



PROGRAMACIÓN

ANUAL

DO SERVIZO DE

COMEDOR

CURSO 2023/24



CEIP P PONTE DO PORTO

ÍNDICE

- 0. Presentación**
- 1. Lexislación aplicable**
- 2. Datos do centro**
- 3. Infraestrutura e recursos**
- 4. Relación de usuarios de Comedor Escolar.**
- 5. Obxectivos do Comedor Escolar**
- 6. Funcións dos diferentes membros da comunidade educativa**

Órganos Unipersoais

- ☐ Directora, xefa de estudos e secretaria.
- ☐ Encargada do comedor.
- ☐ Xefa de cociña e auxiliares.
- ☐ Coidadora.
- ☐ Colaboradores de comedor.

Órganos colexiados

- ☐ Consello Escolar.
- ☐ Comisión de comedor.

- 7. Normas xerais do funcionamento do comedor**
- 8. Normas de convivencia do comedor**
 - Hixiene
 - Organización e comportamento
 - Alimentación
 - Tempo de lecer
- 9. Faltas e sancións**
 - Faltas leves
 - Faltas graves

- Faltas moi graves

10. Relación centro-proveedores

1. Presentación

Este documento foi elaborado pola dirección do centro. É un documento vivo que pode ser modificado en función das necesidades que se vaian presentando e ten unha dobre finalidade: por unha banda, é un documento regulador e, por outra, é un documento pedagóxico dende o que se pretende difundir a toda a comunidade educativa a necesidade de colaborar e velar polo mantemento deste servizo.

2. Lexislación aplicable

- **INSTRUCCIÓN 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
- **Decreto 132/2013**, do 1 de agosto, polo que se regulan os comedores escolares dos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

2. Datos do centro



Nome do Centro: C.E.I.P. "Ponte do Porto"		Código: 15002086	C.I.F.: Q 6555029 E
Enderezo: O Allo, s/n		Localidade: Ponte do Porto	Concello: Camariñas
Código Postal: 15121	Provincia: A Coruña	Tlfs.:881880316/881880317	Fax: 881880318
E-mail	ceip.ponte.porto@edu.xunta.es		

O comedor É un servizo de xestión directa, considerado **tipo C**.

Este documento recolle as liñas básicas de actuación que se van a levar a cabo no comedor escolar no curso 2023/2024.

Trátase pola tanto dun documento que ten unha clara finalidade pedagóxica e que tenta acadar unha mellora da calidade educativa.

4. Infraestructura e Recursos

O comedor conta, a nivel material, cos recursos suficientes para dar resposta as demandas do servizo. En canto aos recursos persoais contamos cunha xefa de cociña e dous auxiliares. Hai dez colaboradores/as (seis son nais e catro persoal docente do centro), unha encargada de comedor e a directora que é a que se encarga de velar polo correcto funcionamento do servizo.

5. Relación de Usuarios do comedor escolar

Polo que respecta aos usuarios do comedor e tal e como establece a lexislación vixente, son usuarios no presente curso escolar:

- **Alumnado:** Hai un total de 149 alumnos usuarios, dos cales 111 son usuarios gratuitos, 38 de pago dos cales 21 son de pago de 4,50 euros, 7 son de pago de 2,50 e 10 de pago dun euro.
- **Persoal docente:** No actual curso académico empregan o comedor 4 mestras. Colaborando nas labores de comedor.
- **Persoal non docente**
- **Nais:** Comen 6 nais en calidade de colaboradoras de comedor.
- **Coidadora:** Come de xeito gratuito por facer as tarefas de coidado e alimentación dun neno con NEE
- **A directora e a encargada:** de xeito gratuito pola coordinación do servizo de comedor.

