (sentarse correctamente, utilización correcta dos cubertos,...).

Os menús segundo a Lei 17/2011 do 5 de Xullo foron elaborados por unha nutricionista. Contarán cun primeiro prato alternante a base de legumes con verdura, variados tipos de verdura con patacas, arroz ou pasta. Un segundo prato alternante a base de peixe variado, carne ou ovos, acompañado sempre dun suplemento de ensalada ou gornición de verduras. A sobremesa estará formada a base de froita ou lácteos. Os produtos de pastelería non estarán neste tipo de menús, excepto en ocasións moi especiais.

OBSERVACIÓNS:

Todo neno ou nena debe probar do que se lle serve, independentemente de que lle saiba máis ou menos. É un principio educacional!

Agora ben, isto non impide que se atendan no posible as excepcións:

- Se un neno ou unha nena ten que levar unha dieta (alérxicos, celíacos...) por prescrición médica deberán enviar un informe médico.
- No caso de enfermidade ocasional (gastroenterite,...) abondaría cun simple comunicado dos pais ao titor/titora, rematando esta dieta cando o neno ou nena estea recuperado/a.

O colexio, dentro do menú, atenderá as dietas especiais.

8. NORMATIVA E MEDIDAS DE SEGURANZA E HIXIENE

Todos os comedores escolares deberán cumprir as esixencias establecidas no Real decreto 640/2006, do 26 de maio, polo que se regulan determinadas condicións de aplicación das disposicións comunitarias en materia de hixiene da produción e comercialización dos produtos alimenticios, o Real decreto 3484/2000, do 29 de decembro, polo que se establecen as normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio das comidas preparadas, e o Real decreto 209/2010, do 5 de febreiro, sobre manipuladores de alimentos, así como as demais 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 os informes oportunos do seu estado e funcionamento.

Antes de comezar o curso escolar, a 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 desinsectación e desinfección dos locais e utensilios de cociña, despensas, almacén e comedor. Así mesmo, a directora 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.

Segundo o punto 1.2 do Protocolo de Funcionamento do comedor que nos remite ao artigo 30 nos seus puntos 1 e 2 do real Decreto 1086/2020 é preciso recoller e conservar "comidas testemuña". Estas serven para facilitar a realización dun estudio epidemiolóxico no caso de ser preciso e recolleranse máis ou menos 100 gr. de cada unha das comidas (incluídas a dos menús especiais) e conservaranse un mínimo de 7 días.

9. COMPOSICIÓN E COLOCACIÓN

O comedor consta de 6 mesas con capacidade para 9 alumnos/as e un/unha colaborador/a. Tamén temos unha mesa na que se senta o profesorado que emprega o servizo de comedor.

Cada mesa de alumnos/as distribúese da seguinte maneira:

- Nas cabezas da mesa séntanse 2 alumnos/as de 5º e/ou 6º de EP (cabeceiras) que axudan ao alumnado que teñen ao lado e de menor idade (desespiñado, pelado, corte...).
- Os nenos e nenas máis pequenos estarán sentados/as ao carón dos cabeceiras para unha maior axuda.
- Os/As nais/pais colaboradores/as serán os/as encargados/as de vixiar e axudar na mesa que lles corresponda cada día, e irán rotando mensualmente. Procurarase que non lle coincida vixiar a mesa dos seus fillos/as.
- O primeiro día de clase a persoa encargada do comedor ensina ao alumnado de 5º e 6º de EP o seu sitio de cabeceiras e as normas e tarefas que teñen que desenvolver:

- Axudar a sentar ós/ás pequenos/as, colgar abrigos e gorras nas cadeiras...
- Ir buscar a comida cando as nais colaboradoras manden.
- Servir ó seu lado da mesa comezando de menor a maior idade.
- Botar a bebida (auga), repoñer pan nas paneiras...
- Axudar e ensinar aos do lado a pinchar, cortar, desespiñar, pelar...
- Manter a orde, os modais e a postura correcta dos membros do seu lado da mesa.
- Recoller os pratos e a mesa.
- Etc...

Ao comezo do curso, ensínaselle a cada alumno/a de comedor o lugar que ocuparán durante o curso. Ese lugar será invariable salvo que por causas que a dirección, o encargado de comedor ou colaboradores/as consideren oportunas sexa necesario cambiar a algún/ha alumno/a de sitio.

10. FUNCIONAMENTO

As clases rematan ás 14:30 h. A serea soará a esa hora para dar aviso ao alumnado e profesorado do momento do comedor. Os/as nenos/as lavan as mans nos servizos (os de infantil nos de abaixo e o resto nos de arriba).

O alumnado de infantil pasa ao comedor polo corredor interior e os/as pais/nais encargados/as axudan a darlles os coxíns e a acomodalos nos seus respectivos sitios polo que xa están sentados cando o resto de comensais entran.

A continuación os/as nenos/as de primaria baixan en fila por curso para entrar polo porche ao comedor, acompañados/as polos/as mestres/as. Para acceder a este, farano sempre polo interior do colexio (baños de infantil).

Estes van entrando e deixando os abrigos colgados cada un na súa cadeira e coas mochilas ao lado.

Unha vez todos sentados, os colaboradores/as mandan ás/ós cabeceiras, tamén por quendas, que collan a comida e llela sirvan aos seus compañeiros/as.

