

**PROTOCOLO DE FUNCIONAMENTO**

**DO COMEDOR ESCOLAR**

**CEIP VIRXE DE COVADONGA**

**CURSO 2020-2021**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. OBXECTIVOS .....	3
3. FUNCIONAMENTO DO COMEDOR.....	4
4. IMPLICACIÓN DAS FAMILIAS.....	7
5. NORMAS XERAIS DE COMEDOR.....	8
6. ATENCIÓN AO ALUMNADO USUARIO DO SERVIZO .....	13
7. PERSOAL LABORAL DO SERVIZO DE COMEDOR ESCOLAR .....	15
8. ENCARGADO DE COMEDOR.....	16
9. AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO .....	16
10. CONSELLO ESCOLAR.....	17
11. DIRECTORA DO CENTRO.....	17
12. COMISIÓN DE SERVIZO DE COMEDOR.....	18
13. PLAN DE AUTOCONTROL.....	18
14. XESTIÓN ECONÓMICA.....	20
15. ANEXOS.....	22

## 1. Introducción

O comedor escolar, que forma parte dos servizos educativos complementarios, é unha base imprescindible para garantir a igualdade de oportunidades sociais e educativas. Serve como apoio á escolarización, pero tamén ten un marcado carácter educativo no fomento de hábitos hixiénicos, alimentarios e sociais dos nenos e nenas.

Vivimos nunha sociedade de consumo na que os medios de comunicación nos ofrecen mensaxes contraditorias sobre os hábitos dietéticos. Por unha parte a industria alimentaria ofrece unha gran variedade de produtos elaborados que son presentados como saudables e de prestixio social. Por outra parte, os medios audiovisuais presentan a delgadeza como sinónimo de saúde e éxito social.

Esta realidade esixe unha actuación comprometida de toda a sociedade e, en especial, das familias e dos centros educativos para establecer patróns alimentarios que eviten desaxustes nutricionais e trastornos do comportamento alimentario.

A regulación legal do servizo de comedor está contida no Decreto 132/2013, do 1 de agosto (DOG do 13/08/2013), na Orde do 21 de febreiro de 2007 (DOG 5/3/2007) e na Orde do 13 de xuño de 2008 (DOG do 19/06/2008), polo que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

O protocolo do Ceip Virxe de Covadonga establece os aspectos máis importantes do funcionamento e xestión do Comedor Escolar, e forma parte da Programación Xeral Anual do centro.

O servizo de comedor préstase na modalidade de xestión directa polo propio centro, por medio de persoal funcionario e por persoal laboral, dependente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

## 2. Obxectivos

O Comedor Escolar é un servizo educativo complementario que debe fomentar os seguintes obxectivos:

### ❖ **Obxectivo xeral:**

Procurar que o comedor sexa un elemento educativo máis, dentro do proceso de formación integral do alumnado.

### ❖ **Obxectivos específicos:**

Educación para a Saúde:

- Fomentar e desenvolver hábitos persoais de hixiene e boa alimentación como base dunha correcta Educación para a Saúde.
- Pór en práctica normas hixiénicas e sanitarias estudadas en clase.
- Iniciarse en gustos variados e na inxesta de todo tipo de alimentos.
- Manter posturas correctas na mesa.
- Desenvolver hábitos no uso adecuado dos utensilios relacionados coa comida.
- Adquirir e pór 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 a saúde do alumno como á súa educación nutricional.
- Concienciar á familia nos patróns de conduta adquiridos no comedor do Centro Educativo e a importancia de continuar cos mesmos no seu fogar.

Educación para a Convivencia:

- Adquirir e pór en práctica hábitos de convivencia e cooperación nas tarefas comúns.
- Espertar no alumnado o espírito de cooperación, implicándoos, segundo as súas posibilidades, en tarefas de servizo de Comedor: pór e retirar o servizo, axuda aos máis pequenos ...
- Fomentar o compañeirismo e as actitudes de respecto e tolerancia cara a todos os membros da Comunidade Escolar.
- Lograr un comportamento correcto na mesa.
- Lograr un ambiente sen moito ruído, evitando berros e dialogando de forma distendida.
- Coidar e respectar os locais, mobiliarios e utensilios de uso comunitario.

### **3. Funcionamento do comedor**

#### **3.1. Instalacións**

O Ceip Virxe de Covadonga consta de:

- Comedor.
- Cociña co seu equipamento e dependencias anexas (almacén de comestibles, almacén de produtos de limpeza e vestiario do persoal) está suficientemente dotada para a prestación do servizo de comedor, de forma directa polo centro escolar.
- Para os períodos de recreo de comedor usamos os patios

#### **3.2. Usuarios do comedor**

Poderán ser usuarios do servizo de comedor:

- O alumnado do centro.
- O persoal encargado da atención ao alumnado
- O profesorado e persoal non docente que solicite o servizo.

O comedor escolar do Ceip da Covadonga ten actualmente a clasificación de tipo “B” segundo o número de comensais (de 76 a 150 comensais).

#### **3.3. Organización do servizo**

Debido a situación da pandemia polo COVID-19 e tendo en conta os diferentes protocolos estipulados pola Xunta en materia de Educación, organizaranse dúas quendas de comedor:

1ª QUENDA:

- Alumnado do edificio de Covadonga
- 2 Colaboradoras de Comedor

- Encargado de Comedor e Directora

#### 2ª QUENDA:

- Alumnado do edificio de Eiroás
- 4 Colaboradoras de Comedor
- Encargado de Comedor e Directora

### Anexo 1- Quendas Coidadoras Comedor

A colocación será segundo o **Anexo 2- Colocación das mesas de comedor**

#### 3.4. Calendario e horario de comedor

O servizo de comedor iníciase, o 10 de setembro de 2020 e finaliza o 22 de xuño de 2021.

HORARIO COMEDOR	
HORA	ACTIVIDADE
13:45	Comida Colaboradoras.
14:15	Recollida alumnado
14:20	Entrada ao comedor 1ª Quenda
14:45	Saída do comedor 1ª Quenda
14:45 a 15:00	Limpeza e ventilación do comedor
15:00	Entrada ao comedor 2ª Quenda
15:30	Saída do comedor 2ª Quenda

#### 3.5. Entrada e saída do Comedor.

##### Entrada/ Saída 1ª Quenda.

O alumnado do edificio de Covadonga **entrará** no Comedor ás **14:20h**, segundo vaian baixando das aulas, por Grupos Estables de Convivencia, en ringleiras e mantendo a distancia de seguridade apropiada.