6. Obxectivos do comedor escolar

O comedor é un servizo educativo complementario que debe atender á consecución dos seguintes obxectivos:

1. Educación para a Saude:

- Fomentar e desenvolver hábitos persoais de hixiene e boa alimentación como base dunha correcta Educación para a saúde.
- Poñer en práctica normas hixiénicas e sanitarias.
- Iniciarse en gustos variados e na inxesta de todo tipo de alimentos.
- Manter posturas correctas na mesa.
- Desenvolver hábitos no uso axeitado dos utensilios relacionados coa comida.
- Adquirir e poñer en práctica hábitos relacionados coas normas de educación básicas na mesa.
- Interesar ás familias nos beneficios que poidan obterse dunha colaboración conxunta cos responsables do comedor, tanto no referido á saúde do alumno como á súa educación nutricional.
- Concienciar á familia nos patróns de conducta adquiridos no comedor do centro educativo e a importancia de continuar cos mesmos no seu fogar.

2. Educación para a convivencia:

- Adquirir e poñer en práctica hábitos de convivencia e cooperación nas tarefas comúns.
- Despertar no alumnado o espírito de cooperación, implicándoos, según as súas posibilidades, en tarefas do servizo de comedor: poñer e retirar o servizo, axudar aos máis pequenos/as...
- Fomentar o compañerismo e as actitudes de respecto e tolerancia cara toda a comunidade educativa.
- Acadar un comportamento correcto na mesa.
- Acadar un ambiente sen moito ruído, evitando berros e dialogando de forma distendida.
- Coidar e respectar os locais, mobiliarios, enseres e utensilios de uso comunitario.

3. Educación para o lecer:

- Crear hábitos e proporcionar estratexias para o emprego correcto do tempo libre.
- Planificar actividades de lecer que contribúan ao desenvolvemento armónico da personalidade e ao fomento de hábitos sociais e culturais.

7. Funcións dos diferentes membros do comedor escolar

Unipersoais

□ Director/a

- Elaborar o programa do funcionamento do comedor.
- Velar porque se cumpra a normativa vixente en relacións aos comedores escolares segundo ás directrices da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Supervisar o correcto funcionamento do comedor escolar
- Presidir a comisión de comedor.
- Organizar o servizo en canto a persoal e estruturación.
- Verificar o pago do servizo de comedor aos usuarios del.
- Facer as contratacións de subministración designando os provedores que estime oportuno para o bo funcionamento do servizo.
- Verificar que non haxa unha cantidade excesiva de mercancia sobrante e decidir sobre o reparto da mesma. Cabe insistir neste punto en que só se autoriza, por parte da directora, o reparto de mercancia que xa foi elaborada e de acordo (se fora o caso) con entidades locais vencelladas ao concello.

□ Xefe/a de estudos

- Velar polas normas e poñer as penalizacións pertinentes, de acordo ao proceso disciplinario daquel alumnado que incumpra as normas do comedor.
- Coordinar e participar na distribución de tarefas de lecer que se fan en horario de comedor.

□ Secretaria

- Inventariar os utensilios e instalacións que haxa no comedor e velar pola súa conservación facendo as xestións pertinentes no caso de que sexa necesario algunha reparación dos mesmos.
- Confeccionar os pagos dos suministros do comedor, unha vez autorizados os gastos polo/a **director/a**.
- Rexistrar as cantidades que adxudica a Consellería para o funcionamento do comedor.
- Formar parte da comisión do comedor.

□ Encargada do comedor

- Asumir a responsabilidade da organización e funcionamento do comedor.

- Coordinar un plan de actividades que favorezan o desenvolvemento de aspectos e normas relacionadas co hábito de comer e de interacción social.
- Elaborar a actualización periódica do inventario do equipamento do servizo de comedor e a súa reposición.
- Formar parte da comisión de comedor.

