

PROTOCOLO DE FUNCIONAMENTO DO COMEDOR ESCOLAR



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN:	2
2.	LEXISLACIÓN:	2
3.	OBXECTIVOS XERAIS:	3
4.	OBXECTIVOS ESPECÍFICOS:	3
5.	XESTIÓN XERAL DO SERVIZO DO COMEDOR:	4
6.	ORGANIZACIÓN DO SERVIZO:	5
7.	NORMAS DE CONVIVENCIA:	6
8.	PERSOAL DE ATENCIÓN AO ALUMNADO	7
9.	MENÚS:	7
10.	PAGO DE CUOTAS:	8
11.	ACCESO AO SERVIZO DE COMEDOR:	8
12.	ANEXOS:	9

1. INTRODUCCIÓN:

O comedor escolar do CEIP MANUEL VILLAR PARAMÁ é un comedor de xestión indirecta, realizado pola Consellería de Cultura, Educación, FP e Universidades, responsable da contratación e xestión integral do servizo. A contratación réxese por un prego de prescricións técnicas para a prestación do servizo de catering, que no noso caso é realizado polo Restaurante Sala Gradín S.L. no concello da Estrada.

O comedor escolar do centro está clasificado como tipo A (ata 75 comensais), actualmente son 20 os alumnos/as que fan uso do comedor.

Presta un servizo que pretende ser un elemento de conciliación entre a vida laboral e familiar, proporcionando unha dieta aos escolares que garanta a súa correcta alimentación co fin de cumprir o obxectivo nutricional máis importante na idade infantil, que é acadar un estado de saúde e benestar óptimo co menor risco de enfermidade, inculcando a maiores uns hábitos saudables alimentarios, o desenvolvemento da convivencia e a socialización dentro do centro.

O servizo de comedor funciona dende setembro a xuño, ambos meses incluídos. As datas de apertura e peche do servizo están regulados polo calendario escolar que elabora cada ano a Consellería de Educación.

2. LEXISLACIÓN:

- [Instrución 3/2023, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades do 1 de xuño, sobre funcionamento dos comedores escolares de xestión indirecta no curso escolar 23/24.](#)
- [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 do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

3. OBXECTIVOS XERAIS:

- Proporcionar ás familias un servizo complementario e mesmo imprescindible para conciliar a vida laboral e familiar.
- Concienciar ás nenas/os da importancia da alimentación para o bo funcionamento do seu organismo proporcionando menús escolares saudables.
- Promover nos rapaces e rapazas a idea de que a comida é tamén un feito social que comporta normas de relación cos demais.
- Porporcionar unha alimentación variada para garantir a inxesta suficiente e axeitada dos nutrientes.
- Fomentar a adaptación dos nenos/as a unha diversidade de menús e fomentar os hábitos saudables a través da comida, incluído ademáis a cortesía, a tolerancia, a solidariedade e a educación para a convivencia.
- Promover e asentir hábitos de hixiene e consumo responsable relacionados coa alimentación.

4. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS:

HIXIENE:

- Lavar as mans antes e despois de comer
- Utilizar o pano de mesa
- Usar correctamente os cubertos
- Ser coidadoso/a e ordenado/a

ALIMENTACIÓN:

- Afacerse a comer de todo e de xeito equilibrado
- Rematar a comida do prato
- Comer mastigando pouco a pouco e coa boca pechada
- Coñecer e valorar diferentes pratos da gastronomía galega

HÁBITOS DE CONDUTA:

- Sentarse ben
- Falar en baixo e sen berrar
- Comer sen levantarse da cadeira
- Respectar ao persoal colaborador do comedor e aos compañeiros e compañeiras
- Dominar o uso dos cubertos
- Coidar as boas formas no trato cos demais: Pedir as cousas por favor, dar as grazas,...
- Coidar e facer bo uso do enxoval e do mobiliario do comedor