No Comedor xa os estarán esperando as Colaboradoras e o Encargado de Comedor ou Dirección, para a súa ubicación. Entrarán primeiro os nenos/as de E. Infantil e así, sucesivamente, ata 5º6ºA.

O alumnado **sairá** coas Colaboradoras de Comedor agrupados en Grupos de Convivencia Estable, farán ringleiras no patio cuberto e será entregado primeiro 5º6ºA. A continuación, por orde descendente o resto dos cursos.

Os nenos/as serán entregados aos seus país/nais/ titores/as legais na porta principal do recinto.

O Encargado de Comedor e/ou a Directora do Centro supervisarán todo o proceso.

##### Entrada/ Saída 2ª Quenda.

O alumnado do edificio de Eiroás, usuario de Comedor, ás **14:15h**, quedará na súa aula coas Colaboradoras de Comedor e o Profesorado de Garda.

Ata as **14:30h**, os alumnos/as lavarán as mans, organizados en Grupos Estables de Convivencia, utilizando os aseos do patamar da súa aula e baixo a supervisión do profesorado e o persoal colaborador do comedor.

Ás **14:30h**, o alumnado baixará ao patio das canastras, agrupado por Grupos de Convivencia Estable, en ringleiras e acompañado polas Colaboradoras de Comedor asignadas a cada grupo.

Unha vez teña saído o alumnado NON usuario de Comedor, sairán pola porta de atrás do recinto e irán ao edificio de Covadonga. A subida farase en Grupo de Convivencia Estable, sempre en ringleiras de a un e gardando a distancia de seguridade apropiada (1,5m entre cada Grupo).

A entrada ao edificio de Covadonga será pola porta que dá a zona da cociña do centro. De ter que esperar á saída dos compañeiros/as da 1ª Quenda, farano no patio cuberto, agrupados en Grupo de Convivencia Estable, segundo se lles indique.

En todo o proceso de subida ao edificio de Covadonga, o alumnado irá acompañado polas Colaboradoras de Comedor asignadas a esa quenda.

A **entrada** ao Comedor, ás **15:00h**, levarase a cabo coma no caso da 1ª Quenda: en ringleiras, por Grupos de Convivencia Estable e entrando primeiro os nenos/as de E. Infantil, e sucesivamente ata 6ºB.

A saída realizarase ás **15:30h**, do mesmo xeito que no caso da 1ª Quenda.

### **3.6. Menús**

Os menús servidos no comedor teñen un grande interese nutricional, sanitario e educativo.

Os obxectivos específicos que se seguirán para elaboralos son:

- Diseñar os menús, de acordo coas recomendacións nutricionais e dietéticas para a idade preescolar, escolar e adolescente. É recomendable inxerir un terzo dos requirimentos diarios de enerxía (30-35% de enerxía) na comida do mediodía.
- Ter en conta as tradicións culinarias do contorno, sen que isto impida fomentar o coñecemento doutras gastronomías e a elaboración de novos pratos, e realizar sobre as receitas tradicionais e sobre pratos ben aceptados polos nenos modificacións que permitan mellorar o seu perfil nutricional, segundo as últimas recomendacións científicas.
- Os alimentos de orixe vexetal deben constituír a base da alimentación. Asegurar unha achega ampla de pasta, arroz, pan e patacas, rica en hidratos de carbono complexos e fibra.
- Fomentar o consumo de hortalizas, verduras e froitas, potenciar o consumo de peixes e legumes e cando se consome carne, preferentemente debe ser magra para favorecer e introducir hábitos alimentarios saudables.
- Presentar os alimentos condimentados de forma sinxela pero atractiva, moderando o uso de sal, azucre e salsas, sen abusar dos fritos.
- Seguir as guías alimentarias recomendadas en termos de porcións e frecuencias, para cada grupo de idade.

#### **Recomendacións para elaborar os menús**

a) A estrutura dos menús propostos componse de:

Un primeiro prato composto basicamente de arroz, legumes, pasta, verduras e hortalizas.

Un segundo prato que inclúa carne, peixe ou ovos. Acompañase, polo xeral, de gornición de verduras, hortalizas ou patacas.

O terceiro prato ou sobremesa que inclúa, fundamentalmente, froita ou derivados lácteos, como queixo ou iogur.

Os menús propostos han de ser adecuados, no posible, á época do ano. En outono e inverno son máis adecuadas as potaxes, caldos e verduras cociñadas. En primavera e verán, as legumes pódense incorporar en forma de ensaladas variadas e as verduras a modo de cremas frías.

- b) Hai que aproveitar a estacionalidade dos produtos. Os alimentos que están en tempada son máis baratos e as súas propiedades organolépticas máis agradables.
- c) Dentro de cada grupo de alimentos, dada a súa composición similar en nutrientes, uns poden ser substituídos por outros, segundo a oferta do mercado, os prezos, a súa dispoñibilidade, etc.
- d) Hanse de combinar os alimentos para alcanzar o equilibrio en termos de sabor, cor, textura e tamaño, sempre dunha forma atractiva e agradable.
- e) Hanse de evitar pratos e produtos precociñados, xa que en moitos deles a súa etiquetaxe incompleta non nos permite coñecer o seu contido nutricional con exactitude e ademais, consómense con excesiva frecuencia, tanto na comida que se fai na casa coma fóra.
- f) Aconséllase o consumo de peixe fresco e conxelado. O peixe fresco é unha boa opción, dada a gran variedade de especies que ofrece o mercado na nosa comunidade, permitindo variar as preparacións culinarias dos distintos pratos. Procurarase variar as especies de peixe graxos e magros e incluír polbo, luras, chocos, que lles adoitan gustar aos nenos.
- g) Os menús do centro escolar serán variados, equilibrados e adaptados aos comensais, atendendo as dietas de réxime cando se soliciten por prescrición facultativa ou o soliciten os pais por situacións transitorias.

Para que as familias poidan completar o réxime alimenticio dos seus fillos e fillas, os menús colgaranse mensualmente na paxina web do centro (<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipvirxedecovadonga/>), procurando que non se produzan variacións no mesmo, agás por imprevistos.

### **Excepcións: Dietas brandas, alumnos alérxicos e outras dietas especiais**

O menú será único para todos os comensais, agás as seguintes excepcións:

- a. Dietas brandas: para o alumnado con problemas gastrointestinais transitorios, baixo prescrición facultativa.
- b. Alumnos alérxicos a alimentos ou que padezan calquera enfermidade que precise unha alimentación específica.