□ **Xefa de cociña**

- Velar porque se cumpran as normas de hixiene e seguridade no comedor escolar.
- Elevar propostas ao director/a do centro para acadar un mellor funcionamento do servizo.
- Elaboración de comidas de acordo ao menú establecido : a función da xefa de cociña é a de elaborar os diferentes menús, as auxiliares colaborarán segundo as directrices dadas pola xefa de cociña.
- Manifestar a encargada do comedor e ao director/a as cantidades de comida precisas, da forma máis axustada posible para evitar excedentes.
- Solicitar os arranxos pertinentes para unha mellora do servizo do comedor escolar e de acordo a lexislación na prevención de riscos laborais á dirección do centro.
- Dar instrucións ás auxiliares de cociña, previo informe á directora do centro e a encargada do comedor. Para evitar situacións de conflito laboral será a directora ou no seu defecto a encargada de comedor a que dite as normas pertinentes.
- Coñecer as necesidades nutricionais dos/das alumnos/as de dieta e elaborar o menú de acordo ás mesmas.
- Controlar o bo estado das mercancías antes da elaboración da comida correspondente e informar inmediatamente a encargada do comedor de calquera anomalía que se poida producir de acordo as mesmas.

□ **Auxiliares de cociña**

- Executar as instrucións dadas pola dirección do centro, a encargada do comedor e a xefa de cociña.
- Realizar a limpeza das instalacións e mantemento do comedor escolar.
- Formular á dirección calquera proposta que redunde no mellor funcionamento servizo.
- Participar en actividades de formación permanentes.
- E todas aquelas que lles encomende a directora a través da encargada do comedor.

□ **Coidadora**

- Facer que o alumnado con N.E.A.E vaia adquirindo progresivamente hábitos de autonomía na mesa.
- Adaptar os utensilios de comer ás necesidades do alumnado.
- Dar de comer á alumna con N..E.A.E que está ao seu coidado de acordo ao menú subministrado polo persoal de cociña
- Asemade á súa función abarca tamén o tempo anterior e posterior ao horario da comida. No tempo anterior, recollerá a nena na aula e, no tempo posterior, procederá ao seu aseo e inmediatamente levará a nena para o patio co fin de que esté en interacción social cos demais nenos/as.
- O seu tempo de comer coincidirá co das nais colaboradoras.

- **Conserxe:** Prestar colaboración co/a responsable e encargado/a do servizo de comedor para o bo funcionamento do centro.

Polo que respecta **aos colaboradores de comedor** e co fin de garantir un bo funcionamento do servizo actuarán en base a seguintes normas:

1º Entrada ao comedor: Os/as nenos/as irán entrando de forma ordenada e gradual en filas ao comedor escolar. Primeiro os máis pequenos e logo os maiores. Non se permite baixo ningún concepto entradas sen orde e facendo barullo. As colaboradoras estan cada unha no grupo-clase correspondente,

2º Antes de comer: Unha vez sentados deben entender que para empezar a comer non pode haber barullo no comedor, polo tanto non se servirá a comida ata que haxa un absoluto silencio.

3º Na hora de comer: Unha vez servida a comida para todos, comerán cun mínimo de orde usando un tono de voz baixo. As faltas reiteradas de orde suporán unha medida disciplinaria que quedará rexistrada nun libro de faltas cuberto pola directora. Con tres faltas leves, avísase ao titor/a para que se poña en contacto cos pais/nais explicándolles o que está a ocorrer. Neste caso a Comisión de Convivencia poñerá en práctica o programa de actuación para estes casos.

4º Hábitos alimentarios: Os/as nenos/as deben probar de todo, acostumándose deste xeito a aqueles alimentos aos que non están habituados e que son necesarios para levar unha dieta saudable.

5º Saída do comedor: A saída estará supervisada pola directoraou encargada de comedor e debe levarse a cabo en silencio e en orde. Cada nai colaboradora sairá en orden co alumnado correspondente. Unha vez que saian, en setembro e xuño irán directamente para o autobús. O resto do ano, uns sairán para o bus e outros actividades correspondentes, respetando en todo momento as normas de convivencia.

