

ANEXO XVII_PEC: PROTOCOLO DE FUNCIONAMENTO DO COMEDOR ESCOLAR



**CEIP SERRA VINCOS
DE GONDOMAR**



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. CLASIFICACIÓN DO COMEDOR.
3. ADMISIÓN DO ALUMNADO NO COMEDOR.
4. TARIFAS DO SERVIZO DE COMEDOR ESCOLAR.
5. HORARIO DO COMEDOR E RECOLLIDA DO ALUMNADO.
6. ALERXIAS E/OU ENFERMIDADES.
7. OBXECTIVOS.
8. FUNCIÓNS DO PERSOAL DO SERVICIO DE COMEDOR.
9. FUNCIÓNS DO DIRECTOR/A DO CENTRO.
10. NORMAS DE FUNCIONAMENTO E DE CONVIVENCIA DO COMEDOR ESCOLAR:
FALTAS E SANCIÓN
11. PROTOCOLO DE EMERXENCIAS NO COMEDOR.
12. PROTOCOLO DE ACCIDENTES E ENFERMIDADES NO COMEDOR.
13. ACCESO AO SERVIZO DO COMEDOR.
14. INFORMACIÓN DO SERVIZO DO COMEDOR.
15. PROCEDEMENTO EN CASO DE COMIDA SOBRANTE.
16. MEDIDAS DE PROTECCIÓN E SEGURIDADE: PROTOCOLO COVID-19.
17. CERTIFICACIÓN DO CONSELLO ESCOLAR.
18. ANEXOS.
 - ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE DO COMEDOR ESCOLAR.
 - ANEXO II: MODELO DE AUTODECLARACIÓN.
 - ANEXO III: PARTE DE INCIDENCIAS DO COMEDOR ESCOLAR.
 - ANEXO IV: ESQUEMA DE POSIBLES ESCENARIOS DE DISTRIBUCIÓN COVID
- 19.



1. INTRODUCCIÓN.

O comedor escolar 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 inculcando hábitos saudables alimentarios, o desenvolvemento da convivencia e a socialización dentro do Centro.

O comedor do noso Centro é xestionado desde o curso 2022-23 pola Consellería de Educación cunha modalidade de **xestión indirecta**.

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

LEXISLACIÓN:

O regulamento do comedor está baseado na seguinte normativa:

- Decreto 132/2013 do 1 de agosto (DOG de 13 de agosto de 2013).
- Orde do 21 de Febreiro de 2007 (DOG de 5 de Marzo de 2007).
- Orde do 13 de xuño de 2008 pola que se modifica a do 21 de febreiro de 2007 pola que se regula a organización, o funcionamento e a xestión do servizo do comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes desta consellería.
- Instrucións anuais da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional sobre funcionamento dos comedores escolares de xestión indirecta.

2. CLASIFICACIÓN DO COMEDOR.

O servizo de comedor escolar prestarase mediante a seguinte modalidade:

Xestión Indirecta da Consellería competente en materia de educación, mediante a contratación con empresarios individuais ou empresas de restauración da elaboración, nas dependencias da empresa, dos menús, o seu transporte, así como o servizo ás mesas, a atención dos alumnos comensais e a limpeza do comedor e da cociña. Ditas contratacións realizaraas a dita Consellería e rexerase polo disposto na lexislación xeral de contratación pública e demais normativa de aplicación, así como polos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que para o efecto se aproben.

Mentres non se realicen as obras de ampliación do comedor escolar, estará catalogado como **comedor tipo A: ata 75 comensais cun tope máximo de 66 comensais**.

Nese número máximo de comensais entenderanse incluídas as prazas de cobertura obrigatoria (director/a, e, no seu caso, persoal colaborador do centro e coidadores/as).

O comedor iniciará o seu servizo o primeiro día lectivo do mes de setembro e rematará sempre o último día lectivo do mes de xuño.



A proporción ou ratio entre o persoal de atención ao alumnado será o establecido na Orde de 21 de febreiro de 2007 pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do comedor:

- Educación Infantil: 1 persoa de atención por cada 15 comensais.
- Educación Primaria: 1 persoa de atención por cada 30 comensais.

O servizo na modalidade de catering será contratado pola consellería a través dos seus servizos centrais mediante os procedementos legalmente establecidos de conformidade co previsto na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público. Os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas ou, no seu caso, os documentos contractuais detallarán as características esenciais do contrato (prezo, número de usuarios, número de persoal de atención ao alumnado, etc.).

3. ADMISIÓN DO ALUMNADO NO COMEDOR.

Para poder ser usuario do servizo, o alumnado deberá estar escolarizado no centro que lle corresponda segundo a distribución das áreas de influencia establecidas polos titulares das Xefaturas Territoriais da Consellería.

A área de influencia dun centro é o conxunto de todas as direccións catastrais nas que se obtén a máxima puntuación polo criterio de proximidade do domicilio no que o menor conviva cos seus pais ou titores legais ou do lugar de traballo das/os nais/pais ou representantes legais.

O domicilio familiar acreditarase mediante certificado do Padrón municipal no que figuren todos os membros da unidade familiar que conviven nel. A data de alta no concreto domicilio deberá ter unha antigüidade mínima dun ano respecto ao inicio do procedemento de admisión ao comedor, agás circunstancias debidamente xustificadas. Así mesmo, o certificado deberá estar expedido dentro do ano natural ao que corresponda o proceso de admisión.

O domicilio do lugar de traballo de calquera das/dos nais/pais ou titores legais acreditarase do seguinte modo:

- a) No caso das persoas que presten servizos retribuídos por conta allea, mediante a achega do documento expedido para o efecto polo/a empregador/a, xunto cunha copia do contrato de traballo, así como copia dos documentos do Recibo de liquidación de cotización (RLC) e Relación nominal de traballadores (RNT) correspondentes.
- b) No caso de traballadoras e traballadores por conta propia, mediante a alta censual inicial ante a Axencia Estatal de Administración Tributaria e as modificacións posteriores e as altas na Tesourería Xeral da Seguridade Social no réxime correspondente, de habelas.
- c) No caso do persoal ao servizo das administracións públicas, mediante unha certificación expedida pola xefatura de persoal correspondente.

A totalidade de membros que perciban ingresos na unidade familiar á que pertencen os usuarios solicitantes do servizo de comedor autorizarán á Consellería a consultar os datos de carácter persoal, de residencia e de renda que se precisen, que lle serán subministrados á Administración pola Axencia Estatal de Administración Tributaria da Administración Xeral do Estado mediante a Plataforma de Intermediación de Datos.

No caso de non autorizar á Administración Educativa para a comprobación telemática dos datos sinalados na autodeclaración, os solicitantes deberán acreditarlos ante o Consello Escolar mediante a presentación de documento acreditativo da declaración do IRPF ou da

certificación da Axencia Tributaria de ingresos da persoa que non presentase a declaración do IRPF, correspondentes en ambos os dous casos á renda neta per cápita familiar do exercicio fiscal anterior ao ano actual.

