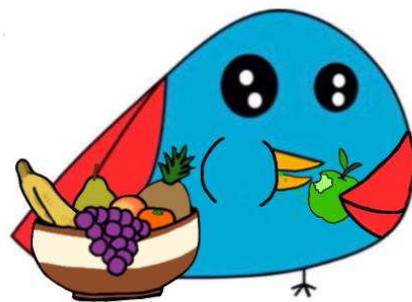


REGULAMENTO SERVIZOS: COMEDOR, MADRUGADORES E CAMBIACUEIROS

CEIP PLURILINGÜE NOVO MESOIRO
ANPA MONTE DO MUIÑO





ÍNDICE

CAPÍTULO I. Introducción.....	2
CAPÍTULO II. Obxectivos.....	3
CAPÍTULO III. Condicións do servizo de comedor.....	4
CAPÍTULO IV. Alta, Baixa e uso do servizo esporádico.....	6
CAPÍTULO V. Tipos de usuarios dos servizos	9
CAPÍTULO VI. Funcionamento dos servizos	10
CAPÍTULO VII. Normas de convivencia	12
CAPÍTULO VIII. Funcións do persoal responsable dos servizos	14
CAPÍTULO IX. Faltas e Sancións	16
CAPÍTULO X. Visitas ó servizo de comedor.....	18
CAPÍTULO XI. Servizo de cambiacueiros.....	19
CAPÍTULO XII. Subvención de comedor escolar	21
CAPÍTULO XIII. Disposicións finais	23
ANEXO I: Artigo 80. O persoal auxiliar coidador como recurso	24



CAPÍTULO I. Introducción

O comedor escolar do colexio CEIP Plurilingüe Novo Mesoiro é un servizo complementario xestionado directamente pola ANPA Monte do Muíño, que presta o servizo mediante a contratación do mesmo a unha empresa especializada en servizos de restauración.

Terase en conta o disposto no Decreto 132/2013 do 1 de agosto, que regula o funcionamento dos comedores escolares dos centros docentes públicos non universitarios dependentes da consellería con competencias en materia de educación.

O presente Regulamento ten como finalidade regular a organización e funcionamento do servizo de comedor escolar no centro, así como os servizos de madrugadores e cambiacueiros.

Este Regulamento foi elaborado en consonancia coas normas de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, tendo en conta a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, así como o Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro polo que se desenvolve a citada norma.



CAPÍTULO II. Obxectivos

O comedor escolar do CEIP Plurilingüe Novo Mesoiro, é un servizo complementario que debe atender á consecución dos seguintes obxectivos.

1. Educación para a Saúde:

- Fomentar e desenvolver hábitos persoais de hixiene e boa alimentación, como base dunha correcta Educación para a Saúde.
- Poñer en práctica normas hixiénicas e sanitarias adquirindo hábitos de hixiene persoal antes, durante e despois das comidas.
- Manter posturas correctas na mesa.
- Fomentar o uso adecuado dos utensilios relacionados coa comida.
- Integrar ás familias nos beneficios que poidan obterse dunha colaboración conxunta cos responsables do comedor, tanto no referido á saúde do alumnado como á súa educación nutricional.
- Concienciar ás familias nos patróns de conduta adquiridos no comedor do Centro Educativo e a importancia de continuar cos mesmos no seu fogar.

2. Educación para a Convivencia:

- Adquirir e poñer en práctica hábitos de convivencia e cooperación nas tarefas comúns.
- Espertar no alumnado o espírito de cooperación, implicándoos, segundo as súas posibilidades, en tarefas de servizo de comedor: poñer e retirar o servizo, axuda ós máis pequenos...
- Fomentar o compañeirismo e as actitudes de respecto e tolerancia, cara a todos os membros da Comunidade Educativa.
- 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. Educación para o Lecer:

- Crear hábitos e proporcionar estratexias para a utilización correcta do tempo libre.
- Planificar actividades de lecer e tempo libre que contribúan ó desenvolvemento harmónico da personalidade e o fomento de hábitos sociais e culturais.



CAPÍTULO III. Condicións do servizo de comedor

Os puntos detallados a continuación, rexeran a prestación do servizo de comedor:

1. Calendario de prestación do servizo

O servizo de comedor escolar comezará a prestarse o primeiro día lectivo do mes de setembro e finalizará o último día lectivo do mes de xuño.

2. Quendas do servizo

Dado o aforo, calcularáanse as prazas, e os usuarios serán distribuídos en varias quendas se iso fose necesario.

A primeira quenda comezará co alumnado de Educación Infantil, a continuación os da primeira quenda de saída de educación primaria e así sucesivamente ata completar o aforo dispoñible.

3. Horario

O horario de comedor estenderase dende as 14:00 horas ata as 16:00 horas, establecéndose unha única quenda de saída entre as 15:30 horas e ás 16:00 horas. Este feito, poderá sufrir modificacións ó longo do curso escolar por causas organizativas.

4. Indisposicións do alumnado

No caso de que o alumnado que asista a comedor sufra algún tipo de indisposición no momento da finalización da xornada lectiva, será atendido polo persoal da empresa contratada ata a chegada do pai/nai/titor ou persoa debidamente autorizada.

5. Recollida do alumnado

O alumnado será recollido na porta asignada para cada grupo, en función da distribución realizada a principios do curso escolar.