Órganos colexiados

☐ Consello escolar

- Aprobar o “Programa do funcionamento do servizo de comedor escolar”.
- Aprobar o estado de contas.
- Decidir sobre a admisión do alumnado usuario.
- Aprobar a lista definitiva do alumnado beneficiario do comedor escolar.
- Determinar, mediante votación ou outros mecanismos que se estimen oportunos, a lista de pais/nais ou titores legais colaboradores do servizo de comedor.

☐ Comisión de comedor

- Velar polo cumprimento das normas vixentes sobre sanidade e hixiene.
- Revisar o estado de contas do comedor escolar.
- Calquera outra función necesaria para o bo funcionamento do comedor escolar.

8. Normas xerais do funcionamento do comedor

1. O comedor escolar comezará o primeiro día lectivo do mes de setembro e finalizará o último día lectivo do mes de xuño. As estratexias de adaptación ao centro que se programan para os/as alumnos/as de tres anos ao inicio de curso, esixirán regular o uso do servizo para estes/as alumnos/as no período sinalado.
2. O número máximo de prazas de comedor autorizadas para este curso 2023/24 é de 166.
3. Aqueles/as alumnos/as que precisen e estén no seu dereito de solicitar o servizo teñen que facelo mediante o impreso que se lles facilitará na Secretaría.
4. O pagamento mensual dos prezos públicos e das tarifas pola utilización do comedor escolar produciranse entre o 1 eo 20 do mes seguinte ao da prestación do servizo. O importe que os usuarios deberán aboar resultará de multiplicar os prezos correspondentes polo número efectivo de días de uso do comedor cada mes. Os usuarios deberán comunicarlle obrigatoriamente ao centro os días que non vaian facer uso do comedor antes das 9:45h de cada día se queren que ese día non se teña en consideración nos pagamentos.
5. Nos 5 primeiros días naturais de cada mes os obrigados ao pagamento dos prezos públicos poderán recoller os impresos de pagamento, e nos ditos impresos constarán os elementos esenciais da liquidación do prezo público consonte o establecido na normativa xeral en materia de taxas e prezos públicos. En calquera caso, a liquidación dos prezos públicos entenderase efectuada para todos os efectos o día 5 de cada mes.

6. O pagamento dos prezos públicos efectuaranse nas entidades de depósito autorizadas para actuar na xestión recadatoria de taxas e prezos pola consellería competente en materia de facenda, mediante os correspondentes impresos de pagamento.

7. Os xustificantes do “pagamento para o interesado” conservaranos os suxeitos obrigados a pagar. Os xustificantes de “pagamento para a Administración” serán presentados nos centros nos 20 primeiros días de cada mes; debidamente validados polas entidades de depósito.

8. O horario de comedor será de 14:30 a 15:15 horas. Por seguridade do alumnado as portas do centro permanecerán pechadas. Só se abrirán cinco minutos antes das saídas e entradas.

9. Os horarios de recollida deben respectarse para non interferir no correcto desenvolvemento das actividades programadas. Por este motivo, no período de tempo que hai entre eles, non se permitirá a saída do centro a ningún/ningunha alumno/a, excepto por causa xustificada e sempre acompañado dun adulto.

10. Os/as alumnos/as non poderán saír do recinto escolar durante o período de comedor. Si os seus pais/nais/titores legais veñen a recollelos antes de acabar o mesmo, será por causa xustificada e seguindo o procedemento xeral establecido no centro: notificación por escrito e/ou telefónica e sinatura do documento existente ao respecto.

11. O menú será único para todos os comensais, contando co asesoramento dun nutricionista da contorna. Establécense excepcións para aqueles/as que teñan alerxias a alimentos ou que padezan calquer tipo de enfermidade ou trastorno somático que precise unha alimentación específica (presentando un certificado médico)

11. En ningún caso se administrarán medicamentos aos nenos/as que asistan ao comedor. Igualmente, nunca deben entregar medicamentos aos nenos/as. En caso necesario, arbitrase o xeito de que os/as pais/nais ou titores poidan acceder ao centro para administrarlles a medicación pertinente. Para isto deben poñerse en contacto coa dirección. Neste apartado hai excepcións para aqueles/as alumnos/as que están incluídos no programa de Alerta Escolar.