5. XESTIÓN XERAL DO SERVIZO DO COMEDOR:

1. O comedor prestará só servizo de xantar.
2. A contratación do servizo por parte das familias realizarase cada curso escolar.
3. As familias que queiran contratar o servizo de comedor deberán pasar pola dirección/secretaría do centro para recoller o impreso correspondiente (ANEXO II).
4. Non se pode facer uso do comedor se non se cubriu previamente o impreso cos datos persoais.
5. O impreso do comedor, debidamente cuberto, poderá ser entregado directamente no comedor ou na dirección/secretaría do centro.
6. A contratación do comedor pode ser durante todos os días da semana, nun día ou varios fixos semanas.
7. O alumnado que se apunte todos os días da semana, un ou varios días fixos, deberá notificar ao centro no caso que non se quede no día que está sinalado que ía quedar. No caso de non facelo deberá aboar o seu cuberto.

8. O alumnado que por un imprevisto teña que anular o servizo de comedor, debe facelo antes das 10:00 horas. De non facelo deberá aboar o seu cuberto, xa que está encargado á empresa.
9. O cobro dos recibos será mensual, mediante conta bancaria e realizarase nos primeiros días de cada mes seguinte á prestación do servizo.
10. Non poderán facer uso do servizo do comedor usuarios/as con recibos pendentes de pago.
11. O servizo de comedor funcionará o primeiro día do comenzo das clases e rematará o último día das clases.
12. As baixas do servizo de comedor deben solicitarse por escrito e entregar na secretaría do centro.

6. ORGANIZACIÓN DO SERVIZO:

O horario xeral de funcionamento é de 14:00 a 15:00 horas (tempo para xantar) e de 15:00 a 16:00 horas (tempo de lecer despois de xantar).

Tanto o alumnado de Educación Infantil como o de Educación Primaria comerá nunha única quenda.

Os/as alumnos/as que non queden ás actividades extraescolares serán recollidos polos pais/nais ou adultos autorizados para tal fin.

A monitora encargada do servizo, posta pola empresa adxudicataria, recollerá aos rapaces/as ás 14:00 horas saíndo pola porta principal do centro cara ao recinto do comedor. Só en caso de inclemencias do tempo, farase a entrada pola aula de Infantil.

De calquera incidencia relacionada co desenvolvemento do comedor informarase á dirección do centro, para poñer en coñecemento das familias, de ser o caso.

7. NORMAS DE CONVIVENCIA:

PARA O ALUMNADO:

O comedor é un servizo complementario polo que se uso está directamente vinculado á asistencia

ás clases.

As ausencias reiteradas ou o mal uso da praza darán lugar á súa perda.

Salvo xustificación específica e por escrito non se consideran xustificadas as ausencias ao comedor os días de asistencia a clase.

Os alumnos e alumnas usuarias do servizo de comedor teñen a obriga de cumprir as normas de convivencia que están implícitas nos obxectivos específicos nos aspectos de hixiene, alimentación e conduta.

A Aqueles/as que incumpran de forma reiterada ou de forma grave as normas de convivencia e hixiene, seranlles aplicadas as directrices marcadas no Regulamento de Normas de Organización e Funcionamento do centro.

As condutas contrarias ás normas de convivencia do centro serán rexistradas por parte do persoal colaborador que as detecte nun parte de incidencias.

A dirección informará ás familias segundo o protocolo establecido.

PARA AS FAMILIAS:

As familias poden e deben colaborar co servizo de comedor do centro:

- Revisando os menús mensuais cos seus fillos/as e motivándoos para ter unha actitude positiva ante a comida.
- Reforzando na casa as actitudes que se traballan no comedor en canto a hixiene, alimentación e comportamento.
- Informando de calquera incidencia que poida afectar ao seu fillo/a no tempo de comedor.

- Informando ao profesorado titor de calquera alteración na asistencia ao comedor do seu fillo/a.
- Avisando en dirección as ausencias e xustificando por escrito as faltas, de ser o caso.
- Aportando as certificacións médicas, no caso de intolerancias ou alerxias alimentarias.
- Aportando suxestións para a mellora do servizo.