Respectaranse os horarios de recollida para non interferir no correcto desenvolvemento das actividades programadas. Por este motivo, no período de tempo que hai entre eles, non se permitirá a saída do centro a ningún alumno/a, excepto por causa xustificada.

En ningún caso o alumnado será entregado a persoal non autorizado para a súa recollida, e poderá solicitarse a identificación da persoa autorizada mediante NIF, NIE, Pasaporte, etc.

6. Saídas do alumnado fora da quenda de saídas

Por norma xeral, o alumnado non poderá saír do recinto escolar durante o período de comedor.

No caso de que os seus pais/titores/outras persoas autorizadas acudisen a recollelos antes do fin do mesmo, será por causa xustificada e seguindo o procedemento xeral establecido no centro: notificación previa por escrito e presentarse persoalmente a recoller o alumno/a. Avisarase a coordinadora mediante a ferramenta estipulada pola empresa contratada.



7. *Contacto nais, pais ou titores*

É necesario facilitar máis dun teléfono de contacto demais, pais ou titores legais do alumnado usuario do servizo, a fin de poder comunicar calquera incidencia, sendo estes teléfonos que deberán estar sempre operativos.

A imposibilidade reiterada de contactar coas familias poderá supoñer a suspensión temporal da asistencia ó comedor. Se despois de enviarlles e-mail e comunicacións escritas, a través da coordinadora do comedor, non recibimos unha resposta das familias, poderá supoñer a aplicación desta medida.

8. *Transición do servizo de comedor as actividades extraescolares*

Ó rematar o servizo de comedor, o alumnado que permaneza no centro escolar para realizar actividades extraescolares, será recollido polo monitor/a da actividade correspondente.

Nos seguintes casos, o alumnado permanecerá acompañado dun monitor/a de comedor, aínda que rematara a hora do servizo:

- a) Alumno/a que se atope a espera de ser recollido, por ter avisado a persoa de contacto a causa de accidente ou enfermidade, este deberá permanecer acompañado dun monitor/a de comedor e non pasará a actividade que lle correspondera.
- b) Alumnado que non poida pasar a cargo do monitor/a de extraescolares, por non ter aparecido o citado monitor/a por algún imprevisto ou urxencia. Neste caso, a empresa deberá comunicar a situación a ANPA e acompañar o alumnado hasta que se emende a incidencia.



CAPÍTULO IV. Alta, Baixa e uso do servizo esporádico

Poderá acollerse os servizos, de comedor escolar e madrugadores, todo o alumnado matriculado no centro que así o solicite, sempre que existan prazas dispoñibles.

O acceso os servizos xestionados pola ANPA require o abono dunha matrícula de 100 euros, destinada a sufragar os gastos derivados da xestión dos servizos. O abono da matrícula se realizará nun pago único por familia e curso escolar, na conta bancaria facilitada pola ANPA de cara o curso correspondente. Esta matrícula dará acceso a familia a tódolos servizos xestionados pola ANPA, durante o citado curso. Quedarán exentos do pago da matrícula os socios da ANPA Monte do Muíño, sempre que se atopen ao corrente do pago da cota de socio durante o curso escolar correspondente.

A xestión do comedor escolar corresponde a ANPA Monte do Muíño, asumindo a contratación do servizo cunha empresa do sector especializada.

1. *Pago do servizo*

O pago do servizo efectuarase mediante domiciliación bancaria, sendo a falta de pagamento da cota de comedor, así como a morosidade continuada da mesma (segundo as indicacións dadas para impagos pola empresa concesionaria), causa de baixa do servizo de comedor escolar.

Ata o curso 2023/2024, inclusive, as familias becadas que non sexan socias da ANPA, pagarán a porcentaxe que resta da cota da beca e o prezo que estipule para o servizo a empresa concesionaria.

A partir do curso 2024/2025, será necesario ter abonado a matrícula indicada anteriormente (estando exentos de abono os socios desta ANPA) para facer uso dos servizos ofertados por esta ANPA (incluíndo os regulados neste documento: comedor, madrugadores y cambiacueiros).

Aquel alumnado que empregue o servizo de eventuais, tanto de madrugadores como de comedor, fará o pago en efectivo, e con importe exacto, o acceder o servizo ou a saída do mesmo (en función de que se trate do servizo de madrugadores ou de comedor).

A ANPA Monte do Muíño non se fará cargo dos impagos dos usuarios contraídos coa empresa concesionaria, e será esta a que xestione e reclame os abonos pendentes cando proceda.

2. *Criterios de admisión no servizo*

En xeral, poderá ser usuario do servizo todo o alumnado do CEIP Plurilingüe Novo Mesoiro, salvo caso de expulsión xustificada ou en caso de non existir prazas suficientes para a demanda do servizo.

No caso de que existan máis solicitudes que prazas dispoñibles no servizo, tanto en madrugadores como en comedor, aplicaranse os seguintes criterios de admisión en orde sucesiva para a asignación das mesmas:

- a) Conciliación Familiar: alumnado con nai, pai ou titor traballador, con incompatibilidade demostrada do seu horarios laboral. No caso de ser preciso aplicar este criterio poderá requirirse documentación acreditativa da situación laboral.
- b) Usuarios do ano anterior: alumnado usuario do comedor no curso escolar anterior, salvo que variase substancialmente o criterio polo cal foi admitido.