12. Todos os meses se entregará unha folla informativa co menú diario. Esta información facilitará ás familias a preparación da dieta completa dos seus/súas fillos/as, completando no resto de comidas o inxerido no comedor.

13. Todo o alumnado debe respectar as Normas de funcionamento e de convivencia do comedor: aseo, entrada, conduta e hábitos de comida. O incumprimento das mesmas, así como o impago das mensualidades, pode chegar a supoñer a baixa no servizo de comedor de xeito temporal ou definitiva.

11. Normas de convivencia do comedor

Hixiene

1. Os/as alumnos/as deberán saber comer por sí mesmos, facer uso dos servizos e lavar as mans.
2. O alumno/a pasará polos servizos asignados ao respecto para facer as súas necesidades e lavar as mans antes de acudir ao comedor. Durante a comida non poderán ir ao servizo a non ser por indisposición ou enfermidade e sempre con permiso do mestre/a ou colaborador/a que nese momento atenda a súa mesa .
3. Non se poderán levar obxectos ao comedor.
4. Non está permitida a entrada dos/das nenos/as na cociña.
5. Porase especial coidado no uso correcto dos cubertos, así como o uso da servilleta.
6. Non se pode tirar pan, auga ou restos de comida no chan nin ao demais comensais.

Organización e comportamento

1. Ás 14:30 horas os/as alumnos/as sairán ao patio a formar filas e esperarán en silencio a que os/as mestres/as ou colaboradores/as os manden pasar.
2. A entrada no comedor farase por grupos en fila, con orde e tranquilidade, sen correr, sen empurrar aos compañeiros/as e sen berrar. Dirixiranse á mesa que lles foi asignada.
3. Sentaranse nos lugares que lles sexan asignados. Estes lugares serán fixos, podendo ser cambiados a criterio do/a mestre/a ou nai colaboradora que se encargue desa mesa.
4. Deberase respectar todo o material e utensilios, sendo os/as alumnos/as responsables do seu deterioro por mal uso.
5. Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sen xogar nin balancearse nas cadeiras nin moverse do seu sitio. Non poderán levantarse. Para chamar ao persoal colaborador, deberán facelo levantando a man ata ser atendidos.
6. É moi importante comer nun ambiente tranquilo e relaxado, polo que nunca se dirixirán aos demais berrando, senón falando nun ton de voz axeitado. Non está permitido falar con alumnos/as doutras mesas.
7. Os/as alumnos/as están obrigados a respectar ao persoal laboral (persoal de cociña, nais colaboradoras...) nos mesmos termos que ao profesorado do centro: deben acatar as normas e seguir as súas indicacións.
8. Cando rematen de comer, esperarán en silencio a que se lles indique o momento da saída, a cal se fará nos mesmos termos que a entrada, seguindo protocolo e en grupos estables.

Alimentación

1. Os usuarios deberán adaptarse ao menú establecido, comendo a cantidade que se lles sirva (segundo as circunstancias, complexión...) e en todo caso, probando de todo.
2. En caso de non poder tomar algún alimento, deberase aportar un certificado médico que o acredite.

9. Faltas e sancións

1. Faltas leves:

Considéranse faltas leves:

1. Desobedecer levemente as indicacións do persoal de cociña e comedor.
2. Entrar e saír do comedor desordenadamente.
3. Entrar con obxectos non permitidos (xoguetes, libros....)
4. Non comer con corrección o non facer uso axeitado dos utensilios (cubertos, servilletas...)
5. Permanecer mal sentados e/ou columpiarse nas cadeiras.
6. Facer ruído, berrar ou falar con alumnos/as doutras mesas.
7. Calquera outra conducta que afecte levemente ao respecto, á integridade ou á saúde das persoas.