Este tipo de alumnado debe presentar un certificado médico. Agora ben o alumnado con alerxias moi localizadas consumirá o menú ordinario agás os días nos que se inclúa algún alimento ao que son alérxicos; neste caso tomarán algún tipo de alimento alternativo. Neste curso hai unha alumna con alerxia a diferentes moluscos, mariscos e avelás, para a que xa está establecido polo persoal de cociña, se cómpre, facerlles a comida aparte usando produtos específicos alternativos.

## **4. Implicación das familias**

As familias terán as seguintes competencias/funcións:

- Estar informados das normas de comportamento no comedor e das sancións correspondentes.
- Colaborar co centro e as colaboradoras no bo funcionamento do comedor escolar, inculcando aos seus fillos/as dende casa hábitos de respecto hacia as persoas (compañeiros, persoal de cociña, coidadoras, profesores...) e as cousas (instalacións, materias de ocio e tempo libre, menaxe do comedor...), hixiene alimentaria, bo comportamento, etc.

- Comunicar á Dirección do centro calquera asunto relacionado co comedor.
- Aboar nos prazos estipulados o importe do comedor.
- Informar de calquera variación de datos bancarios, de números telefónicos o direccións para avisalos en caso de urxencia o necesidade.

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.

Os usuarios/as do servizo de comedor escolar que en tres ocasións non comuniquen a súa ausencia antes das 10:20 horas do día que deba ter efecto, poderán ser suspendidos pola Dirección do dereito ao uso de servizo durante 10 días.

## **5. Normas xerais de comedor.**

### **NORMAS A SEGUIR POLO ALUMNADO:**

1. O Comedor Escolar comezará o primeiro día lectivo do mes de setembro e finalizará o último día lectivo do mes de xuño.
2. Todo o alumnado (incluído o de Ed. Infantil) deberá saber comer por si mesmo, facer uso dos servizos e lavarse as mans.
3. Todo aquel alumnado que precise Servizo de Comedor ten que solicitalo mediante o impreso que se lles facilitará en Secretaría.
4. Para darse de baixa voluntaria do Servizo de Comedor será necesario facelo por escrito na Secretaría do Centro, cunha semana de antelación.
5. O horario do Comedor será de 14.20 a 14:50 horas, para a 1ª Quenda, e de 15:00 a 15:30 horas, para a 2ª Quenda. Por seguridade do alumnado as portas do Centro permanecerán pechadas durante estes horarios.
6. O alumnado será recollido polos seus pais/nais ou titores/as legais ao finalizar cada quenda.
7. O alumnado non poderán saír do recinto escolar durante o período de Comedor. Se os seus titores/as legais veñen recollelos antes, será por causa xustificada e seguindo o procedemento xeral establecido no Centro: notificación previa, presentarse persoalmente e firma do documento existente de rexistro de entradas e saídas de alumnado fora de hora.
8. Se algún alumno/a fixo de Comedor non se vai a quedar ao mesmo un día determinado, deberá notificalo en Dirección
9. O alumnado que non asista ás clases non poderán facer uso do Servizo de Comedor.
10. Os pais teñen a obrigaón de avisar ao Centro se o seu fillo/a non pode tomar algún tipo de alimento.
9. Non se poderá elaborar ningún tipo de menú especial, salvo que sexa por enfermidade de tipo crónico e co correspondente xustificante médico.
10. En ningún caso se administrarán medicamentos ao alumnado que asiste ao Comedor. Igualmente, nunca deben entregar medicamentos ao alumnado. En caso necesario, arbitrase o xeito de que os pais/nais ou titores/as legais do alumnado poidan acceder ao Centro para administrarlles os medicamentos. Para iso deberán pórse en contacto coa Dirección.
11. A comezo de cada mes o alumnado recibirá fotocopia do menú correspondente ao mesmo.
12. Todo o alumnado deberá levar mascara na entrada e saída do comedor, así como, naqueles momentos nos que non estea comendo.
13. Todo o alumnado deberá hixenizar as súas mans na entrada e saída do comedor con xel hidroalcolico, que haberá en dispensadores para tal efecto, dentro do comedor.



## **Incumprimento das normas de comedor**

No comedor escolar existe un modelo de rexistro de incidencia (**ANEXO 3**) que cumprimentará o persoal Colaborador, Encargado de Comedor ou Dirección e será entregado en Dirección. Ademais existe un libro rexistro de incidencias de comedor que se cumprimentará no caso de que algún comensal transgreda de forma grave as normas de convivencia e conduta. Neste rexistro tamén se anotará calquera outra situación anómala ou posibles accidentes que puideran ter lugar durante o tempo de comedor.

## **NORMAS DE CONVIVENCIA DO COMEDOR**

1. Nas diferentes titorías, os titores e titoras, como parte da acción tutorial, exporán o que se espera dos nenos/as no comedor escolar, dándolle normas claras do que é conduta aceptable e o que non o é (ton de voz, forma de pedir as cousas, forma de dirixirse ao persoal de comedor, comportamento cos demais compañeiros/as, etc.)
2. Ao comezo do curso asignarase a cada alumno/a un posto no Comedor. Ningún alumno/a poderá cambiar o seu posto sen causa xustificada e sen ser previamente notificado e autorizado polo Encargado de Comedor ou por Dirección.
3. Lavarán as mans nas aulas, antes de ir ao comedor e botarán xel hidroalcohólico antes de acceder ao comedor.
4. As entradas e saídas do comedor faranse con orde e tranquilidade, sen correr, sen empurrar aos compañeiros/as, nin gritar.
5. Unha vez dentro do Comedor, cada alumno/a dirixirase á súa mesa e agardará sentado a que se lle sirva a comida. Ninguén debe de levantarse ata que se rematou de comer.
6. Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sen xogar nin balancearse nas cadeiras, nin moverse do seu sitio. Non poderán levantarse. Para chamar ás Colaboradoras, deberán facelo levantando a man ata ser atendidos.
7. É moi importante comer nun ambiente tranquilo e relaxado, polo que nunca se dirixirán aos demais gritando, senón falando nun ton de voz adecuado. Non está permitido falar con alumnus/as doutras mesas.
8. O trato cos compañeiros e cara ao persoal do comedor (colaboradoras, cocineiras,...) será de respecto mutuo, dirixíndose a todo o mundo con educación e nunca de forma esixente ou desconsiderada.
9. Débese coidar e conservar o material e instalacións e procurar en todo momento manter o comedor limpo, evitando tirar ao chan anacos de pan, comida, panos de mesa, etc.
10. Cando se acabe de comer, esperarán en silencio que se lles indique o momento da saída, coa mascara posta.
11. O alumnado deberá adaptarse ao menú establecido, comendo a cantidade que se lles sirva (segundo as circunstancias, complexión, idade...) ou polo menos, probalo.