- c) Irmáns de usuarios de comedor, admitidos no presente curso.
- d) Becados: alumnado beneficiario de becas de comedor por situación económica desfavorable.
- e) Discapacidade superior o 33%: alumnado con discapacidade igual ou superior ó 33%.
- f) Familias numerosas e monoparentais.
- g) Outros: de non ser suficiente os criterios citados anteriormente, poderá aplicarse calquera outro criterio determinado pola ANPA Monte do Muíño para o curso escolar que fora preciso.

3. Inscricións

- a) A inscrición ao servizo do comedor terá carácter anual e formalizarase antes do inicio do curso escolar, nas datas e cumprindo coas instrucións que facilite a empresa concesionaria.
A inscrición farase obrigatoriamente utilizando medios electrónicos, que aseguren o momento no que se produce a mesma.

Serán requisitos imprescindibles para que a inscrición sexa válida:

- Completar correctamente o formulario electrónico facilitado pola empresa concesionaria.
O sistema electrónico garantirá o rexistro da inscrición co envío dun correo de confirmación, en caso de non recibilo a familia deberá requirir á empresa concesionaria, por correo electrónico, a confirmación da recepción do formulario de solicitude de praza, coa data e hora na que consta rexistrada.
 - O pago do seguro de accidentes será obrigatorio, e a empresa concesionaria pasará o cargo coa primeira cota dos servizos contratados.
- b) O incumprimento de calquera dos requisitos establecidos no punto anterior, sen que sexa preciso requirimento de corrección, determinará a falta de efectos da solicitude de praza.
 - c) A efectos de calcular a data e hora da inscrición terase en conta o momento en que se cumpran os requisitos de formalización da alta no servizo de comedor, para que a inscrición sexa válida.
A inscrición deberase formalizar antes da data límite que indique a empresa concesionaria, de non ser así será efectiva no seguinte mes.
 - d) Admitiranse inscricións no servizo de comedor/madrugadores en calquera momento do curso, sempre que haxa prazas dispoñibles.
No caso de que as inscricións realizadas durante o curso, e non previo o inicio do mesmo, fagan superar o número de usuarios admitidos, pasarán a aplicarse os criterios de admisión o servizo do punto anterior unicamente as novas inscricións (é dicir, os usuarios inscritos e admitidos previamente manterán as condicións polas que foron admitidos).

4. Baixas e modificacións

As baixas e modificacións de utilización do servizo deberán formalizarse mediante o formulario WEB facilitado pola empresa concesionaria, nas datas indicadas pola mesma.

De non cubrirse a documentación antes desa data, deberase abonar a mensuralidade correspondente ó mes seguinte, nas mesmas condicións do mes anterior.



5. Uso esporádico dos servizos

Existirá a posibilidade de facer uso dos servizos, con carácter esporádico, sempre que haxa prazas vacantes.

Para acollerse a este servizo esporádico, será requisito imprescindible comunicalo por teléfono á empresa concesionaria do servizo antes das 9:30 horas do día en que se vaia a utilizar o servizo esporádico, efectuando o pago conforme estableza a citada empresa, que en ningún caso será a través do ANPA.

As prazas de comedor reservadas para usuarios “esporádicos” son para situación puntuais de urxencia das familias. Non son prazas que se poidan ocupar repetidamente polos mesmos usuarios.

A ANPA Monte do Muiño velará para que o uso destas prazas sexa o oportuno e non se utilicen con outra finalidade, por tanto, establécese que o número máximo de días que se poderá utilizar o devandito servizo será de 5 días mensuais, salvo que exista unha causa debidamente xustificada.

6. Exclusión temporal ou definitiva do servizo de comedor/madrugadores

Poderá supoñer a baixa, de forma temporal ou definitiva, no servizo de comedor:

- O incumprimento por parte do alumnado do Regulamento de Comedor.
- A falta de pagamento das mensualidades.
- As ausencias superiores o 20%, sen presentar xustificante:
 - Xustificante familiar: vacacións, causas familiares, etc.
 - Xustificante médico.



CAPÍTULO V. Tipos de usuarios dos servizos

Establécense os seguintes tipos de usuarios para os servizos de comedor e madrugadores:

1. Usuarios fixos

Aqueles que utilizan o servizo de comedor todos os días do curso.

2. Usuarios fixos descontinuos

Aqueles que utilizan o servizo algún día da semana, de forma sistemática durante todas as semanas.

3. Usuarios esporádicos

Aqueles que excepcionalmente necesiten usar o servizo de comedor algún día determinado. A prestación do servizo a estes alumnos estará suxeita á dispoñibilidade de prazas.



CAPÍTULO VI. Funcionamento dos servizos

1. Menú

O menú será único para todos os comensais. En acordo co programa “Perseo”, promovido pola Axencia Española de Seguridade e Nutrición, Ministerio de Sanidad y consumo, Ministerio de Educación, política social e deporte, e o Centro de Investigación e documentación educativa, coa súa guía de comedores escolares¹.

Establécense, as seguintes excepcións:

- a) Dietas brandas para alumnos con problemas gastrointestinais transitorios, baixo prescrición médica, debese avisar á persoa coordinadora antes das 09:00, polos medios que determine a empresa concesionaria.
- b) Dietas adaptadas para alumnos alérxicos a alimentos ou que padezan calquera enfermidade ou trastorno somático, que precise dunha alimentación específica debendo presentarse o correspondente certificado ou informe médico.

2. Administración de medicamentos ao alumnado

En ningún caso se administraran medicamentos ó alumnado que asiste ó comedor. Igualmente, nunca deben entregar medicamentos ó alumnado.