Sancións:

1. Amonestación verbal ao alumno/a. En caso de reiteración, comunicación por escrito aos pais/nais/titores legais.
2. Separación temporal do grupo de referencia e integración noutro.
3. Perda do dereito a participar en xogos e actividades de ocio.
4. Realización de tarefas relacionadas coa falta cometida.

Estas sancións poderán ser impostas polo persoal do comedor.

2. Faltas graves:

Considéranse faltas graves:

1. Acumulación de tres faltas leves.
2. Desobedecer gravemente as indicacións do persoal de cociña e comedor.
3. Levantarse do sitio sen causa xustificada.
4. Saír do comedor sen permiso.
5. Deteriorar a propósito ou por mal emprego o material propio do comedor.
6. Tirar intencionadamente comida ao chan ou a outros/as compañeiros/as.
7. Calquera outra conduta que afecte gravemente ao respecto, á integridade ou á saúde das persoas.

Sancións:

Calquera das contempladas para as faltas leves. Ademais:

1. Amonestación por escrito ao alumno/a. Comunicación aos pais/nais/titores legais.
2. Separación permanente do grupo de referencia ou da súa mesa de comedor.
3. Comer illado dos/das compañeiros/as (ata un máximo de cinco días)
4. Expulsión temporal do servizo de comedor

Estas sancións poderán ser impostas polo equipo directivo do centro e serán comunicadas aos pais/nais/titores legais.

3. Faltas moi graves:

Considéranse faltas moi graves:

1. Acumulación de tres faltas graves.
2. Saír do centro sen permiso durante o horario de comedor.
3. Calquera outra conducta que afecte moi gravemente ao respecto, á integridade ou á saúde das persoas.

Sancións:

Calquera das contempladas para as faltas graves. Ademais:

1. Expulsión temporal do comedor
2. Expulsión definitiva do comedor

Esta última sanción poderá ser imposta pola comisión do comedor do Consello escolar do centro, previa audiencia aos pais/nais/titotes legais.

10. Relación centro-proveedores

Catalogación de provedores

O centro dispón das listas de provedores co custo de cada mercancía. Tentarase favorecer o desenvolvemento de asociación comarcais ou cooperativas adquirindo algunha mercancía.

A relación directa entre centro e provedores correrá a cargo da encargada do comedor e da directora que será a supervisora de todo o procedemento.

Será a directora a que autorice o cambio dos novos provedores. Asemade encargarse da canalización de queixas e suxerencias aos mesmos.

Chegada da mercancía ao centro

A dirección do centro xunto coa comisión de comedor e os provedores fixan como norma xeral que a mercancía debe chegar entre 9:00 e as 9.30 da mañá hora na que se atopa libre o encargado de comedor e a directora para certificar a mesma.

No caso da carne debe traerse ao centro o día anterior que se cocine para proceder ao seu adobe. Non se admite que as verduras cheguen con máis de dous días de antelación ao centro.

Certificación da mercancía

Una vez chegada a mercancía, a encargada do comedor, xunto coa xefa de cociña ou a directora no seu defecto, cubrirá a folla de recepción de mercancías

comprobando que estén en perfectas condicións para a súa manipulación ou consumo. No caso de non ser así, empresa adxudicataria deberá repoñela para que o servizo de comedor funcione normalmente.

Na folla de cada mercancía debe figurar:

- Nome do produto.
- Tipo de envasado.
- Temperatura de conservación.
- Procedencia.
- Número de rexistro sanitario.
- Fecha de caducidade.

A empresa subministradora é a única responsable dos datos achegados.

Plan de Seguridade do comedor escolar e APCC

O comedor escolar está adaptado a normativa vixente en relación a seguridade e a prevención de riscos laborais. Para seguir un control alimentario axeitado utilízanse diferentes rexistros que conforman o APPCC do centro. Documentos que se lle mostran nas revisións periódicas que realiza a/o inspectora de sanidade correspondente.