12. No caso de usuarios de Comedor que non cumpran algunha destas normas, adoptaranse as medidas pertinentes, que poderán chegar á expulsión temporal ou permanente deses alumnos/as do Comedor Escolar.

Levarase, por parte do persoal de comedor, un PARTE DE INCIDENCIAS diario, tanto do que ocorra no comedor como do que ocorra nos períodos en que os nenos/as están ao seu cargo. Darase coñecemento das posibles incidencias á Dirección do mesmo.

## **FALTAS E SANCIÓN S ESPECÍFICAS DO SERVIZO DE COMEDOR**

### **1. FALTAS LEVES.**

a) Considéranse faltas leves:

- Desobedecer levemente as indicacións do Persoal de Cociña e Comedor.
- Non lavarse as mans ou non botar o xel hidroalcolico.
- Entrar ou saír do Comedor desordenadamente.
- Levantarse do sitio sen causa xustificada.
- Non comer con corrección ou non facer uso adecuado dos utensilios (cubertos, servilletas ...)
- Permanecer mal sentados ou bambanearse na cadeira.
- Facer ruído, gritar ou falar con alumnos doutras mesas.
- Calquera outra conduta que afecte levemente ao respecto, á integridade ou á saúde das persoas.

b) Sancións:

- Amoestación verbal ao alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito aos pais.
- Comer illado dos compañeiros.
- Realización de tarefas relacionadas coa falta cometida.
- Expulsión temporal do Comedor (ata 3 días).

### **2. FALTAS GRAVES.**

a) Considéranse faltas graves:

- Acumulación de faltas leves.
- Desobedecer gravemente as indicacións do Persoal de Cociña e Comedor.
- Saír do Comedor ou do recinto sen permiso das Coidadoras.
- Deteriorar á propósito ou por mal uso o material propio de Comedor.
- Cambiarse de sitio. (Considérase falta grave polo Protocolo COVID)
- Non estar provisto de máscara.
- Tirar intencionadamente comida ao chan ou a outros compañeiros.
- Calquera outra conduta que afecte gravemente ao respecto, á integridade ou á saúde das persoas.

b) Sancións:

- Calquera das contempladas para as faltas leves.
- Ademais:

- Realización de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- Expulsión temporal do comedor (entre 4 días un mes).
- Expulsión definitiva do Comedor.

### **NORMAS A SEGUIR POLAS COLABORADORAS:**

- Manter en todo momento o respecto entre todos os usuarios do comedor.
- Realizar as tarefas con responsabilidade e actitude positiva
- Cumprir o compromiso adquirido de colaboración e confidencialidade e non faltar ao servizo sen causa xustificada.
- Coidar a hixiene e realizar un lavado hixiénico de mans antes de atender aos alumnos no comedor.
- Hixenizar as mans constantemente durante o servizo.
- Utilizar bata, luvas e gorro en todo o tempo do servizo de comedor.
- Deberá realizar o cuestionario de Autoavaliación Covid-19 antes da incorporación á súa quenda de traballo e proceder de acordo coas instrucións xerais para centros educativos.
- Non pasar á zona de cociña.
- Atender ás mesas que lle correspondan e non deixalas soas.
- Coidar que se cumpran as normas de hixiene e comportamento para a entrada, comida e saída do comedor.
- Percorrer as mesas asignadas ensinando aos nenos as normas, animando a probar os alimentos e axudándoos se fose necesario.
- No momento de saír, ordenar a saída por mesas, coidar de que non se faga moito ruído e de forma ordenada.
- Coidar de que se faga un bo uso do material e das instalacións.
- Atender ao Grupo ou Grupos Estables de Convivencia que lle corresponda e non abandoalo.
- Vixiar aos alumnos/as nas distintas dependencias e patio, coidando que non se suban ás canchas, xanelas, enreixados, etc. Prestar atención especial ás escaleiras.
- Previr accidentes e utilizar luvas en caso de sangrados. En caso de accidente, seguir as directrices que marque a persoa responsable.
- Comprobar que o baño queda recollido despois do seu uso (a quen corresponda) e coidar de que non queden obxectos esquecidos (en comedor, baño e patio).
- Acompañar a aquel alumnado que o precise ao baño e sempre supervisor que cumpra as normas de levar a máscara e que bota o xel hidroalcolico.
- Comunicar calquera comportamento inadecuado á persoa responsable e cubrir, de ser necesario, o parte de incidencias.
- Lembrar que a colaboración é voluntaria e a vixilancia é de todo o alumnado.
- Evitar favoritismos e entrar en conflito debido a comportamentos que afecten aos propios fillos/as.
- Traballar en equipo.

- Puntualidade.

O incumprimento destas normas implicará una amonestación verbal por parte do Encargado de Comedor, que transmitirá á Directora. De persistir a actitude reprendida, suporá o cese da colaboración no servizo.

## **NORMAS COVID**

- a) Levarase a cabo un rexistro dos lugares que ocupan cada un dos/as nenos/as, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos. Se fose posible, cada neon/a ocupará o mesmo lugar.
- b) O persoal utilizará en todo momento a máscara de protección con independencia do mantemento da distancia de seguridade. Seralle de aplicación todo o previsto con carácter xeral para o persoal de centros educativos. A tal fin deberá realizar o cuestionario de Autoavaliación Covid-19 antes da incorporación á súa quenda de traballo e proceder de acordo coas instrucións xerais para centros educativos.
- c) Os pratos serán individuais e non poderán ser compartidos entre o alumnado. A auga poderá servirse nunha soa xarra, pero deberá servila sempre unha mesma persoa. Non se poñerán na mesa utensilios de uso común, como aceiteiras e vinagreiras, cestos de pan para a mesa, etc...
- d) Equipo Covid do centro disporá dun plano de situación no que constarán os postos fixos asignados a cada alumno/a para garantir o control e seguimento epidemiolóxico. Levarase control diario da asistencia do alumnado ao comedor co mesmo fin.
- e) Recolleranse os distintos grupos de convivencia estable na porta da aula e serán acompañados ao comedor, utilizando máscara polos corredores e mantendo o distanciamento entre os grupos.
- f) Antes e despois de acceder ao comedor, o alumnado, mantendo o grupo de convivencia estable, deberá ir ao baño do andar que lle corresponda para realizar a hixiene de mans. Os centros garantirán a existencia de xabón e papel para secar as mans nos aseos, así como dispensadores de xel hidroalcohólico á entrada e saída dos comedores.
- g) 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.
- h) Será obriga do alumnado levar, como mínimo, unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario.
- i) Queda eliminada a opción de cepillado dos dentes, que deberá adiarse á chegada ao fogar ou residencia.