BAREMACIÓN:

Durante os meses de xuño e xullo do ano en curso, o Centro reunirá e ordenará as solicitudes de comedor correspondentes ao alumnado escolarizado no curso seguinte, de xeito que, de existir máis solicitudes que prazas autorizadas no comedor escolar, o Consello Escolar revisará e baremará a totalidade das ditas solicitudes, avaliándoas segundo a seguinte orde de preferencia, tendo en conta que, en caso de empate, **terán prioridade os menores en idade sobre os maiores e tamén terán prioridade aqueles alumnos/as que fagan un uso diario do comedor escolar fronte aos que non o fagan. A situación de comensais esporádicos non se contempla para o comedor:**

- 1) Alumnado usuario do servizo de comedor de uso diario no curso escolar anterior, salvo que variase substancialmente o criterio polo cal fose admitido. No 1º ano de funcionamento non se aplicará dito criterio, debido a que o comedor anterior xestionado polo Concello de Gondomar utilizou outros criterios de admisión diferentes.
- 2) Alumnado usuario lexítimo do servizo do transporte escolar (usuarios de transporte que vivan na parroquia de Vincios a máis de 2 km do centro). Utilizaremos o certificado de empadramento que consta no Centro. En caso de haber variacións entregarase un novo certificado no que figuren todos os membros da unidade familiar que convivan nel. A data de alta no domicilio debe ter unha antigüidade mínima dun ano.
- 3) Alumnado pertencente a unidades familiares que se atopen en situación socioeconómica de exclusión social (certificado dos Servizos Sociais Municipais) ou que teña unha discapacidade igual ou superior ao 33% (certificado de discapacidade): usuario de comedor gratuito.
- 4) Alumnado membro de familias numerosas, acreditado co correspondente título ou carné expedido para o efecto.
- 5) Alumnado fillo/a de pais e nais, titores legais ou acolletores familiares, traballadores ambos os dous con incompatibilidade dos seus horarios laborais co horario de saída do seu fillo/a ao mediodía, acreditada documentalmente de xeito alternativo, mediante a seguinte documentación: informe de vida laboral, expedido polo organismo laboral competente, ou certificado da Unidade de persoal á que pertenza o empregado público; certificación da empresa, xustificativa da duración de xornada e o horario de traballo; certificación xustificativa de alta no IAE, e unha declaración responsable, sobre a vixencia da actividade económica, e o horario que require a actividade, para o caso de traballadores por conta propia.
- 6) Outro alumnado do centro: neste suposto inclúense ao resto do alumnado que non estea dentro dos anteriores apartados, incluído aos escolarizados fóra da área de influencia que lles correspondería (alumnado cuxo domicilio está situado fóra da área de influencia do Centro, é dicir, fóra da parroquia de Vincios). Terá prioridade o alumnado da área de influencia, a continuación o alumnado no que o lugar de traballo do pai/nai/titor/a legal está dentro da área de influencia (entregar certificado da empresa) e en último lugar o alumnado de fóra da área de influencia.
- 7) Persoal docente e non docente que preste servizos no centro e non colabore nos labores de atención e apoio ao alumnado.

A falsidade nalgún dos datos requiridos conlevará á perda do dereito á praza do comedor.

DOCUMENTACIÓN:

O Centro facilitará os trámites mediante medios telemáticos. A documentación que se debe entregar será a seguinte:

- Impreso de solicitude cuberto e asinado. **(VER ANEXO I)**
- Documentación xustificativa correspondente para a selección e admisión.
- Modelo de Autodeclaración - Anexo II, excepto o alumnado pertencente a unidades familiares que se atopen en situación socioeconómica de exclusión social ou que teña unha discapacidade igual ou superior ao 33% que terán o comedor gratuito. **(VER ANEXO II)**

PRAZOS:

- Entrega de solicitudes, documentación xustificativa e Anexo II: desde finais do mes de xuño ata principios do mes de xullo por correo electrónico a *ceip.serra.vincios@edu.xunta.gal* indicando no asunto, "solicitude comedor + nome do alumno/a".
- Publicación da listaxe provisional de admitidos na páxina web: antes do 15 de xullo.
- Reclamacións: prazo de 5 días despois da publicación provisional.
- Publicación da listaxe definitiva de admitidos na páxina web: antes do 20 de xullo.
- O Centro contestará ao correo recibido, facilitará un código a cada familia e publicará unha listaxe provisional/definitiva de admitidos e suplentes na páxina web.

4. TARIFAS DO SERVIZO DE COMEDOR ESCOLAR.

UNIDADE FAMILIAR:

O concepto de unidade familiar é o definido na normativa do imposto da renda das persoas físicas:

- 1.- No caso de matrimonio:

A unidade familiar está integrada polos cónxuxes non separados legalmente e, se os houber:

a) Os fillos menores, con excepción dos que, co consentimento dos pais, vivan independentemente destes.

b) Os fillos maiores de idade incapacitados xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.

Hai que ter en conta que a maioría de idade acádase ao cumprir 18 anos.

- 2.- En ausencia de matrimonio ou nos casos de separación legal:

A unidade familiar está integrada polo pai ou pola nai e a totalidade dos fillos que convivan co pai ou coa nai e reúnan os requisitos da modalidade anterior (os supostos a) ou b) do apartado 1).

Polo tanto:



- Calquera outra agrupación familiar, distinta das anteriores, no constitúe unidade familiar a efectos do IRPF.
- Ninguén pode formar parte de dúas unidades familiares ao mesmo tempo.
- O número de membros da unidade familiar realizarase atendendo á situación existente o día 31 de decembro de cada ano. Polo tanto, se un fillo cumprira 18 anos durante o ano, xa non formará parte da unidade familiar nese período impositivo. Tampouco formarán parte da unidade familiar o membro que falecera durante o período impositivo.
- Nas parellas de feito só un dos seus membros (pai ou nai) poden formar unidade familiar cos fillos que reúnan os requisitos anteriormente comentados (os supostos a) ou b) do apartado 1). O mesmo criterio é aplicable nos casos de separación ou divorcio con garda e custodia compartida.

RENDA NETA PER CÁPITA FAMILIAR:

Obterase como resultado de realizar os cálculos que indica o ANEXO II, en base á declaración da renda do exercicio anterior ao ano natural. (**VER ANEXO II**)

USUARIOS GRATUÍTOS:

Non terán que facer autodeclaración as unidades familiares ás que pertencen os usuarios gratuítos do servizo de comedor agás no caso dos/as alumnos/as pertencentes a unidades familiares cunha renda familiar anual neta per cápita inferior a 7.000 € que si terán que facela.

Son considerados usuarios gratuítos:

- Os alumnos/as que cursen a ensinanza básica e o segundo ciclo de educación infantil pertencentes a unidades familiares que se atopen nas seguintes situacións:
 - Unidades familiares cunha renda familiar anual neta per cápita menor ou igual a 7.000,00 €.
 - Situación socioeconómica de exclusión social certificada polos servizos sociais autonómicos ou municipais correspondentes.
 - Situación de acollemento residencial ou familiar.
 - Alumnos/as cun grao de discapacidade declarado igual ou superior ao 33 %.
 - Vítimas de terrorismo ou de violencia de xénero acreditada documentalmente.
- Os coidadores, educadores e auxiliares de enfermaría que, durante o xantar e os períodos de tempo anterior e posterior a ela, atendan os alumnos de educación especial, no tempo de desempeño efectivo do seu traballo no comedor escolar.
- O persoal funcionario e laboral da Xunta de Galicia destinado nos centros de ensino con responsabilidades na organización dos comedores escolares ou no coidado dos alumnos comensais, durante os días de asistencia efectiva ao comedor.

TARIFAS:

De conformidade co previsto no artigo 14 do Decreto 132/2013 os centros farán chegar ás familias o modelo-impreso de autodeclaración de prezos públicos recollido no Anexo II desta instrución. Mediante o dito impreso os adultos que exerzan a patria potestade, a tutela ou o acollemento familiar dos alumnos/as autodeclararán as circunstancias de carácter persoal e de renda neta per cápita familiar correspondente ao exercicio fiscal do ano anterior ao actual, e, conseguintemente, determinarán a contía da tarifa que lles corresponde aboar, de acordo cos tramos fixados (**VER ANEXO II**):

- **Gratuíto.**
- **1€ de aboamento.**
- **2,5€ de aboamento.**
- **4,5€ de aboamento.**

Nos termos previstos no artigo 12 do Decreto 132/2013, co obxecto de facilitar ao alumnado con dereito o acceso a este servizo, a consellería asumirá, total ou parcialmente, a diferenza do seu custo nos supostos de gratuíto, 1€ e 2,5€.

No caso de que o modelo de autodeclaración presentado careza da información de datos relevantes, como nomes dos obrigados tributarios, números dos DNI, identificación dos membros da unidade familiar e as súas datas de nacemento, ou de que non teña marcada a casa correspondente ao tramo que lle corresponda, a dirección do centro advertirao ao interesado, que disporá de 15 días naturais para corrixir as deficiencias e presentar axeitadamente o modelo, advertíndolle de que, de non facelo, será encadrado de oficio no tramo de pagamento correspondente a 4,50 € por día de servizo.