En caso necesario, arbitrase a maneira de que as nais, pais ou titores do alumnado poidan acceder ó centro para administrarlles os medicamentos.

O alumnado inscrito en “Alerta Escolar” se tratará segundo as condicións que determine dito protocolo, facendo uso da medicación en depósito no CEIP Plurilingüe Novo Mesoiro (non se deberá entregar unha medicación específica para os servizos).

3. Hixiene dental

O alumnado disporá dunha bolsa de aseo con cremalleira, na que depositará os útiles para o cepillado e hixiene dos dentes (cepillo, pasta, toalla pequena e calquera outro utensilio que fose preciso nalgún caso).

A bolsa de aseo quedará en depósito nun armario do comedor de luns a venres, os venres os alumnos levarán a bolsa para a casa e deberán volver a levala o luns, tras ser revisada polas nais, pais ou titores durante o fin de semana.

Aconsellase substituír os cepillos de dentes a lo menos unha vez por trimestre, seguindo o consello das autoridades competentes en hixiene dental.

4. Picnic nas excursións

Nas saídas de lecer a empresa concesionaria deberá entregar un menú de catering (PICNIC) o alumnado que teña contratado o servizo de comedor.

A ANPA comunicará as excursións con tempo suficiente a empresa concesionaria, unha vez recibidas as indicacións do cole para a celebración das mesmas.

¹ No ano 2024: <https://www.fen.org.es/storage/app/media/imgPublicaciones/29120094836.pdf>



A empresa comunicará por e-mail e en formato papel, o menú de picnic para cada excursión correspondente. Sendo posible solicitar o rexeitamento do citado picnic, baixo petición dos nais, pais ou titores responsables. O rexeitamento do menú de picnic ofrecido, deberá realizarse por vía e-mail ou escrita (unicamente unha das dúas vías), polos responsables do alumn@.

Os usuarios/alumnos con alerxias ou intolerancias, recibirán igualmente un menú adaptado en formato PICNIC.

5. Contacto

Para calquera tema relacionado cos servizos as nais, pais ou titores deben dirixirse a ANPA MONTE DO MUIÑO².

Quedarán excluídos deste medio de contacto os avisos de asistencia esporádica os servizos (madrugadores e comedor), recollidas puntuais, etc., que deberán ser comunicados por teléfono a empresa concesionaria.

² No correo electrónico: info@anpamontedomuino.es



CAPÍTULO VII. Normas de convivencia

Para o correcto funcionamento dos servizos, deberán aplicarse e respectarse as seguintes normas:

1. *Hixiene*

- a) O alumnado, incluído o de Educación Infantil, deberán saber comer por si mesmo, facer uso dos baños e lavarse as mans. Aínda que non acadaran a autonomía total, si que deben ser minimamente autónomos para poder facer uso do servizo de comedor. O alumnado de infantil contará co apoio dos monitores para reforzar a súa autonomía.
- b) Dende o servizo de comedor promoverase o lavado de mans antes de acudir o comedor. Durante a comida non poderán ir ó baño a non ser por indisposición, necesidade urxente ou enfermidade e sempre co permiso do monitor.
- c) Poñerase especial coidado na correcta utilización dos cubertos, así como o uso do pano de mesa.
- d) Non se poderá tirar pan, auga ou restos de comida ó chan nin a outro alumnado.
- e) Despois de comer, e antes de ir ós lugares asignados para o lecer, recomendarase a todo o alumnado pasar polos servizos acompañado polos seus monitores, para realizar o cepillado de dentes e lavalas mans.

2. *Organización e comportamento*

- a) Á hora de saída do colexio, o alumnado de Educación Infantil e Educación Primaria será recollido polos seus monitores nas aulas.
- b) Durante as entradas e saídas do comedor, ó paso por zonas comúns do centro non se debe molestar a outros usuarios.
Con este fin, as entradas e saídas, terán lugar da forma mais organizada e menos ruidosa posible, realizándose por orde, en fila e con tranquilidade, sen correr, sen empuxar ós compañeiros, e sempre baixo a supervisión dos monitores.
- c) O alumnado sentarase nos lugares que lles foran asignados, seguindo unha orde de idade aproximada. Estes lugares serán fixos, podendo ser cambiados a criterio dos monitores do servizo.
- d) Deberase respectar todo o material e utensilios, sendo o alumnado e as súas familias as responsables do seu deterioro polo mal uso.
- e) Deberán permanecer sentados, sen balancearse nas cadeiras, nin moverse do sitio. Para chamar ós monitores, deberán facelo levantando a man ata ser atendidos.
- f) É moi importante comer nun ambiente tranquilo e relaxado, polo que nunca se dirixirán ós demais gritando, senón falando nun ton de voz adecuado.
- g) No caso de que se considere oportuno, por razóns estritamente educativas, o alumnado colaborará, na medida das súas posibilidades, co Servizo do Comedor.
- h) O alumnado debe respectar ós monitores nos mesmos termos que ó profesorado do Centro, seguindo sempre as súas indicacións.
- i) Cando rematen de xantar, esperarán de forma calmada e serena a que se lles indique o momento da saída, o cal se fará nos mesmos termos que a entrada.