- j) Será necesario ventilar o comedor tras cada turno un mínimo de 15 minutos.
- k) Cando remate a comida, o alumnado sairá por orden segundo están sentados nas cadeiras e agruparanse nos patios dos recreos, ou outros espazos habilitados para o efecto, ata que os familiares os recollan por grupos de convivencia estable. Unha vez sexan recollidos polas familias, deberán abandonar o recinto escolar.
- l) O persoal colaborador respectará as rateos que correspondan ao número de alumnos/as presentes en cada unha das quendas. Este será o mesmo en cada unha das quendas, se é posible.
- m) O persoal de cociña ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, e electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús. Usará de forma obrigatoria máscara e luvas en todo o persoal e manterá a distancia física de seguridade establecida.
- n) No caso de detección de síntomas compatibles coa Covid-19 nun usuario durante o servizo de comedor, informarase á Dirección do centro e ao Equipo Covid e contactarase coa súa familia que deberá presentarse no servizo o antes posible. Illarase ao menor na antiga aula de EDNL.
- o) Nos protocolos de hixiene e limpeza seguirase o previsto con carácter xeral para os establecementos de hostalaría e restauración.  
[https://www.turismo.gal/galiciadestinoseguro/informacion?langId=es\\_ES](https://www.turismo.gal/galiciadestinoseguro/informacion?langId=es_ES)

## 6. Atención ao alumnado usuario do servizo

Nas tarefas de atención ao alumnado poden participar o persoal docente, nais/pais/titores legais e/ou outros membros da comunidade educativa. De acordo coa instrución 2/2019 da Secretaría Xeral da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria este curso 2020/2021 esta tarefa poderana realizarana ata 6 persoas.

### Procedemento de selección

A partires do 22 de xuño de 2019 e ata o 31 de decembro de 2020, exporase nos centros escolares o anuncio de apertura do prazo de admisión de solicitudes dos membros da comunidade educativa para actuar como colaboradores voluntarios nas tarefas de atención e apoio ao alumnado usuario do comedor escolar durante o curso 2020/2021. No mes de setembro, a Dirección do centro, tras acordo do Consello Escolar, determinará as persoas que durante o curso 2020-2021 van a colaborar voluntariamente nas tarefas de atención e apoio dos alumnos/as comensais, dando prioridade a aquelas idóneas, que non tiveran oportunidade no curso 2019-2020 de colaborar no comedor escolar durante máis de 36 días.

No suposto de que o número de solicitantes non colaboradores durante máis de 36 días no curso anterior non cubrira as necesidades existentes nos centros, a Xefatura Territorial correspondente poderá autorizar provisionalmente a colaboración de pais, nais, titores legais ou acolledores familiares de alumnos matriculados nos centros aínda que xa actuaran voluntariamente durante máis de 36 días no curso 2019-2020.

Se o número de solicitudes é superior ao número de vacantes a dirección establecerá o baremo pertinente para a selección de colaboradores.

- Novo acordo COVID- Convivintes

- **O pasado 15 do mes en curso o Consello da Xunta autorizou**, de xeito excepcional, que no caso de non contar no comedor escolar co número necesario de colaboradores que sexan persoal funcionario e laboral destinado no colexio ou pais e nais, titores legais e acolletores familiares dos alumnos escolarizados nel, a **estender aos familiares convivintes, que residan no mesmo domicilio dos menores comensais, a posibilidade de colaborar voluntariamente, nos mesmos termos previstos na lexislación sectorial de aplicación para os restantes colaboradores.**

- A excepcionalidade desta medida condiciona a súa vixencia, que rematará no momento no que deixen de aplicarse as medidas educativas e sanitarias abordadas para paliar a pandemia do COVID-19.

- Polo exposto, a fin de coordinar e homoxeneizar en todos os centros de ensino público galegos afectados, a implementación das medidas sinaladas, establécense as seguintes instrucións explicativas ao respecto:

- 1.- Nos centros de ensino con comedores que teñan autorizados pola Secretaría Xeral Técnica da Consellería un número de colaboradores, que non poida cubrirse con persoal destinado no centro e cos pais, nais, titores legais e acolletores familiares dos escolares do mesmo, abriase unha lista de inscrición de novos colaboradores voluntarios que reúnan a condición de seren familiares dos alumnos comensais que convivan no mesmo domicilio destes. Dita lista permanecerá aberta ao longo de todo o curso 2020-2021.

- 2.- Os solicitantes para seren inscritos deberán aportar unha declaración xurada de que conviven no mesmo domicilio que algún dos menores comensais.

- Tamén terán que entregar un certificado negativo do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais de non ter sido condenado por sentenza firme por delito algún contra a liberdade e indemnidade sexual.

- Por último, contarán coa autorización do pai, nai, titor legal ou acolledor familiar do alumno comensal co que convivan para colaborar no comedor escolar.

- 3.- Os convivintes admitidos como colaboradores cesarán na súa actividade voluntaria no comedor escolar no caso de que no centro de ensino se reciba petición de colaborar proveniente de persoal funcionario e laboral destinado no colexio ou de pais, nais, titores legais e acolletores familiares do alumnado escolarizado no centro.

No momento da aprobación deste protocolo contamos coas seguintes colaboradoras.

### **Colaboradoras**

- Arroyo Pérez, Zully Dayana
- De Sousa Carneiro Godinho, Deolinda
- Ferreiro Gómez, Lorena
- González Gómez, María Isabel
- Mauro del Blanco, M<sup>a</sup> Dolores
- Rodríguez Rodríguez, Ana Miriam

As Colaboradoras participan voluntariamente na atención ao alumnado no servizo de comedor escolar e non poderán abandonalo, a non ser por causa xustificada e sempre con coñecemento e autorización da Dirección do centro.