Aos efectos de facilitar ás familias o cálculo do importe das tarifas polo uso do servizo de comedor escolar, incorpórase unha calculadora a través da páxina web da consellería que facilita o cálculo en función da renda neta per cápita da unidade familiar e do número de menores e idade escolar. O acceso a calculadora estará dispoñible a través do link: <https://www.edu.xunta.es/comedores/calculadora.jsp>

PAGAMENTOS:

Faranse mensualmente e a mes vencido, na conta indicada pola empresa adxudicataria do servizo, nos 10 primeiros días de cada mes.

O importe que os usuarios deberán aboar resultará de multiplicar os prezos correspondentes polo número efectivo de días de uso do comedor de cada mes.

A falta de pagamento do servizo dará lugar á imposibilidade de continuar utilizándoo.

As persoas usuarias do comedor que non estean ao corrente das súas obrigas de pagamento do curso pasado, isto é, que teñan pendente de aboamento calquera cantidade por ter utilizado o servizo no centro no que cursaba estudos, non poderán figurar nas listas provisionais de usuarios admitidos ao comedor. Poderán adquirir a condición de usuarios do comedor, cando acrediten, antes da publicación dos listados definitivos de admitidos, o pagamento das cantidades adebedadas.

ANULACIÓN DE MENÚS:

Débense anular os menús coa maior antelación posible e sempre xustificando a ausencia. A anulación no propio día debe realizarse **antes das 8:45h. como hora límite por correo electrónico a ceip.serra.vincios@edu.xunta.gal indicando no asunto, "anulación comedor + nome do alumno/a"**.

A Dirección do Centro ten a obriga, cando saiba que se producirán ausencias dos/as usuarios/as habituais do comedor, de poñelo en coñecemento das empresas adxudicatarias por calquera medio, que permita acreditarlo, antes das 10h. do día no que deba producir os efectos, co obxecto de que as empresas adxudicatarias poidan acomodar o número de menús subministrados ao número de menús reais que se servirán no comedor. A debida dilixencia na comunicación de baixas de comensais permitirá que a facturación resultante responda á realidade do servizo e nin se desperdicie comida nin se produza un prexuízo económico empresarial.

BAIXA NO COMEDOR:

Os usuarios/as do servizo de comedor escolar que en **3 ocasións** non comuniquen a súa ausencia, antes das 8:45 horas do día que deba ter efecto, poderán ser suspendidos pola Dirección do dereito ao uso do servizo **durante 10 días**.

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 centro educativo.

Para darse de baixa voluntaria do servizo de comedor é preciso facelo por escrito na Secretaría do Centro. As baixas concederanse en casos excepcionais.

ACCESO AO SERVIZO POR PARTE DE ALUMNADO ESCOLARIZADO EN CENTROS QUE NON LLES CORRESPONDEN POR ZONA DE INFLUENCIA:

O alumnado escolarizado en centro distinto ao que lle corresponda segundo a distribución das áreas de influencia establecidas polos titulares das Xefaturas Territoriais da Consellería, como consecuencia de decisións de índole familiar ou persoal, non terá dereito ao comedor escolar.

Excepcionalmente, sempre que existan no comedor escolar prazas libres dotadas economicamente e as condicións existentes de instalacións, a Secretaría Xeral Técnica da Consellería poderá autorizar para cada curso escolar a incorporación de alumnos/as escolarizados fóra de área.

5. HORARIO DO COMEDOR E RECOLLIDA DO ALUMNADO.

- O horario de comedor será de **14:00h. a 16:00h.**
- **A partir das 15:15h.** o alumnado xa poderá ser recollido pola súa familia.
- Por seguridade, as portas de acceso ao Centro permanecerán pechadas durante este horario.
- A entrega do alumnado será realizada polos coidadores/as do comedor escolar.
- As familias teñen a obrigaçión de ser as encargadas de recoller aos alumnos/as unha vez finalizado o comedor escolar e ser puntuais.
- Por norma non se debe recoller a ningún alumno/a antes de que finalice o comedor escolar que será a partir das 15:15h. Para a recollida, tocarase o timbre do colexio e débese agardar na porta ata que a coidadora entregue ao alumno/a. As familias agardarán na entrada e non poderán entrar no comedor.
- No caso de recollidas antes da hora que non estivesen previstas con antelación, quedará constancia da situación dándolle sempre aviso á persoa responsable do comedor.
- Ningún alumno/a poderá abandonar o comedor escolar sen custodia, excepto o alumnado de 5ºEP e/ou 6ºEP con autorización familiar.
- O modelo de autorización será entregado ás familias que o soliciten e deben devolverse asinadas ao equipo directivo do centro. Os coidadores/as do comedor escolar serán informados de tal circunstancia.
- Aquel alumno/a que non teña autorización para abandonar o comedor escolar, se non é recollido por un adulto no momento de finalizar o comedor, será entregado ao profesor/a de garda para que se poña en contacto coa familia.
- Se o alumno/a non é recollido pola persoa habitual (pai, nai e/ou titor) deberá vir provisto da autorización da familia e identificarse co seu DNI para poder recollelo. Esta persoa, non habitual, poderá ser un adulto ou poderá ser un irmán/n maior que estea matriculado en



5ºEP e/ou 6ºEP pero sempre disporá dunha autorización familiar do alumno/a que veña a recoller.

- En caso de haber máis solicitudes que vacantes, estudarase a realización de dúas quendas.

6. ALERXIAS E/OU ENFERMIDADES.

O menú será único para todos os comensais, agás para aqueles alumnos/as alérxicos a determinados alimentos ou que padezan calquera enfermidade que precise dunha alimentación especial. Nestes casos deberá presentarse un informe médico. Este alumnado disporá dun menú adecuado ás súas necesidades.

Por norma, non se lle administrarán medicamentos ao alumnado que asiste ao comedor e tampouco se lle deben entregar medicamentos aos nenos/as. En caso necesario aplicarase o protocolo de accidentes e enfermidades crónicas do alumnado. Para iso haberá que poñerse en contacto coa Dirección.

7. OBXECTIVOS.

O funcionamento do comedor escolar afecta á vida do centro e a súa utilización por parte dos alumnos non debe considerarse como algo alleo aos valores que se ensinan nas aulas.

O comedor escolar é un servizo complementario e, como tal, os usuarios deben respectar as normas de convivencia que rexen no Centro; tratarase de acadar os seguintes obxectivos:

1. Fomentar e desenvolver hábitos persoais de hixiene e boa alimentación como base dunha correcta educación para a saúde.
2. Promover o consumo de todos os alimentos (educar no gusto polos diferentes sabores).
3. Manter posturas correctas na mesa.
4. Aumentar progresivamente a autonomía na alimentación, aprendendo a comer só, a controlar a inxesta de alimentos e a aceptar unha dieta variada.
5. Formar ao alumnado no desenvolvemento de actitudes positivas relacionadas co hábito de comer.
6. Promover a adaptación dos nenos/as a unha diversidade de menús e fomentar os hábitos saudables a través da comida, incluíndo ademais a cortesía, a tolerancia, a solidariedade e a educación para a convivencia.
7. Adquirir e poñer en práctica hábitos relacionados coas normas de educación básicas na mesa e sobre o uso axeitado dos utensilios de comida.
8. Estimular no alumnado a práctica de relacións sociais positivas, tales como o fomento da comunicación e as boas relacións entre compañeiros/as de comedor.
9. Fomentar no alumnado a solidariedade e colaboración, podendo participar na medida das posibilidades, en pequenas responsabilidades (servir auga, repartir pan...de posta e recollida do servizo de mesas), así como nas actividades de ocio do tempo de lecer.

8. FUNCIÓNS DO PERSOAL DO SERVICIO DE COMEDOR.

- Para a atención deste servizo, cóntase con persoal de atención ao alumnado que virá determinado en función do total dos alumnos/as comensais das diferentes etapas



educativas, e determinadas as súas necesidades específicas, aplicarase a lexislación vixente.