3. Alimentación

- a) O alumnado deberá adaptarse ó menú establecido, comendo a cantidade que se lle sirva, segundo as circunstancias, complexión, etc. Animarase a comer e a probar, pero non se obrigará a comer a ningún alumno/a.
- b) En caso de non poder comer algún tipo de alimento, debido a alerxia ou intolerancia, deberase achegar un certificado médico que o acredite a empresa concesionaria (e mediante os medios indicados por esta).

4. Tempo libre

- a) O alumnado permanecerá no lugar asignado baixo a supervisión do monitor e realizando a actividade programada. Ningún alumno poderá separarse do grupo sen permiso.
- b) Non se permite a práctica de xogos perigosos, entendéndose por iso aqueles que poidan poñer en perigo a integridade física, moral e emocional das persoas.



CAPÍTULO VIII. Funcións do persoal responsable dos servizos

Cítanse a continuación as obrigas e responsabilidades do persoal (monitores) designado para os servizos de comedor e madrugadores:

- a) O persoal de apoio e vixilancia do servizo de comedor será nomeado pola empresa concesionaria do servizo, e deberá reunir os requisitos e titulación esixidos pola normativa vixente.
- b) Serán os responsables dos usuarios durante o horario de servizo de comedor, vixiándoos e coidándoos ata que sexan recollidos.

Se o neno está autorizado a abandonar só o colexio (unicamente alumnado de 5º e 6º de Educación Primaria), vixiarán que o faga na quenda que lle corresponde. Estas saídas faranse previa autorización escrita, por parte dos representantes legais do alumnado e sempre de forma conxunta co centro.

- c) Ademais da imprescindible presenza física, tanto no transcurso da comida no interior do comedor como durante os tempos de lecer, realizará as seguintes funcións:
 - i. Cumprirá coa labor de coidado, atención ó alumnado e apoio ás actividades establecidas, acordo co programa anual do servizo de comedor escolar.
 - ii. Coordinará tarefas relativas á educación para a saúde, adquisición de hábitos sociais e unha correcta utilización e conservación do enxoval de comedor.
 - iii. Axudará ó alumnado que, por idade ou necesidades asociadas ás condicións persoais específicas de discapacidade, necesite a colaboración e soporte dun adulto nas actividades de alimentación e aseo, e calquera outra necesidade básica na que precise apoio e acompañamento.
 - iv. Informará á Xunta Directiva da ANPA Monte do Muiño², tanto da asistencia ó servizo de comedor como de calquera incidencia relacionada co desenvolvemento do servizo, incidencias que tamén quedarán reflectidas no Libro de Incidencias.
 - v. Atenderá ó alumnado nos períodos de antes e despois de comer, basicamente no exercicio e desenvolvemento de actividades programadas para eses períodos, atendendo ás orientacións do encargado do servizo de comedor escolar.
 - vi. Por razón do carácter educativo do servizo de comedor escolar, fomentará a colaboración no servizo de comedor do alumnado de cursos superiores, sen que iso supoña a ausencia física ou substitución do persoal habitual encargado da atención do devandito servizo.
- d) Establecerán as pautas de actuación dos usuarios, educándoos nas normas básicas de comportamento na mesa.
- e) Marcarán as directrices de utilización dos espazos para ocupar nas actividades lúdicas.
- f) Terán especial coidado para detectar as posibles alerxias que poidan presentar os usuarios, e comunicarano de forma inmediata ó responsable da empresa concesionaria do servizo e os nais, pais ou titores correspondentes.
- g) Asistirán e acompañarán ós usuarios enfermos ou accidentados. Se algún usuario do comedor sufrise un incidente ou enfermidade, chamarán por teléfono os pais/nais/titores legais.

Se o usuario requirise atención médica, cubrirán o correspondente parte do seguro de accidentes e, de ser necesario, establecerán a evacuación ó centro sanitario de urxencias que corresponda, permanecendo co alumno/a ata que a familia se faga cargo do menor.



Entregaráselle a familia un documento, ben sexa físico ou dixital, co protocolo a seguir. Dita enfermidade e/ou accidente comunicarase tamén á Xunta Directiva da ANPA Monte do Muíño².

- h) Conforme se establece no Capítulo seguinte, sancionarán as faltas leves, no momento en que ocorran, apercibindo ó alumnado de forma privada.

Baixo ningún concepto e por ningún motivo aplicarán castigos físicos, nin ningún outro que supoña vexación moral. En ningún caso privarán, como castigo, da inxesta da ración completa de comida que estea establecida no menú.

- i) Vixiarán en todo momento que se cumpra o establecido neste regulamento.
- j) O alumnado con NEE será atendido mentres dure o servizo de comedor, polo mesmo persoal auxiliar coidador que o atende durante o horario lectivo, acordo o Artigo 80 da Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011 do 7 de decembro, polo que se regula á atención a diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia en que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006 do 3 de maio de educación³. A ratio máxima de persoal auxiliar coidador e alumnado con necesidades educativas especiais non excederá 1/6, tendo en conta as necesidades de atención do alumnado como se cita no Artigo 80.

Por outra banda , a atención por parte do Persoal Auxiliar Coidador non suporá que o alumno/a non participe noutras actividades, se non, que se velará pola súa inclusión.

³ Ver ANEXO I: Artigo 80. O persoal auxiliar coidador como recurso



CAPÍTULO IX. Faltas e Sancións

Detállanse a continuacións os actos identificados como faltas (leves, graves ou moi graves), e as sancións e condicións a aplicar en cada caso:

1. *Faltas leves*

- a) Desobedecer reiteradamente as indicacións do persoal de Comedor.
- b) Entrar ou saír do comedor desordenadamente.
- c) Tirar intencionadamente comida ó chan ou a outros usuarios.
- d) Calquera outra conduta que afecte o respecto, á integridade ou á saúde das persoas.