### **Funcións das Colaboradoras:**

- Presenza física durante a prestación do servizo no seu conxunto.
- Cumprir coa labor de coidado, atención educativa ao alumnado e apoio ás actividades establecidas.
- Coordinar tarefas relativas para a educación para a saúde, adquisicións de hábitos sociais e unha correcta utilización e conservación do enxoval de comedor.
- Axudar ás alumnas e aos alumnos máis pequenos, colaborando nas actividades de alimentación e aseo.
- Informar ao Encargado de Comedor ou a Dirección de calquera incidencia relacionada co servizo de comedor.
- Atención ao alumnado nos períodos de antes e despois de xantar.

## **7. Persoal laboral do servizo de comedor escolar**

- Cociñeira
- Axudantes de cociña

### **Funcións do persoal laboral**

- Elaboración das comidas de acordo co menú.
- Velar pola calidade e conservación dos alimentos, cumprindo as normas de sanidade e hixiene.
- Limpeza das instalacións e equipamentos do servizo do comedor escolar, coidando o seu uso e conservación.
- Informar ao Encargado de Comedor ou á Dirección daquelas cuestións que afecten o funcionamento do servizo.
- Colaborar no seguimento dos protocolos de seguranza e hixiene e de riscos laborais.
- Asistir ás actividades específicas programadas no Plan de formación continuada.

- Levar en todo momento máscara.
- Levar luvas.
- Botar continuamente xel hidroalcolico.
- Prestar especial atención, por mor da pandemia, á limpeza dos alimentos, utensilios e equipamentos.

## **8. Encargado de Comedor.**

No presente curso o Encargado de Comedor é D. Julio César Rodríguez Mosquera.

### **FUNCIÓNS**

- Coordinar un plan de actividades que permita o desenvolvemento de aspectos e normas relacionadas co hábito de saber comer, e de relación social no contorno do servizo do comedor escolar.
- Potenciar o desenvolvemento da actividades de lecer e tempo libre para dinamizar a atención e vixilancia do alumnado usuario.
- Executar as tarefas propias de coordinación e supervisión necesarios para o funcionamento do servizo de comedor.
- Organizar o funcionamento do servizo de comida do mediodía.
- Elaborar a actualización periódica do equipamento de servizo de comedor e a súa reposición.
- Elevar á Dirección do centro propostas sobre o control e mellora de menús, así como da distribución do orzamento e control do gasto, a través da comisión do servizo de comedor.

## **9. Auxiliar Técnico Educativo.**

No presente curso temos unha Auxiliar Técnico Educativo para o coidado de dous alumnos TEA:

Dona Ana Belén Paradelo Rodríguez

### **FUNCIÓNS**

- Instruír e orientar aos alumnos aos que presta os coidados.
- Respetar o ritmo de cada alumno.
- Velar polo correcto funcionamento da mesa.
- Ofrecer os apoios necesarios que se irán retirando ata conseguir o maior grao de independenciaposible en cada caso.
- Eliminar os malos hábitos.
- Animar a que proben todos os alimentos.
- Fomentar a autonomía dos alumnos.
- Adoptar medidas adecuadas de hixiene e prevención de riscos.
- Fomentar a colaboración de todo o alumnado da mesa/comedor.
- Informar ao Departamento de Orientación periodicamente do progreso da súa actividade.



- Levar a cabo as medidas oportunas para modificar/ corrixir condutas contrarias ás normas do comedor.
- Levar a cabo todo aquilo que se aprobe no Departamento de Orientación, para dar unha mellor resposta de coidado ao alumnado que ten a cargo.
- Estar en constante coordinación co Departamento de Orientación.
- Informar á Dirección ou ao Encargado de Comedor daquelas milloras que se poderían realizar no Servizo de Comedor, para unha mellor atención ao alumnado e para a consecución dos obxectivos fixados para estes alumnos.

## 10. Consello Escolar.

### FUNCIÓNS

- Propoñer á Consellería de Educación e Ordenación universitaria, a través da Xefatura Territorial, a solicitude de apertura e funcionamento do Servizo de Comedor Escolar.  
Aprobar dentro da normativa vixente o protocolo que recollerá as directrices de organización e funcionamento do servizo de comedor escolar. Así como, o seu seguimento e avaliación durante o curso escolar. Este protocolo será parte integrante do regulamento orgánico do centro.
- Aprobar o proxecto de orzamento de ingresos e gastos do servizo, como parte anual do orzamento do centro. Así mesmo, aprobará a súa xustificación de gastos.
- Decidir sobre a admisión do alumnado usuario, de acordo cos criterios de prioridade establecidos.
- Aprobar o plan de actividades educativas e recreativas que desenvolverá o alumnado que use o servizo de comedor.
- Aprobar a creación da Comisión do servizo de comedor escolar.
- Aprobar os menús de acordo coas necesidades de alimentación do alumnado, por proposta da comisión do servizo de comedor escolar.
- Propoñer a relación de alumnado beneficiario total ou parcialmente do servizo de comedor escolar.

## 11. Directora do centro

Directora: Dona Beatriz García Rodríguez

### FUNCIÓNS

- Elaborar co Equipo Directivo, e de acordo coa Comisión do Servizo de Comedor, o protocolo de funcionamento do servizo de comedor escolar, como parte integrante da programación xeral anual do centro.
- Dirixir e coordinar o servizo de comedor escolar e designar o persoal docente que voluntariamente participe nas tarefas de atención ao alumnado.
- Supervisar o correcto funcionamento do servizo de comedor prestado polo centro.
- Estudar e elaborar o proxecto de orzamento do servizo de comedor escolar.
- Autorizar os gastos e ordenar os pagamentos necesarios para o seu bo funcionamento.
- Verificar o cobramento das cantidades correspondentes do servizo de comedor aos usuarios del.

- Facer as contratacións de subministración, se fora o caso, de acordo coa lexislación vixente.
- Coordinar as tarefas do persoal que preste servizos no comedor escolar.
- Presidir, se fora o caso, a Comisión do Servizo de Comedor Escolar.
- Velar polo cumprimento das normas sobre sanidade e hixiene, de acordo cos protocolos que para o efecto remitirá a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Calquera outra función necesaria para o correcto funcionamento do servizo.

## 12. Comisión de servizo de comedor

Existirá unha Comisión do Servizo de Comedor Escolar.