- O servizo de vixilancia e atención do alumnado será aportado pola empresa adxudicataria, cumprindo toda a lexislación laboral vixente, a cal acreditará a idoneidade profesional do persoal que destine as referidas funcións.
- Para os monitores/as ou coidadores/as do comedor: segundo a Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia que, ente outras, modificou a Lei Orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor. A nova lei establece no seu artigo 13.5, textualmente, o seguinte: *“Será requisito para o acceso e exercicio ás profesións, oficios e actividades que impliquen contacto habitual con menores, o non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quen pretenda o acceso a tales profesións, oficios ou actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante a achega dunha certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais”*.

Para tal efecto, a Dirección do centro solicitará do persoal afectado unha certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais. Para o caso de que se trate de estranxeiros, ademais deberán achegar un certificado negativo de antecedentes penais do seu país de orixe ou de onde é nacional, traducido ao galego ou castelán e legalizado de conformidade cos Convenios Internacionais en vigor, sempre respecto dos delitos aos que se refire o xa citado artigo 13.5 da Lei Orgánica 1/1996.

As funcións que debe desempeñar o persoal coidador/a do comedor escolar serán:

- Preparación das mesas e utensilios do comedor.
- Servizo de atención ás mesas dos usuarios e repartir os alimentos subministrados pola empresa de hostalería contratada.
- Limpeza das instalacións e equipamentos do servizo de comedor escolar, coidando o seu uso e conservación.
- Atender e custodiar ao alumnado durante o tempo de servizo.
- Deberá reprender no seu comportamento a aqueles comensais que non se comporten dun xeito apropiado. Para esta actuación o encargado dirixirase ao infractor da norma e convidarao a saír ao exterior do recinto, amoestándoo fóra da presenza do resto de comensais e co debido respecto ao alumno/a.
- Desta actuación deixará constancia escrita a modo de incidencia para o seu posterior tratamento, dándolle comunicación os seus responsables legais. No caso de faltas moi graves ou condutas reiteradas non axeitadas o/a encargado/a elevará o informe a Xefatura de Estudos do centro escolar.
- Vixiar que os nenos/as deixen as súas pertenzas de forma correcta nos lugares destinados a tal fin.
- Acompañar aos nenos/as do seu grupo ao sitio que lles corresponda na mesa e instruílos para que o recollan e limpen cando terminen de comer, segundo as súas capacidades e idades.
- Vixiar e instruír para o mantemento da orde durante a prestación do servizo.
- Atender a adecuada hixiene dos comensais antes e despois das comidas.
- Motivar, controlar e supervisar a alimentación dos alumnos/as e instruílos na adopción de hábitos alimenticios saudables.
- Motivar, controlar, supervisar e instruír ao alumnado na adopción de hábitos sociais e de convivencia correctos, conservación de instalacións, material e mobiliario.



- Deberán participar activamente no desenvolvemento das actividades previas e posteriores á comida, En especial a participación nos xogos dos alumnos/as ao rematar a comida.
- Acompañar e entregar ao alumnado ao seu cargo de acordo coas instrucións dadas polas familias sobre as persoas autorizadas para acompañalos, non deixando en situación de desamparo a ningún alumno/a.
- Acompañar ao alumnado ás actividades extraescolares que se desenvolvan nos locais do centro ao remate do servizo de comedor.
- Velar pola calidade e conservación dos alimentos, cumprindo as normas de seguridade e hixiene.
- Informar ao encargado do servizo de comedor daquelas outras cuestión que afecten ao funcionamento do servizo.
- Informar ao equipo directivo de calquera incidencia que ocorra.
- Cumprir e facer cumprir as normas do centro e o presente regulamento.

9. FUNCÍONS DO DIRECTOR/A DO CENTRO.

Atendendo ás instrucións anuais da Secretaría Xeral Técnica, as funcións do director/a do centro en relación ao comedor escolar, son as seguintes:

- Elaborar co equipo directivo, e de acordo coa comisión do servizo de comedor, o protocolo de funcionamento do servizo como parte integrante da programación xeral anual do centro.
- Dirixir e coordinar o servizo de comedor.
- Supervisar o correcto funcionamento do servizo de comedor prestado polo centro.
- Coordinar as tarefas do persoal que preste servizos no comedor escolar.
- Delegar nun membro do claustro a obriga de presenza física durante o tempo do xantar e os períodos temporais anterior e posterior a este. Así pois, o docente no que a Dirección delegue será quen utilice a praza do comedor reservada ao director/a, percibindo, en lugar de este/a, o importe do complemento por servizos extraordinarios fixado por cada día de asistencia efectiva ao comedor escolar. Cada mes de setembro, e sempre antes do inicio do curso escolar, organizaranse ditas gardas de comedor.
- 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.
- Velar por que o contratista achegue a súa propia organización directiva e de xestión no desenvolvemento do obxecto de contrato e se faga responsable da organización do servizo e de impartir aos seus traballadores as correspondentes ordes, directrices e criterios de execución e distribución dos traballos, a través das persoas designadas por el, de xeito que a Consellería resulte completamente allea a estas relación laborais.
- Canalizarán a través dos encargados designados polo contratista as incidencias que xurdan na execución diaria dos contratos.
- Comunicar á Secretaría Xeral Técnica as irregularidades contractuais que non sexa capaz de solucionar directamente e se veñan producindo de xeito reiterado, indicando as circunstancias que concorran e achegando os medios probatorios de que dispoña.

10. NORMAS DE FUNCIONAMENTO E DE CONVIVENCIA DO COMEDOR ESCOLAR:

FALTAS E SANCÍONS.

O comedor escolar é un servizo de carácter educativo dirixido a completar a formación do alumnado seguindo a liña pedagóxica do colexio para fomentar valores, actitudes e



hábitos hixiénicos. O comportamento deberá adecuarse ás normas básicas de respecto, colaboración e boa convivencia.

Existen unhas normas de funcionamento e de convivencia do comedor escolar de obrigado cumprimento que todos os alumnos/as deben respectar:

NORMAS DO COMEDOR ESCOLAR
<p>Pode ser causa de baixa no comedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Non estar ao corrente dos pagos: non se poderá facer uso do comedor mentres non se regularicen os pagos pendentes. - Non asistir durante un mes de xeito continuado coa frecuencia solicitada agás causas debidamente xustificadas ante a Dirección. - Non comunicar en 3 ocasións a súa ausencia, antes das 8:45 h. do día que deba ter efecto, poderá ocasionar ser suspendido pola Dirección do dereito ao uso do servizo durante 10 días. - Mal comportamento reiterado do alumnado.
- Os alumnos/as deben obedecer sempre as indicacións dos coidadores/as.
- Os/As nenos/as traerán un vaso de plástico, cepillo e pasta dentífrica.
- O alumnado de educación infantil baixará ata as portas de saída acompañado polo profesor/a que teña a derradeira hora de clase da mañá e será entregado en man ás persoas responsables do comedor a partires das 13:55 horas. O alumnado de educación infantil accederá ao comedor e tras deixar as súas pertenzas na planta baixa no lugar estipulado a tal fin (Salón de Usos Múltiples), serán os primeiros en entrar ao comedor.
- O alumnado de educación primaria baixará ao Salón de Usos Múltiples cando remate a xornada lectiva. O profesorado de garda de recreo recepcionará a este alumnado no Salón, comprobarán que deixan as súas pertenzas e entregarán ó alumnado ao persoal de comedor, permanecendo baixo o seu control a partires das 14:00 horas.
- As mochilas deixaranse na sala de usos múltiples e non se permite remover as pertenzas dos demais. O dano haberá que reparalo.
- Non se permite que o alumnado entre no comedor con xoguetes ou calquera tipo de obxecto de carácter perigoso. Prégase tamén que non traian obxectos de valor, xa que o centro non se responsabilizará deles.
- Antes do inicio da comida todo o alumnado deberá asearse, lavar as mans e ir ao baño, se o necesita. Para esta tarefa contará coa axuda do persoal monitor no caso de que o precise.
- Unha vez que todos/as os/as nenos/as remataran co seu aseo accederase ás instalacións cando o/a encargado/a ou monitores/as o indiquen, sempre dun xeito ordenado e no maior silencio posible.
- Facer unha fila, por orde de chegada, na porta do comedor e manterse en silencio.
- Entrar cando o coidador/a o indique. O alumno/a manterá a orde tanto para entrar como para saír.
- Dentro das instalacións do comedor o alumnado sentará naquel lugar que lle sexa asignado, sen podelo abandonar en ningún momento mentres estean a comer, tan só o poderán facer co permiso dalgún responsable do mesmo.
- No momento en que se inicie a comida os alumnos/as empregarán os cubertos e comerán dun xeito correcto, sen xogar entre eles/as nin facelo coa comida. Os/as monitores/as controlarán o que acontece en cada momento e atenderán as chamadas (levantando a man esperando o turno) que poidan xurdir por parte do alumnado, prestándolles a axuda que cada un deles precise.