Sancións:

- a) Amoestación verbal ó alumnado, por separado e discretamente.
- b) Realización de tarefas relacionadas coa falta cometida.

Estas sancións poderán ser impostas polo persoal de comedor.

A acumulación de tres faltas leves conlevará unha falta grave.

Na segunda falta leve comunicaráselle vía e-mail as nais, pais ou titores, así como a Xunta Directiva da ANPA².

2. *Faltas graves*

- a) Acumulación de 3 faltas leves.
- b) Desobedecer gravemente as indicacións do persoal de comedor.
- c) Saír do comedor sen permiso do monitor ou sen xustificación algunha.
- d) Tirar intencionadamente comida ó chan ou ós compañeiros, por exemplo, no caso de ser unha actitude reiterada.
- e) Cuspir intencionadamente na comida.
- f) Calquera outra conduta que afecte gravemente ao respecto, á integridade ou á saúde das persoas.

Sancións:

- a) Calquera das contempladas para as faltas leves.
- b) Separación permanente da súa mesa de comedor.

Estas sancións poderán ser impostas pola coordinadora do comedor a proposta dos monitores e previa información a Xunta Directiva da ANPA Monte do Muiño².

A acumulación de tres faltas graves conlevará unha falta moi grave.

Na segunda falta grave comunicaráselle vía e-mail as nais, pais ou titores, así como a Xunta Directiva da ANPA Monte do Muiño².

3. *Faltas moi graves*

- a) Acumulación de tres faltas graves.



- b) Saír do centro sen permiso durante o horario de comedor.
- c) Deteriorar a propósito e polo mal uso o material propio do comedor (prohibindo á realización de aqueles xogos que alteren o servizo no espazo de comedor, tales como fútbol, patinaxe,...).
- d) Calquera outra conduta que afecte moi gravemente ó respecto, á integridade ou á saúde das persoas.

Sancións:

- a) Calquera das contempladas para as faltas graves.
- b) Xantar illado dos compañeiros (máximo 3 días seguidos).
- c) Expulsión temporal do comedor (ata 5 días).
- d) Expulsión definitiva do comedor.

Estas sancións poderán ser impostas pola coordinadora do servizo de comedor, a proposta dos monitores, e previa información a Xunta Directiva da ANPA Monte do Muíño.

Estas sancións comunicaráselle vía e-mail a nais, pais ou titores, así como a Xunta Directiva da ANPA. Os pais/titores terán un prazo máximo de tres días hábiles para presentar as alegacións pertinentes ante unha comisión formada por: un membro da Xunta Directiva da ANPA, un dos representantes das familias no Consello Escolar, un membro do equipo directivo do centro e un membro da empresa contratada para a realización do servizo.

Mentres dure a toma da decisión de actuación en dito caso, a Xunta Directiva da ANPA Monte do Muíño poderá adoptar as medidas provisionais que se consideren oportunas, para asegurar o bo funcionamento do servizo.

4. Prescrición das faltas

As faltas de calquera tipo (leve, grave ou moi grave) prescribiran nun prazo de 4 meses, como se establece na normativa de convivencia do centro escolar.



CAPÍTULO X. Visitas ó servizo de comedor

As nais, pais ou titores do alumnado usuario do servizo de comedor, poderá facer uso puntualmente das visitas o servizo de comedor.

A finalidade destas visitas e que tódalas familias interesadas poidan presenciar o servizo de comedor, ver o funcionamento do mesmo, probar a comida e ver puntos de mellora do servizo.

O servizo se ofrecerá sen custo adicional o xa abonado polo alumnado como cota mensual (sexan ou non becados).

Para poder asistir como visitante o servizo, se indican a continuación os pasos que se deberán seguir:

- a) As visitas se poderán realizar durante todo o ano lectivo, sempre que se avise cun mínimo de 48h de antelación.
- b) Para solicitar a visita se deberán enviar os datos do solicitante, nome e DNI, mediante mensaxe de correo electrónico a ANPA Monte do Muíño².
- c) A ANPA Monte do Muíño se encargará de avisar o CEIP Plurilingüe Novo Mesoiro da visita, mediante correo electrónico, comunicando a visita e solicitando ó acceso ao centro.
- d) Non será necesario comunicala visita a empresa encargada da xestión do comedor.
- e) A entrada realizarase dende as 13:50 ata as 14:05, pola porta principal do centro, identificándose ante a persoa de conserxería, a partir desta hora non se poderá acudir ó colexio.
- f) As visitas realizaranse no horario de comedor, dende as 14:00 ata as 16:00.
- g) Unha vez chegado ó centro, a nai/pai/titor dirixirase a persoa coordinadora do servizo.
- h) Non está permitido intervir no traballo dos monitores e/ou a persoa coordinadora do servizo.
- i) Non está permitido baixo ningún concepto interactuar co alumnado.
- j) O visitante poderá probar o menú do día, unha vez rematado o servizo do comedor ós alumnos, previa comunicación a persoa coordinadora.
- k) Ao final da visita, o visitante enviará un e-mail a ANPA Monte do Muíño², contando a súa experiencia e as melloras que considera que se deberían trasladar a empresa encargada do servizo.