### **FUNCÍONS**

- Elaborar o borrador de anteproxecto de orzamento do servizo de comedor escolar.
- Colaborar co equipo directivo e o encargado do servizo de comedor, se for o caso, na xestión económico-administrativa dos fondos do servizo de comedor.
- Proponer ao consello escolar os menús, de acordo cun programa de alimentación sa e equilibrada.
- Elaborar e proponer ao consello escolar un plan de actividades que desenvolverá o alumnado que utilice o servizo de comedor escolar.
- Seguimento do servizo de comedor, formulando propostas de mellora, se é o caso, ante o consello escolar.
- Velar polo cumprimento das normas vixentes sobre sanidade e hixiene.
- Calquera outra función necesaria para o correcto desenvolvemento do servizo de comedor.

Compoñentes da comisión de servizo de comedor:

Dona Beatriz García Rodríguez

Don Julio César Rodríguez Mosquera

Don Carlos Cansino Docampo

Dona Celsa Pérez López

## 13. Plan de autocontrol.

### **13.1. Plan de control de provedores e da calidade dos produtos**

O obxectivo deste plan é evitar, na medida do posible, que as materias primas e outros produtos alimenticios dos que se provea o centro docente comporten algún perigo para a seguridade alimentaria, debendo ter a calidade necesaria para ser consumidos.

Existen unhas instrucións, impartidas pola Dirección, para o persoal de cociña en relación a velar pola calidade e conservación dos alimentos. Así como, a identificación e responsabilidades dos subministradores de produtos alimenticios que se concreta nos tres apartados seguintes:

- a) A recepción de todos os pedidos é competencia do persoal de cociña, que deberá comprobar o contido, cantidade e calidade dos mesmos antes de prestar conformidade. No caso de que non estean en boas condicións alimentarias deberán devolver o produto ao seu

provedor, deixando anotada a descrición do artigo que non se acepta e o motivo. **Anexo 4- Rexistro de entrada de materias primas**

- b) O provedor ten que entregar obrigatoriamente o seu albarán que ten que especificar o seguinte:
- Nome e CIF do provedor.
  - Data de entrega.
  - As unidades, descrición da mercadoría e os prezos dos distintos produtos servidos.
  - Pé de firma da recepción.
- c) O persoal de cociña será responsable do control da temperatura dos produtos refrixerados e conxelados. A tal efecto levarán o rexistro que se recolle no **Anexo 5–Ficha de control de temperaturas**

As actuacións a realizar tamén inclúen o procedemento completo dos pedidos e compras dos produtos alimenticios e o control por parte do Encargado do Comedor. Ademais, dos devanditos controis do persoal de cociña.

### **13.2. Plan de mantemento de aparellos de frío**

O obxectivo é a perfecta conservación dos alimentos, revisando o bo estado de funcionamento dos aparellos de frío.

Para iso existe o control de temperaturas en cámara frigorífica e conxeladores, que periodicamente revisa o Encargado de Comedor, segundo o procedemento establecido na ficha que figura no **anexo 5**

### **13.3. Limpeza e desinfección**

O obxectivo deste programa é facer de modo axeitado os procesos de limpeza e desinfección, de modo que as superficies en contacto cos alimentos non supoñan unha fonte de perigo microbiolóxica nin química.

Os responsable da práctica destes requisitos son o persoal laboral de cociña.

En canto a limpeza das instalacións e as normas de sanidade e hixiene séguese o seguinte procedemento:

- Programa de limpeza para a cociña e o comedor escolar que especifica o ámbito de aplicación, os medios humanos e materiais, o horario e o traballo a realizar.
- Ademais existe un protocolo de seguimento da limpeza, en función da frecuencia da mesma. (**Anexo 10 –Rexistro de limpeza e desinfección**)

### **13.4. Control de pragas**

O obxectivo deste procedemento será evitar a existencia de calquera praga no comedor escolar, xa que supón unha fonte importante de perigo.

A responsable do control de pragas é a Directora. O centro conta coa empresa OURENPLAG, contratada polo Concello, encargada do proceso de desinfección, desratización e desinsectación con carácter anual. (**Anexo 6-Ficha de control de pragas**)

### **13.5. Residuos e aceite**

O obxectivo é evitar que os residuos ou subprodutos xerados polo comedor escolar ocasionen contaminacións cruzadas con alimentos producidos ou outras contaminacións que afecten a inocuidade na cadea alimentaria.

Os responsables son o persoal de cociña.

Os restos de comida sobranse tritúranse.

En canto ao aceite usado procedente de fritos recóllense nuns bidóns especiais facilitados por unha empresa de recollida deste tipo de residuos alimentarios que ven actuando dende anos no centro. **(Anexo 7-Ficha de control de renovación de aceites)**

### 13.7 Plan de control de calidade da auga

O obxectivo é garantir que a auga que se utiliza no comedor non afecta a salubridade e seguridade dos produtos alimenticios sendo ademais apta para beber. Neste curso existe un rexistro do control da auga potable, supervisado directamente pola Directora do centro, de acordo co protocolo que consta no **Anexo 8-Ficha de control da calidade da auga**.

### 13.8 Plan de mantemento

O obxectivo é garantir o bo mantemento das instalación e os equipos. O persoal de cociña comunicará as incidencias á Dirección e cubrirá o **Anexo 9-Rexistro de mantemento**.

## 14. Xestión económica do comedor

Os obxectivos en materia de xestión económica son:

a) Preparación, elaboración, presentación e explicación ante o Consello Escolar dos orzamentos anuais. Para acadar este obxectivo establécese o seguinte programa:

- Análise previo por parte da dirección das necesidades para a elaboración do orzamento anual co detalle de gastos de funcionamento do comedor escolar.
- Elaboración do orzamento anual dos ingresos estimados e gastos previstos para o comedor escolar presentado pola directora.
- Elaboración dun orzamento extraordinario para atender necesidades urxentes de equipamento, se é o caso, e se existe remanente do exercicio anterior.
- Presentación e explicación ante o Consello Escolar dos devanditos orzamentos ao finalizar cada trimestre e ao final do curso escolar, para a súa aprobación, se procede.

b) Efectuar unha xestión racional e eficiente do gasto en base ás necesidades de aprovisionamento de produtos alimenticios, produtos de limpeza, subministracións de gas, gastos de conservación e reparacións, etc. así como efectuar os cobros aos comensais que pagan o servizo de comedor. Ademais farase o control e seguimento permanente durante o exercicio dos ingresos e gastos reais, efectuando os pagamentos aos provedores (das facturas que sexan conformes), coa máxima dilixencia e axilidade.