<p>- Durante o desenvolvemento da comida, os alumnos/as deberán manter un ton baixo e non alzar a voz, de xeito que sexa posible oír todas as posibles indicacións dos coidadores/as. Sempre que algún alumno/a se teña que dirixir ao encargado/a ou monitores/as deberao facer co debido respecto e educación, sen levantar a voz e esperando a atención dos mesmos.</p>
<p>- Durante a estancia no comedor, cada un debe permanecer sentado na súa cadeira e mantendo un comportamento correcto (coidando a postura e os modais), deixando as mesas, cadeiras e o chan o máis limpos posibles.</p>
<p>- Os/as alumnos/as, durante o desenvolvemento da comida deberán respectar aos seus compañeiros/as e ao persoal ao que desenvolva o servizo de comedor en todo momento, sen que se admita ningún tipo de agresión física ou verbal ou desconsideración algunha para cos mesmos, se non o fixeran así poderán ser reprendidos polo encargado/a do servizo, anotando a incidencia no correspondente parte de comedor para a posterior comunicación á dirección do centro. (VER ANEXO III)</p>
<p>- Se algún alumno/a manifestara o seu rexeitamento fronte a un prato dos servidos deberase anotar a incidencia e comunicarllo aos pais/nais ou persoa responsable no momento da súa recollida.</p>
<p>- Os/as alumnos/as non se poderán levantar dos seus asentos ata que se lles indique por parte dos monitores/as ou encargado/a de comedor.</p>
<p>- Unha vez recollida a mesa deberán atender as instrucións do encargado/a do comedor sobre o que se vai facer a continuación. Se o tempo o permite poderán saír ao exterior, atendendo as instrucións que se lles dean e de non ser así deberán permanecer no interior do mesmo, coas actividades que se organicen ata a hora da recollida.</p>
<p>- Sairán do comedor en silencio e sen correr polos corredoiros. Quedará totalmente prohibido que os alumnos/as suban ás aulas pola súa propia iniciativa. Terán que permanecer onde indiquen as coidadoras.</p>
<p>- Os/as alumnos/as asistentes ao comedor asearanse, lavarán os dentes, etc. antes de iniciar ningunha outra actividade.</p>
<p>- O alumnado debe coidar os aseos e non desperdiciar o papel. Non ensuciará deliberadamente os baños e coidará do seu material exactamente igual que nos demais espazos do centro que utilice.</p>
<p>- En ningún caso se accederá as aulas e demais dependencias do centro.</p>
<p>- O alumnado de maior idade de cada mesa poderá colaborar nas labores de recollida dos servizos das mesas, en servir á auga, así como na supervisión dos máis pequenos.</p>
<p>- Os/as monitores/as terán dentro das súas funcións específicas a obriga de coidar e atender os/as alumnos/as ata a hora de recollida, prestándolles sempre que o necesiten a súa axuda. Nesta obriga recóllese a participación e desenvolvemento de actividades de lecer logo de rematada a comida e ata a chegada da hora de recollida.</p>
<p>- Dentro destas actividades poderanse realizar: Se o tempo o permite, xogos de exterior como a corda, as agachadas, fútbol no campo, etc. Se houbera que quedar no interior da Sala de Usos Múltiples ou no patio cuberto polo mal tempo, xogos de mesa, cartas, xadrez, damas, contacontos, realizar deberes, etc. No desenvolvemento destas actividades terán que velar polo correcto uso dos materiais, do local e o comportamento axeitado dos participantes.</p>
<p>- Os pais ou nais deberán ser puntuais na recollida dos seus fillos/as.</p>
<p>- Os/as nenos/as que acudan ao comedor deberán ter adquiridos os hábitos de alimentación e de comportamento adecuados á súa idade en canto á utilización de cubertos, respecto aos monitores, coidado do material, hábitos hixiénicos, etc. De non ser así, as familias, unha vez informadas, deberán colaborar co persoal do comedor para aplicar as medidas correctoras necesarias.</p>



- Deberase reparar os danos leves ou graves causados de forma intencionada ou por negligencia ás instalacións e materiais do centro, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.

- Dentro do Réxime Disciplinario, o Centro resérvase para si o dereito de admisión e de exclusión temporal ou definitiva dos alumnos/as que se comporten de forma incorrecta ou que os seus pais, nais ou titores non respecten este regulamento e as normas básicas de convivencia e colaboración. O reiterado incumprimento levará á perda do DEREITO DE CONTINUIDADE NO COMEDOR. Cando un alumno/a non cumpra coas normas establecidas (comportamento, condutas inapropiadas, pagos de recibo de comedor escolar, recollida puntual, condutas contrarias á convivencia...), pode supoñer a baixa na utilización do servizo de comedor DE FORMA TEMPORAL OU DEFINITIVA.

- O persoal coidador deberá cubrir un parte de incidencias (**VER ANEXO III**) cando haxa condutas contrarias á convivencia, informará á familia no mesmo día e trasladará o parte ao equipo directivo.

FALTAS E SANCIONES:

1. FALTAS LEVES:

Considéranse faltas leves:

- a) Desobedecer levemente as indicacións do Persoal do Servizo de Comedor.
- b) A falta de hixiene.
- c) Faltas contra as normas elementais de educación.
- d) Disputas dentro e fóra do comedor entre compañeiros/as.
- e) Neglixencia no trato do material e instalación que poidan ocasionar sucidade e desperfecto.
- f) Entrar ou saír desordenadamente do Comedor.
- g) Entrar ao comedor con obxectos non permitidos.
- h) Cambiarse de sitio sen o permiso correspondente.
- i) Non comer con corrección ou non facer uso axeitado dos utensilios.
- j) Permanecer mal sentado ou columpiarse na cadeira.
- k) Facer ruído, berrando ou falando con alumnos/as doutras mesas.
- l) Calquera outra conducta que afecte levemente ao respectos, á integridades ou á saúde das persoas.

Sancións:

- a) Amoestación verbal ao alumno/a. En caso de reiteración, comunicación por escrito aos pais/nais ou titor/a.
- b) Separación temporal do grupo de referencia e integración noutro.
- c) Perda temporal do dereito a participar nos xogos ou actividades de lecer.
- d) Realización de tarefas relacionadas coa falta cometida.

Estas sancións poderán ser impostas polo persoal de apoio e vixilancia ao alumnado usuario do servizo de comedor.

2. FALTAS GRAVES:



Considéranse faltas graves:

- a) Acumulación de tres faltas leves.
- b) Desobedecer gravemente as indicacións do persoal do servizo de comedor.
- c) Falta de respecto e malas contestacións ás coidadoras encargadas de comedor.
- d) Saír do comedor sen permiso do persoal de servizo de comedor.
- e) Levantarse do seu sitio sen ningunha causa xustificada.
- f) Deteriorar a propósito ou por mal uso o material propio de comedor ou o mobiliario e as instalacións do centro.
- g) Tirar intencionadamente comida ao chan ou á outros compañeiros/as.
- h) Calquera outra conducta que afecte gravemente ao respecto, á integridade ou á saúde das persoas.