CAPÍTULO XI. Servizo de cambiacueiros

O servizo de cambiacueiros, dada a particularidade do mesmo, disporá dunha sería de condicións e criterios específicos que se detallan a continuación:

1. Condicións do servizo

O servizo de cambiacueiros está orientado ós nenos e nenas de Educación Infantil, e consiste en que un membro do equipo da empresa contratada acudirá a cambiar a muda do alumno/a se fose necesario.

Dende a escola, avisarán por teléfono e o monitor acudirá nun prazo máximo de 30 minutos.

O horario de atención é o horario lectivo (durante as clases) así como o horario dos servizos de madrugadores e comedor. Por tanto, quedan excluídos do servizo os horarios de actividades extraescolares (a partir das 16h).

2. Persoal responsable/monitores

A empresa contratada conta cun equipo de monitores con dispoñibilidade para achegarse ó colexio, no caso de ser necesario. O persoal cumprirá as mesmas normativas que as exixidas os monitores de comedor e extraescolares, no relativo o tratamento con menores.

3. Contratación do servizo

Deberá seguirse un procedemento similar o realizado para os servizos de comedor ou madrugadores, facendo uso do formulario habilitado pola empresa contratada a través da súa páxina web.

4. Xestión das mudas en depósito no CEIP

As familias débense asegurar de que os nenos contan con polo menos unha muda limpa completa en depósito no centro. A citada muda será independente da que poidan solicitar os titores de infantil para depósito na aula, e será de uso exclusivo para o servizo de cambiacueiros (salvo situación adicional ou autorización expresa en casos puntuais).

A muda debe constar de: muda exterior cómoda (chándal, mallas ou similar) , roupa interior e calcetíns, sendo opcional o depósito dun calzado adicional e toallíñas húmidas. Toda a roupa debe estar marcada co nome do neno/a.

No caso de que o usuario faga uso de cueiros, deberán constar xunto coa muda os cueiros e toallíñas necesarios para prestar o servizo. Neste caso, os cueiros serán preferiblemente de tipo “braga”, en concordancia coas indicacións do profesorado de infantil para a adaptación do alumnado e fomento da súa autonomía.

As familias traerán o colexio unha caixa co nome do neno/a marcada por fóra, que será empregada para gardar as mudas a utilizar no servizo de cambiacueiros exclusivamente. As mudas sucias serán entregadas nunha bolsa as nais/pais/titores no momento da recollida dos nenos (no seu horario de saída correspondente), e estes deberán proporcionar unha nova muda de cara o seguinte día lectivo (en caso contrario, en ausencia de muda limpa, non se podería prestar o servizo).



RECOMENDACIÓN: para facilitar a almacenaxe, dentro do posible, solicítase que a caixa proporcionada sexa o seguinte modelo de IKEA: Caixa SAMLA, con tapa, transparente, de 28x20x14 cm (5 litros).



CAPÍTULO XII. Subvención de comedor escolar

A ANPA Monte do Muíño, en representación dos seus socios e usuarios do servizo de comedor (e exclusivamente por este servizo) poderán solicitar todas cantas axudas consideren oportuno para a axuda económica do pago das cotas de comedor dos usuarios.

Este tipo de axudas económicas están destinadas á cofinanciación dos servizos de comedor escolar ás asociacións, federacións ou confederacións de nais e pais de alumnado legalmente constituídas, que xestionan os comedores escolares nos centros públicos, non universitarios dependentes da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universitaria, que imparten os niveis de ensinanza básica obrigatoria e/ou segundo ciclo de educación infantil.

Na Asemblea Ordinaria Extraordinaria da ANPA Monte do Muíño, realizada o día 16/03/2023, se acordaron por unanimidade as seguintes condicións para o reparto da subvención:

- a) Establécese, segundo a normativa, que o valor total da subvención será repartida de maneira proporcional, entre os usuarios de comedor que abonaron unha cota polo servizo durante o curso establecido na convocatoria. Quedarán por tanto excluídos, como beneficiarios do citado reparto, os usuarios beneficiarios da beca comedor e os usuarios con abonos pendentes coa ANPA ou a empresa concesionaria.
- b) Unha vez a ANPA Monte do Muíño reciba a concesión e pago da subvención (na conta bancaria da asociación), a empresa encargada de xestionar o servizo de comedor, deberá enviar o listado actualizado dos usuarios do servizo no curso establecido na convocatoria, para que se proceda co cálculo para o reparto da axuda entre os beneficiarios.
- c) O cálculo do valor da axuda a repartir entre os usuarios de comedor computarase da seguinte maneira: $(A/B)*C= D$, onde:

A= valor total das cotas pagadas durante o curso establecido na convocatoria.

B= valor total anual facturado pola empresa xestora do servizo de comedor.

C= valor total da subvención recibida pola asociación.

D= cota a pagar ó usuario beneficiario.

- d) O pago da cota farase a través dun cheque nominativo o titor ou representante legal do alumnado inscrito no servizo de comedor, que conste como titular nos rexistros da empresa xestora, e non se pagará a outra persoa que non sexa a que figure nos seus datos.
- e) Estableceranse tres datas distintas para a retirada do cheque. A asociación deberá informar as familias a través do correo electrónico, no que conste para a comunicación do titor ou representante legal do alumnado segundo o establecido no punto anterior.
- f) As familias beneficiarias que teñan dos fillos ou máis inscritos no servizo de comedor, durante o curso establecido na convocatoria, recibirán un único cheque co valor unificado da axuda de cada un dos fillos.
- g) Para a retirada dos cheques é obrigatorio a presentación do DNI/Pasaporte/Carné de conducir, e a identificación do socio mediante a presentación do carné de socio (físico ou QR) ou número de socio.