Neste curso académico os comensais son o Alumnado, Colaboradoras, Auxiliar Coidado ACNEE, Cociñeira, Auxiliar de Cociña, Encargado de Comedor e Directora.

Información ao Encargado do Comedor Escolar dos importes máximos dispoñibles para as subministracións de produtos alimenticios e outros gastos necesarios, cara a conseguir poder facer os pedidos da forma mais eficiente.

- Esixir, na recepción das facturas, a conformidade das mesmas por parte dos receptores responsables do gasto.
- Impulsar a supervisión, control e seguimento dos gastos nas sucesivas facturas.

c) Formular e render as contas anuais antes do fin do mes de xaneiro seguinte ao peche do exercizo. Para a consecución deste obxectivo, establece o programa seguinte:

- Preparar as contas anuais de ingresos e gastos do comedor escolar, tras o remate do exercicio, no mes de xaneiro.
- Render as devanditas contas ante o Consello Escolar antes do fin do mes de xaneiro.

## 15.Anexos

- ANEXO 1: QUENDAS COLABORADORAS COMEDOR**
- ANEXO 2: COLOCACIÓN MESAS DE COMEDOR**
- ANEXO 3: REXISTRO INCIDENCIAS COMEDOR**
- ANEXO 4: REXISTRO DE ENTRADA DE MATERIAS PRIMAS**
- ANEXO 5: FICHA DE CONTROL DE TEMPERATURAS**
- ANEXO 6: FICHA DE CONTROL DE PLAGAS**
- ANEXO 7: FICHA DE CONTROL DE RENOVACIÓN DE ACEITES**
- ANEXO 8: FICHA DE CONTROL DA CALIDADE DA AUGA**
- ANEXO 9: REXISTRO DE MANTEMENTO**
- ANEXO 10: REXISTRO DE LIMPEZA E DESINFECCIÓN**

Ourense, 20 de outubro de 2020

A directora

Asdo: Beatriz García Rodríguez

**ANEXO 1: QUENDAS COLABORADORAS COMEDOR**

	<b>SETEMBRO/DECEMBRO/MARZO/XUÑO</b>		
	<b>EIROÁS</b>	<b>COVADONGA</b>	
<b>14:15</b>	LORENA LOLI	ISABEL MIRIAM	DAYANA LINDA

	<b>OUTUBRO/XANEIRO/ABRIL</b>		
	<b>EIROÁS</b>	<b>COVADONGA</b>	
<b>14:15</b>	ISABEL MIRIAM	DAYANA LINDA	LORENA LOLI

	<b>NOVEMBRO/FEBREIRO/MAIO</b>		
	<b>EIROÁS</b>	<b>COVADONGA</b>	
<b>14:15</b>	LOLI LORENA	DAYANA LINDA	ISABEL MIRIAM

## **ANEXO 2: DISTRIBUCIÓN POR MESAS COMEDOR TURNO 1 – EDIFICIO DE COVADONGA**

	EMMANUEL 6º EI	ABRAHAM 2º				
ALMA 5º EI YE RAI 6º EI	ANGEL 6º EI RAÚL 6º EI	ALTAIR 6º XIAN 5º	JUANA 6º CLAUDIO 6º	JUAN LUIS 6º		
RAGHAD 3º SELENA 3º	MEGAN 3º DEREK 3º	SAMIRA 4º CAITOS 4º	DEGÜIN 6º KEVIN 6º			

**TODAS AS MESAS GARDAN ENTRE ELAS A DISTANCIA DE SEGURIDADE DE 1,5 METROS EN TODO O COMEDOR.  
OS NENOS E NENAS, EN CADA MESA, Á SÚA VEZ, TAMÉN GARDAN ENTRE ELES ESA DISTANCIA DE SEGURIDADE, AÍNDA QUE SEXAN DO MESMO GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE.**



## DISTRIBUCIÓN POR MESAS COMEDOR TURNO 2 – EDIFICIO DE EIROÁS

EDGAR 6º  
EI  
BELÉN  
(COIDADORA)  
IAN 6º EI

VALENTI  
NA 1º  
SARAY 1º

JOSUÉ 6º  
EI

BRETHAN  
Y 5º  
ARIADNA  
5º

UXÍA N.  
5º  
J.M.PINT  
O 5º

JOSTIN 6º  
ADRIÁN  
6º

BR  
AIS 4ºEI  
M  
AIA 4º  
EI

XI  
ANA  
5ºEI  
SA  
ÚL 5ºEI

MIRELLA  
2º  
ADA 2º

BREIXO  
4º

TERRY 5º

UXÍA C.  
5º  
MARTA  
5º

MARÍA 6º  
INÉS 6º

CARLOS  
6º  
AARÓN  
6º

GABRIEL  
3º  
ARACELI  
3º

ALEXAND  
RA 3º  
UXÍA 3º

HUGO D.  
4º  
HUGO L.  
4º

DAFNE 4º  
YERAI 4º

RAFAEL  
6º

AINARA  
6º  
AINHOA  
6º

MALENA  
6º  
HANNAH  
6º

TODAS AS MESAS GARDAN ENTRE ELAS A DISTANCIA DE SEGURIDADE DE 1,5 METROS EN TODO O COMEDOR.  
OS NENOS E NENAS, EN CADA MESA, Á SÚA VEZ, TAMÉN GARDAN ENTRE ELES ESA DISTANCIA DE SEGURIDADE, AÍNDA QUE SEXAN DO MESMO GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE.

### **ANEXO 3: REXISTRO INCIDENCIAS COMEDOR**

**Registro de Incidencias do  
Comedor Escolar Ceip Virxe de Covadonga  
Curso 20120-2021**

**Día:                      Hora:                      Lugar:**

**Colaboradora a cargo:**

**Alumnos implicados e cursos:**

**Incidencia:**

**Medida adotada pola colaboradora a cargo**





ANEXO 6: FICHA DE CONTROL DE PLAGAS

**FICHA DE CONTROL DE PRAGAS**

Responsable do control: \_\_\_\_\_ Mensual

Data	Nº cebo/trampa	Comido/captura		Medida adoptada	Sinatura
		Si	Non		

OBSERVACIÓNS:



**ANEXO 8: FICHA DE CONTROL DA CALIDADE DA AUGAS**  
**FICHA DE CONTROL DA CALIDADE DA AUGA**

Mes:

Ano:

Responsable de control:

<b>Día</b>	<b>Punto de mostra</b>	<b>Nivel de cloro</b>	<b>Medida correctora</b>	<b>Sinatura</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				