Sancións:

- a) Amoestación ao alumno/a. Comunicación aos pais/nais u titores legais. Estas faltas serán sancionada pola Dirección do centro.
- b) Separación permanente do grupo de referencia ou da súa mesa de comedor.
- c) Comer separado dos seus compañeiros/as cinco días lectivos.
- d) Privación do dereito de ser usuario do servizo de comedor ata cinco días lectivos.

Estas sancións serán impostas pola Dirección do Centro, previa comunicación aos pais/nais ou titor/a legais do alumno/a, e en todo caso, coa audiencia do alumno/a dos pais/nais ou titores legais.

3. FALTAS MOI GRAVES:

Considéranse faltas moi graves:

- a) Acumulación de tres faltas graves.
- b) Roubo do material do comedor ou do colexio.
- c) Saír do centro sen permiso durante o horario de comedor.
- d) Falta de respecto ás persoas que entraña unha vexación das mesmas.
- e) Violencia física ou moral exercida contra calquera persoa.
- f) Inxuria ou calumnia cara o persoal de comedor ou compañeiros/as, sempre que revista especial gravidade.
- g) Calquera outra conducta que afecte moi gravemente ao respecto, á integridade ou á saúde das persoas.

Sancións:

- a) Privación temporal do dereito de ser usuario do servizo de comedor dende cinco días lectivos a un mes.
- b) Expulsión definitiva do servizo de comedor escolar.

Estas faltas serán sancionadas polo Consello Escolar previo informe, e previa audiencia dos pais/nais ou titor/a legal e do propio alumno/a.

11. PROTOCOLO DE EMERXENCIAS NO COMEDOR.

En caso de ACCIDENTE as pautas a seguir sonas recollidas no ANEXO IX DO PEC:
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DE CENTRO:



- Accidente leve: chamarase ás familias.
- Accidente grave: chamarase ao 112 e avisarase á familia inmediatamente.

NORMAS BÁSICAS DO PLAN DE EVACUACIÓN
- A evacuación está enfocada cara a fachada principal do centro, por onde accede e sae habitualmente o profesorado.
- A porta de saída ao exterior desde o comedor será contemplada como outra opción de evacuación dependendo da valoración da emerxencia.
- En caso de emerxencia, 1 coidador/a revisará os aseos. Primeiro evacuarán os alumnos/as de menor idade e os que teñan algún impedimento físico axudados polas coidadoras do comedor e polo alumnado de maior idade.
- O punto de encontro será a zona exterior de recreo do patio de Educación Infantil, na esquina dereita do terreo e cerca do enreixado. Unha vez neste punto as coidadoras farán reconto do seu alumnado.
- Avisarase ao teléfono de emerxencias 112 ante calquera situación de emerxencia.
- O/a coidador/a deberá informar ao Director do centro sobre as circunstancias que concorreron así como a atención prestada e as actuacións desenvolvidas.

12. PROTOCOLO DE ACCIDENTES E ENFERMIIDADES NO COMEDOR.

- Os coidadores/as do comedor escolar deberan ter un listado telefónico do alumnado facilitado polo centro.
- Calquera incidencia deberá ser notificada ao Equipo Directivo por medio dos coidadores/as do comedor.
- Os coidadores/as do comedor escolar comunicarán á familia os accidentes ou enfermidades leves do alumno/a que se produzan.
- Algún membro do Equipo Directivo acudirá canto antes ata o centro en caso de haber un accidente ou enfermidade grave ou algunha crise dun alumno/a con enfermidade crónica.
- Nos casos de accidente ou enfermidade grave ou dalgunha crise con enfermidade crónica dun alumno/a e, dependendo do momento en que haxa que comunicarse coa familia, será un coidador/a do comedor ou o Equipo Directivo quen realice a chamada.

No comedor escolar, os coidadores/as que teñan algún alumno/a con enfermidade crónica, deberán coñecer o Plan de Atención Individualizado (PAI) recollido nunha ficha do alumno/a (Modelo Anexo 1: PAI Ficha do Alumno/a) que lle facilitará o centro.

Haberá que distinguir entre:

- Accidente ou Enfermidade Leve: será atendido polos coidadores/as do comedor. Poderase utilizar o botiquín do centro.
- Accidente ou Enfermidade Grave: as coidadoras aplicarán a conduta PAS:
PROTEXER (NON DEIXAR SÓ)-----ALERTAR (PEDIR AXUDA AOS OUTROS COIDADORES/AS) E AVISAR AO 061 ou 112-----SOCORRER

Seguirase sempre as instrucións dos Servizos de Emerxencia 061 ou 112.



- Enfermidade Crónica-Alerta Escolar: as coidadoras aplicarán a conduta PAS E O PROTOCOLO ESPECÍFICO DO ALUMNO/A:
- PROTEXER (NON DEIXAR SÓ)-----ALERTAR (PEDIR AXUDA ÁS OUTRAS COIDADORAS) E AVISAR AO 061 ou 112 ACTIVANDO ALERTA ESCOLAR -----SOCORRER

Se podemos trasladar a outra sala ao ferido será ao salón de actos e acomodarámolo nun colchón. De non ser posible o traslado por ser contraindicado, estaremos no lugar do sinistro e desdexaremos os materiais que estean arredor do ferido/a que poidan ser perigosos.

Os coidadores/as collerán inmediatamente a medicación, situada no comedor, e aplicaranlla canto antes seguindo as instrucións dos Servizos de Emerxencia 061 ou 112.

13. ACCESO AO SERVIZO DO COMEDOR.

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

- O persoal de Inspección de Sanidade da Xunta de Galicia.
- Persoal do propio centro.

14. INFORMACIÓN DO SERVIZO DO COMEDOR.

Este documento e toda a información relativa ao servizo de comedor (menús mensuais, normas, etc.) estará a disposición de toda a comunidade educativa na páxina web do centro.

15. PROCEDIMENTO EN CASO DE COMIDA SOBRANTE.

O Centro contactará cos Servizos Sociais do Concello de Gondomar para coordinar o procedemento que se levará a cabo no caso de comida sobrannte, a cal se distribuirá exclusivamente a familias e persoas en risco de exclusión social.

16. MEDIDAS DE PROTECCIÓN E SEGURIDADE: PROTOCOLO COVID-19.

Dependendo de como estea a situación sanitaria no momento, serán utilizadas as instrucións específicas sobre o uso do comedor escolar que envíen conxuntamente as Consellerías de Educación e Sanidade.

As seguintes medidas son as que estiveron vixentes no curso escolar 2021-22:

- a) Os centros educativos manteranse abertos durante todo o curso escolar asegurando os servizos de comedor, así como apoio lectivo a menores con necesidades educativas especiais o pertencentes a familias socialmente vulnerables, sempre e cando a situación epidemiolóxica o permita, en base as indicacións das autoridades sanitarias.
- b) Será obrigatorio o uso de máscara para o alumnado excepto no momento específico da alimentación, incluíndo o tempo de agarda ata o inicio do servizo e o período entre os distintos pratos.

- c) Na medida do posible, o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza, especificamente manteranse os Grupos Colaborativos e Grupos de Convivencia Estable (GCE) conformados durante o horario lectivo. O alumnado ocupará sempre o mesmo sitio. Será necesario o rexistro dos lugares que ocupan cada un dos/as nenos/as, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos.
- d) O alumnado que conforme grupos colaborativos ou grupos estables de convivencia no ensino infantil e no de primaria pode comer agrupado sen requisitos de distancia. Os grupos separaranse entre si de forma xenérica por 1,5 metros ou ben separaranse con mamparas.
- e) Aquel alumnado que non constituía GCE estará separado, de forma xenérica, por 1,5 metros de distancia sentados en oblicuo ou ben separaranse por mamparas.
- f) Cando se utilicen mamparas estas terán altura suficiente e de, cando menos 0,60cm cando se sitúen sobre o mesado.
- g) Cando con ningunha das combinacións previstas no apartado anterior sexa suficiente para garantir o servizo, as medidas a adoptar nos comedores por orde de prioridade ou combinadas, serán as seguintes:
- Utilizar espazos colindantes ao comedor con mobiliario do que dispón os centros de xeito que se cumpran os requisitos previstos nos puntos anteriores.
 - Aumentar o número de quendas para reducir o aforo do comedor en cada momento da comida. As quendas estableceranse (incluíndo a flexibilización da última hora de horario lectivo) en función da capacidade horaria do transporte escolar, e do persoal dispoñible para atender aos comensais que será o adecuado á rateo dos comensais que coman en cada quenda.
- h) Os locais utilizados no servizo de comedor ventilaranse con ventilación cruzada cando menos 15 minutos antes e 15 minutos despois de cada quenda. As portas permanecerán abertas e se as circunstancias meteorolóxicas o permiten manterase unha mínima ventilación cruzada durante todo o servizo.