A norma é que todos proben a comida, tanto do primeiro como do segundo prato, así como a sobremesa.

Cando todos/as os/as do seu lado da mesa remataron (salvo que o diga a persoa responsable da mesa) levan os primeiros pratos a un carro para estes efectos e van buscar o segundo. O mesmo procedemento para este e a sobremesa.

A hora de saída do comedor é ás 15:25h, xa que o transporte sae ás 15:30h.

Ao rematar o servizo de comedor as persoas colaboradoras, chaman en 1º lugar aos nenos e nenas que teñen actividades extraescolares, deixan as mochilas na entrada do colexio e saen ao porche onde os/as agarda o/a monitor ou monitora de ditas actividades.

A continuación chámase ao alumnado "da casa" que son aqueles alumnos e alumnas que os/as veñen a buscar en coche as súas familias e fan fila por idade (de menor a maior) dentro do comedor. Son controlados/as por dúas colaboradoras que os/as acompañan á cancela de entrada para entregalos aos seus respectivos proxenitores.

Por último, chámase tamén por idade de menor a maior para ir facendo fila, ao alumnado de cada unha das tres liñas de transporte escolar.

Cada unha das filas é supervisada por unha persoa colaboradora que os/as leva ao autobús que lles corresponde.

11. USUARIOS

- Alumnado: Utilízanos a diario 54 alumnos/as con:
 - Gratuidade do 100 %: 38
 - Que paguen 4,50 euros: 10
 - Que paguen 2,50 euros: 3

- Que paguen 1 euro: 3
- Persoal do comedor: (diariamente)
 - Persoal laboral: unha oficial de 2ª e unha axudante de cociña.
 - Directora
 - Encargado de comedor
 - Colaboradores: cinco
 - **Total: 9**

12. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE COMIDA SOBRANTE

No apartado 1.2 da Instrución 2/2022 do 1 de Xuño da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, indícase que no protocolo de funcionamento do comedor escolar, se regulará o procedemento que se levará a cabo no caso de comida sobrante, a cal se distribuirá exclusivamente a familias e persoas en risco de exclusión social, a través dos concellos ou entidades sen ánimo de lucro dedicadas aos servizos sociais na zona.

Para dar cumprimento a esta normativa, neste centro, poñerémonos en contacto con Cáritas ou calquera entidade sen ánimo de lucro que se dedique á recollida de alimentos, para doar a comida sobrante, de ser o caso, e que eses alimentos poidan chegar a aquelas persoas máis desfavorecidas, nun momento de especial dificultade económica.

**Este documento foi aprobado polo CONSELLO ESCOLAR
o día 10 de Outubro en sesión ordinaria**

Anexo I

Normas básicas do persoal colaborador de atención e apoio ao alumnado:

- Manterase en todo momento o respecto entre todos os usuarios do comedor escolar.
- O persoal colaborador encargarse do coidado e a atención educativa do alumnado, apoiando as actividades establecidas e os acordos adoptados.
- As mesas de comedor serán distribuídas entre o persoal colaborador pola persoa encargada do comedor escolar. O persoal colaborador atenderá ás súas mesas e non as deixará soas.
- O alumnado non poderá levantarse das mesas salvo nos casos que así o autorice a persoa colaboradora.
- O persoal colaborador deberá entrar no comedor 5 minutos antes de que toque o timbre para coordinar as entradas e saídas do alumnado do comedor segundo as instrucións recibidas pola dirección do centro.
- O alumnado non pasará á zona de cociña.
- O persoal colaborador non pasará a zona de cociña.
- Cando alguén do persoal colaborador deba deixar a súa función por causas xustificadas, deberá comunicalo ante a dirección do centro correspondente con 5 días de antelación.
- O persoal colaborador debe atender ao tempo de lecer posterior ao servizo de comedor ata a saída do transporte escolar, segundo o estableza a dirección do centro.
- As persoas colaboradoras comunicarán calquera comportamento inadecuado do alumnado.
- O persoal colaborador debe comprometerse a coñecer e cumprir o

Protocolo de Comedor Escolar, así como a realizar as súas tarefas con responsabilidade e actitude positiva.

- O Protocolo de Comedor Escolar está á disposición da comunidade educativa na páxina Web do CEIP Plurilingüe Mosteiro de Caaveiro.
- En caso de **ACCIDENTE** as pautas a seguir son:
 - Accidente leve: Atenderase ao alumno/a e darase aviso á persoa responsable de comedor do centro e, en caso necesario, chamará ás familias.
 - Accidente grave: Chamarase ao 112 na maior brevidade e seguiranse a súas instrucións. Indicaráselle ao persoal colaborador ou ao alumno/a máis próximo que de aviso ao encargado de comedor ou directora para que adopte as medidas oportunas e se de aviso á familia inmediatamente.
- Recordase que a colaboración é voluntaria.

Recibín as normas básicas de colaboración do comedor escolar e comprométome a cumprilas, así como a coñecer e cumprir o Protocolo de Comedor Escolar.

Persoal colaborador	DNI / NIE	Sinatura



Este Anexo I foi presentado e aprobado no Consello Escolar do CEIP Plurilingüe Mosteiro de Caaveiro, celebrado o 10 de outubro de 2023, e incluído dentro do Protocolo de comedor escolar.