8. PERSOAL DE ATENCIÓN AO ALUMNADO

Segundo a normativa vixente o persoal de atención ao alumnado ven determinado en función do número total de comensais. Na actualidade están autorizadas 4 persoas:

- A directora do centro
- O orientador do centro
- A monitora da empresa adxudicataria
- O coidador do centro, que exerce o seu labor co alumnado que o precisa

9. MENÚS:

A lista de menús ordinarios deberá incluír os menús de modo que non se repita ningún ata non ter servido os restantes.

As familias e componentes do Consello Escolar serán informados dos menús mensuais, que estarán expostos no taboleiro de anuncios tanto do comedor como no taboleiro dentro do centro.

Tamén estarán a disposición na páxina web do colexio, no apartado de Comedor Escolar.

Contarase cun menú especial, sen modificacións específicas no prezo de dito menú, cando exista algún alumno/a que teña algún tipo de intolerancia ou alerxia alimentaria, presentando no centro informe médico que o xustifique diante da dirección do centro.

10. PAGO DE CUOTAS:

O prezo dos menús quedará fixado ao comezo do curso, dándosele publicidade dende o colexio a través da páxina web e dos taboleiros do centro.

Os pagos serán domiciliados a través do banco (Documento SEPA) que ao acceder por primeira vez ao servizo deberá ser entregado no comedor ou á dirección do centro.


O alumnado que reúna os requisitos poderá ser usuario gratuito do servizo de comedor ou beneficiarse de bonificacións por parte da Consellería de Educación, asumindo total ou parcialmente o aboamento deste servizo.

11. ACCESO AO SERVIZO DE COMEDOR:

Co obxecto de cumprir a normativa hixiénica e sanitaria e para garantir o normal desenvolvemento do servizo de comedor, non se permitirá o acceso a ningunha persoa allea ao servizo agás:

- Persoal de Inspección de Sanidade da Xunta de Galicia
- Persoal do propio centro: dirección, profesorado, pais/nais, adultos autorizados para a recollida do alumnado ou representante do Consello Escolar.

12. ANEXOS:

 <p>XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA</p>	<p>C.E.I.P. MANUEL VILLAR PARAMÁ</p> <p>Outeiro de Vea 6 36683 San Xurxo de Vea A Estrada – Pontevedra Tlfno/fax 886151055 http://centros.edu.xunta.es/ceipmanuelvillar E-mail ceip.villar.parama@edu.xunta.es</p>
--	---

AUTORIZACIÓN DE RECOLLIDA DE USUARIOS DO SERVIZO DO COMEDOR ESCOLAR

D/Dª _____

con DNI/NIE _____, como pai, nai ou titor/a dos alumnos/as:

ALUMNO:

1. _____ CURSO: _____
2. _____ CURSO: _____
3. _____ CURSO: _____

AUTORIZO a:


1. D /Dª _____ con DNI/NIE _____
2. D /Dª _____ con DNI/NIE _____
3. D /Dª _____ con DNI/NIE _____
4. D /Dª _____ con DNI/NIE _____

Para recoller a meu fillo/a despois do servizo de comedor escolar durante o curso 20_ / 20_

En _____ a ____ de _____ de _____

Firma:

Asdo: _____

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	C.E.I.P. MANUEL VILLAR PARAMÁ Outeiro Nº 6, San Xurxo de Veá - 36683 A Estrada – Pontevedra Tifno 886151055 http://centros.edu.xunta.es/ceipmanuelvillar E-mail ceip.villar.parama@edu.xunta.es
--	---

REGISTRO DE INCIDENCIAS DE CONDUCTA NO COMEDOR

DATA: _____ MONITORA: _____
ALUMNO/A: _____
INCIDENCIA: _____

Outeiro de Veá, a _____ de _____ de 20 _____

Asdo.....