No **ANEXO V** detállase un esquema dos posibles escenarios do comedor escolar.

17. CERTIFICACIÓN DO CONSELLO ESCOLAR.

Este Plan de Funcionamento do Comedor Escolar que figura nas páxinas anteriores a esta certificación, foi aprobada polo Consello Escolar en sesión ordinaria celebrada o día **29 de xuño de 2022**.

En Vincios, a 29 de xuño de 2022



Xefa de Estudos
Asdo.: Elena Paz Alonso

Director
Asdo.: Miguel D. González Barreira

Secretaria
Asdo.: Ana M^a Iglesias Iglesias



18. ANEXOS.

• **ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE DO COMEDOR ESCOLAR**

XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA WEB: www.edu.xunta.gal/centros/ceipserravincios E-Mail: ceip.serra.vincios@edu.xunta.gal	CEIP SERRA-VINCIOS A Serra s/n - Vincios 36316 GONDOMAR (Pontevedra) ☎ 886 120 042	SERRA-VINCIOS C.E.I.P.
--	--	----------------------------------

SOLICITUDE COMEDOR ESCOLAR

D/Dona.....con D.N.I.....
 E con domicilio en
 sendo pai/nai/representante legal do/a/os/as alumno/a/os/as matriculado/a neste Centro e que constan a continuación, **SOLICITA** que sexa/n admitido/a/os/as para o vindeiro curso escolar no comedor do Centro.

A) **DATOS DO ALUMNADO:** Cubra os seguintes datos e marque cun “X” os días fixos da semana nos que o alumno/a/os/as fará/n uso do servizo de comedor durante todo o curso escolar (non se contemplan días eventuais ou cambios durante o curso escolar):

CURSO	APELIDOS E NOME	ALERXIAS*	L	M	MÉ	XO	V

Observacións alerxias/intolerancias (adxuntar informe médico se non consta no Centro): Si / Non

B) **DOMICILIO FAMILIAR / LUGAR DE TRABAJO:** Marca cun “X” o que corresponda:

- O domicilio familiar está situado dentro da parroquia de Vincios e a máis de 2 km do centro escolar.
- O domicilio familiar está situado dentro da parroquia de Vincios e a menos de 2 km do centro escolar.
- O domicilio familiar está situado fóra da parroquia de Vincios.
- O lugar de traballo está situado dentro da parroquia de Vincios.

C) **BAREMACIÓN:** Para a selección de usuarios do comedor escolar, en caso de que haxa máis solicitudes que prazas, establécese a orde seguinte de preferencia, tendo en conta que, en caso de empate, terán prioridade os menores en idade sobre os maiores e que tamén terán prioridade aqueles alumnos/as que fagan un uso diario do comedor escolar fronte aos que non o fagan (**marque os criterios que corresponda coa situación do alumnado**):

- 1- Alumnado usuario do servizo de comedor no curso escolar anterior.
- 2- Alumnado usuario lexítimo do servizo do transporte escolar (usuarios de transporte que vivan na parroquia de Vincios a máis de 2 km do centro). Utilizaremos o certificado de empadramento que consta no Centro. En caso de haber variacións entregarase un novo certificado no que figuren todos os membros da unidade familiar que convivan nel. A data de alta no domicilio debe ter unha antigüidade mínima dun ano.
- 3- Alumnado pertencente a unidades familiares que se atopen en situación socioeconómica de exclusión social (certificado dos Servizos Sociais Municipais) ou que teña unha discapacidade igual ou superior ao 33% (certificado de discapacidade): usuario de comedor gratuito.
- 4- Alumnado membro de familias numerosas, acreditado co correspondente título ou carné expedido para o efecto.
- 5- Alumnado fillo/a de pais e nais, titores legais ou acolletores familiares, traballadores ambos os dous con incompatibilidade dos seus horarios laborais co horario de saída do seu fillo/a ao mediodía, acreditada documentalmente de xeito alternativo, mediante a seguinte documentación: informe de vida laboral, expedido polo organismo laboral competente / Certificado da Unidade de persoal á que pertenza o empregado público / Certificación da empresa, xustificativa da duración de xornada e o horario de traballo / Certificación xustificativa de alta no IAE, e unha declaración responsable, sobre a vixencia da actividade económica, e o horario que require a actividade, para o caso de traballadores por conta propia.



- 6- Outro alumnado do centro: neste suposto inclúense ao resto do alumnado que non estea dentro dos anteriores apartados, incluído aos escolarizados fóra da área de influencia que lles correspondería (alumnado cuxo domicilio está situado fóra da área de influencia do Centro, é dicir, fóra da parroquia de Vincios). Terá prioridade: a) o alumnado da área de influencia, a continuación b) o alumnado no que o lugar de traballo do pai/nai/titor/a legal está dentro da área de influencia (entregar certificado da empresa) e, en último lugar, c) o alumnado de fóra da área de influencia.

D) **EMPRESA DE CATERING:** Alimentación Saludable Gallega.

E) **HORARIOS:** O horario do comedor será de 14h. a 16h. A partir das 15:15h. o alumnado xa poderá ser recollido.

F) **PREZOS:** O prezo diario (gratuíto, 1€, 2,5€ ou 4,5€) dependerá da renda neta per cápita familiar (VER ANEXO II MODELO DE AUTODECLARACIÓN).

G) **REGULAMENTO:** Existen unhas normas que regulan o funcionamento do comedor que se poden consultar na páxina web do Centro. Poden ser causa de baixa no servizo:

- Non estar ao corrente dos pagos: non se poderá facer uso do comedor mentres non se regularicen os pagos pendentes.
- Non asistir durante un mes de xeito continuado coa frecuencia solicitada agás causas debidamente xustificadas ante a Dirección.
- Non comunicar en tres ocasións a súa ausencia, antes das 8:45 h. do día que deba ter efecto por correo electrónico, poderá ocasionar ser suspendido pola Dirección do dereito ao uso do servizo durante 10 días.
- Mal comportamento reiterado do alumnado.

H) **NÚMERO DE PRAZAS MÁXIMAS AUTORIZADAS E CONCEDIDAS:** 66 prazas.

I) **DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:**

- O impreso de solicitude cuberto e asinado xunto co Modelo de Autodeclaración (Anexo II) dispoñible na páxina web do Centro no apartado "Comedor Escolar".
- A documentación xustificativa correspondente para a selección e admisión.
Enviarase unicamente por correo electrónico a ceip.serra.vincios@edu.xunta.gal indicando no asunto, "solicitude comedor + nome do alumno/a".
O alumnado pertencente a unidades familiares que se atopen en situación socioeconómica de exclusión social ou que teña unha discapacidade igual ou superior ao 33%, terán o comedor gratuíto e non cubrirán o Anexo II.

J) **PAZOS:**

- Entrega de solicitudes, Anexo II e documentación xustificativa: **do 26 de xuño ao 3 de xullo.**
- Publicación da listaxe provisional de admitidos na páxina web: antes do 15 de xullo.
- Reclamacións: prazo de 5 días despois da publicación provisional
- Publicación da listaxe definitiva de admitidos e reservas na páxina web: antes do 20 de xullo.
- O Centro contestará ao correo recibido, facilitará un código a cada familia e publicará unha listaxe provisional/definitiva de admitidos na páxina web.

K) **ANULACIÓN DE MENÚ:** A anulación do menú é unha medida excepcional. Débese anular coa maior antelación posible e sempre xustificando a ausencia. Realízase antes das 8:45h e unicamente por correo electrónico a ceip.serra.vincios@edu.xunta.gal indicando no asunto, "anulación comedor + nome do alumno/a".

L) **PAGAMENTOS:** Para aqueles comensais que lles corresponda, faranse mensualmente, na conta indicada pola empresa adxudicataria do servizo, nos dez primeiros días de cada mes. O incumprimento do pago impedirá a utilización do comedor no mes seguinte por parte do usuario.

A falsidade nalgún dos datos requiridos conlevará á perda do dereito á praza do comedor.

Ante calquera dúbida, podedes consultar co Centro.

Vincios, a de.....de

Asdo. pai/nai/titor/a legal:

• **ANEXO II: MODELO DE AUTODECLARACIÓN**



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

Edificio Administrativo San Caetano s/n
 15781 Santiago de Compostela
 www.edu.xunta.es



CENTRO EDUCATIVO: CEIP SERRA VINCIOS
ANEXO II MODELO DE AUTODECLARACIÓN E ESPECIFICACIÓNS
(*VER INSTRUCCIÓN)

A) RENDA NETA IRPF EXERCICIO 2022 (DECLARACIÓN PRESENTADA NO 2023):

casíña 435 + casíña 460 – casíña 595 = X

X = IMPORTE CORRESPONDENTE

B) MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR INCLUIDO/S O/S ALUMNO/S PARA O/S CAL/ES SOLICITA COMEDOR: número de membros = Y

PARENTESCO	DNI	APELIDOS	NOME	DATA NACEMENTO
DECLARANTE				
CÓNXUXE				
FILLO/A				
FILLO/A				
FILLO/A				
FILLO/A				
FILLO/A				

C) RENDA NETA PER CÁPITA FAMILIAR = X/Y (dividir)

X/Y = IMPORTE CORRESPONDENTE

D) AUTODECLARACIÓN: Marque unha das seguintes catro casíñas segundo corresponda

D.1. Marque a casíña seguinte:

ABOAMENTO DE 0 € POR DÍA DE SERVIZO (GRATUÍTO) (marcar)

Se a súa unidade familiar e a renda obtida no apartado C) se atopa nalgún dos supostos previstos a continuación:

Unidades familiares cun único menor que curse E. Primaria, ESO e/ou E. Infantil.	Renda anual neta per cápita menor o igual a 7.000,00 €
Unidades familiares con 2 menores que cursen E. Primaria, ESO e/ou E. Infantil.	Renda anual neta per cápita menor o igual a 7.000,00 €
Unidades familiares con 3 ou máis menores que cursen E. Primaria, ESO e/ou E. Infantil.	Renda anual neta per cápita menor o igual a 7.000,00 €



D.2. Marque a casíña seguinte:

ABOAMENTO DE 1 € POR DÍA DE SERVIZO	(marcar)
--	----------

Se a súa unidade familiar e a renda obtida no apartado C) se atopa nalgún dos supostos previstos a continuación:

Unidades familiares cun único menor que curse E. Primaria, ESO e/ou E. Infantil.	Renda anual neta per cápita de 7.000,01 a 8.000,00 €
Unidades familiares con 2 menores que cursen E. Primaria, ESO e/ou E. Infantil.	Renda anual neta per cápita de 7.000,01 a 8.000,00 €
Unidades familiares con 3 ou máis menores que cursen E. Primaria, ESO e/ou E. Infantil.	Renda anual neta per cápita igual ou superior a 7.000,01 €

D.3. Marque a casíña seguinte:

ABOAMENTO DE 2,50 € POR DÍA DE SERVIZO	(marcar)
---	----------

Se a súa unidade familiar e a renda obtida no apartado C) se atopa nalgún dos supostos previstos a continuación:

Unidades familiares cun único menor que curse E. Primaria, ESO e/ou E. Infantil.	Renda anual neta per cápita de 8.000,01 a 9.000,00 €
Unidades familiares con 2 menores que cursen E. Primaria, ESO e/ou E. Infantil.	Renda anual neta per cápita de 8.000,01 a 9.000,00 €

D.4. Marque a casíña seguinte:

ABOAMENTO DE 4,50 € POR DÍA DE SERVIZO	(marcar)
---	----------

Se a súa unidade familiar e a renda obtida no apartado C) se atopa nalgún dos supostos previstos a continuación:

Unidades familiares cun único menor que curse E. Primaria, ESO e/ou E. Infantil.	Renda anual neta per cápita igual ou superior a 9.000,01 €
Unidades familiares con 2 menores que cursen E. Primaria, ESO e/ou E. Infantil.	Renda anual neta per cápita igual ou superior a 9.000,01 €

Declaramos baixo xuramento ser certos os datos consignados e autorizamos á consellería a consultar os datos de carácter persoal, de residencia e de renda que se precisen, a través da Plataforma de Intermediación de Datos e da Axencia Estatal de Administración Tributaria da Administración Xeral do Estado.

Vincios, a de.....de 2023

Sinatura do Declarante:

Sinatura do Cónxuxe:

Sinatura dos fillos/as maiores de idade:



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

Edificio Administrativo San Caetano s/n
 15781 Santiago de Compostela
 www.edu.xunta.es

galicia

(*) INSTRUCCIÓN PARA O CÁLCULO DO IMPORTE DO SERVIZO DE COMEDOR
ANEXO II MODELO DE AUTODECLARACIÓN

A renda neta per cápita familiar obtense como resultado de realizar os seguintes cálculos en base á declaración da renda do exercicio **2022 (DECLARACIÓN PRESENTADA NO 2023)**:

1. Sumarase a base imponible xeral coa base imponible do aforro.
2. Deste resultado restarase a cota líquida resultante da autoliquidación.

Segundo isto, a renda familiar para os efectos da autodeclaración é o resultado da facer as seguintes operacións coa declaración do IRPF:

casíña 435 + casíña 460 – casíña 595

O resultado obtido dividirase polo número de membros que forman parte da unidade familiar.

O concepto de unidade familiar será o definido na normativa do IRPF.

Aclaracións para determinar correctamente a renda anual familiar:

Para determinar a renda anual familiar hai que sumar as rendas obtidas por todas as persoas que integran a unidade familiar. Nesta operación poden presentarse varias situacións:

- Unidades familiares nas que ambos cónxuxes, ou calquera outro integrante dela, perciben rendas e teñen a obriga de presentar a declaración anual do IRPF:
 Neste caso, o importe da renda familiar resultará das sumas e restas das casíñas indicadas, que se obterán de cada declaración, se foron presentadas individualmente -que é o habitual- ou ben, da declaración conxunta.
- Unidades familiares nas que ambos cónxuxes perciben rendas pero só un deles ten a obriga de presentar a declaración:
 Neste caso, a obtención do importe da renda familiar resultará das sumas e restas das casíñas indicadas, para o membro da unidade que presentase declaración do IRPF máis o importe que resulte para o outro integrante da unidade familiar que non presentou declaración do IRPF, segundo os seus datos fiscais que deberá para realizar o cálculo dos seus ingresos, sumar os importes das **casíñas 0003 (retribucións dinerarias) e 0027 (intereses) e restar os importes das casíñas 0013 (cotizacións seguridade social), 0596 (retencións procedentes do traballo) e 0597 (retencións procedentes do capital mobiliario).**
- Cando ambos cónxuxes perciban rendas pero non teñan a obriga de presentar declaración da renda ou ben cando o cónxuxe ou os cónxuxes non perciban renda ningunha suxeita a tributación do IRPF:
 Nestes supostos, os interesados deberán consignar os seus datos fiscais do mesmo xeito que no especificado no apartado anterior para os membros que non presentase declaración do IRPF.

Para realizar o cálculo automático do importe do servizo do comedor podeades acceder á WEB "Calculadora simulación prezos comedores" facilitada pola Consellería de Educación:

<https://www.edu.xunta.gal/comedores/calculadora.jsp>

• **ANEXO IV: ESQUEMA DE POSIBLES ESCENARIOS DE DISTRIBUCIÓN COVID 19**

ESCENARIOS COMEDOR ESCOLAR