- h) As familias beneficiarias da axuda que non estean o corrente do pago das cotas coa empresa que xestiona o servizo de comedor, non recibirán o cheque correspondente ata que salde a súa débeda.
- i) No caso de que o titor ou representante legal, que figure nos listados da empresa xestora, non puidera retirar o cheque nas datas sinaladas, poderá autorizar a outra persoa a retiralo no seu nome. Para o cal, deberá entregar no momento da retirada do cheque unha autorización debidamente cumprimentada acompañada da fotocopia do DNI/Pasaporte/Carné de conducir do beneficiario e da persoa á que lle autorizada a recollida. Non se entregará o cheque se a documentación está incompleta.
- j) Os beneficiarios terán un prazo máximo de 6 MESES para a retirada do cheque dende a primeira data convocada para a súa retirada. Expirado este prazo (6 meses dende a primeira data de entrega de cheques, entre as 3 dispoñibles), o diñeiro da subvención pasará á disposición da asociación para empregalo, segundo se establece na normativa da convocatoria da subvención, para efectuar melloras no servizo de comedor.
- k) Aqueles beneficiarios que desexen renunciar a súa parte correspondente da subvención, a favor da asociación, poderán facelo a través do formulario de renuncia proporcionado pola ANPA Monte do Muíño e entregalo xunto coa fotocopia do DNI/Pasaporte/Carné de conducir da persoa beneficiaria. A entrega da renuncia se poderá realizar fisicamente no local da ANPA, dentro do CEIP Plurilingüe Novo Mesoiro, nos días de apertura establecidos pola ANPA no curso actual, ou ben a través dunha mensaxe de correo electrónico a ANPA Monte do Muíño², neste caso necesariamente en formato PDF.
- l) No caso de que a ANPA Monte do Muíño axudara o pago da cota de comedor a persoa titular do servizo ou o alumno/a do que este fora responsable (e, por tanto, con cargo os fondos da ANPA), será descontado do importe do cheque o importe abonado pola ANPA no curso da subvención de comedor concedida. Tendo en conta que o cheque poderá cubrir total ou parcialmente a axuda da ANPA. No caso de que o importe do cheque supere a axuda aportada pola ANPA, xerarase un cheque polo valor da diferenza ata acadar o importe total da subvención que lle corresponda a persoa titular do servizo. Soamente neste caso, os fondos do cheque poderán ser destinados a outros gastos da ANPA (dado que se consideran unha reparación de gastos previamente realizados e xustificadas).



CAPÍTULO XIII. Disposicións finais

A continuación indícanse as disposicións finais polas que se rexe este regulamento:

- 1) As estipulacións recollidas neste regulamento son de obrigado cumprimento para todas as entidades e persoas nomeadas no mesmo (familias, alumnado, ANPA, empresa concesionaria e CEIP).
- 2) A aprobación deste regulamento está suxeita a conformidade de tódalas partes nomeadas no mesmo, contando como representación das familias e alumnado a asemblea de socias da ANPA Monte do Muiño, e ademais a xunta directiva da ANPA, o CEIP e a empresa concesionaria. A conformidade das partes deberá estar recollida por escrito, agás a da asemblea e xunta directiva que se fará constar en acta de asemblea ordinaria ou extraordinaria.
- 3) O presente regulamento poderá ser modificado nos seguintes supostos:
 - i. Se así o esixisen novas disposicións sobre a regulación dos servizos prestados, principalmente de comedores.
 - ii. Baixo solicitude por escrito dalgunha das partes, con cumprimento dos mesmos requisitos esixidos para a súa aprobación.

Este regulamento foi aprobado por acordo das partes e ratificado en da Asemblea Xeral Ordinaria ou Extraordinaria da ANPA Monte do Muiño. Indícanse a continuación a relación de versións e aprobacións realizadas da evolución do regulamento:

1ª aprobación: Asemblea ordinaria e extraordinaria do día 27 de Xullo de 2021.

2ª aprobación: Asemblea ordinaria e extraordinaria do día 05 de Xullo de 2022.

3ª aprobación: Asemblea ordinaria e extraordinaria do día 14 de Maio de 2024.



ANEXO I: Artigo 80. O persoal auxiliar coidador como recurso

1. O persoal auxiliar coidador enténdese como un recurso profesional de apoio aos centros docentes para atender o alumnado con necesidades educativas especiais escolarizado no segundo ciclo de educación infantil, en educación primaria, en educación secundaria obrigatoria e, excepcionalmente, en educación secundaria pos obrigatoria que presente algunha das seguintes características:
 - a) Necesidade de ser acompañado en todos ou en parte dos seus desprazamentos.
 - b) Necesidade de asistencia na súa hixiene e aseo.
 - c) Necesidade de asistencia imprescindible na súa alimentación.
 - d) Necesidade de cambios posturais frecuentes ao longo da xornada escolar para os cales careza da autonomía necesaria.
 - e) Ausencia de hábitos básicos de autonomía e de vida en sociedade.

2. O persoal auxiliar coidador destinado á atención do alumnado indicado no punto anterior terá as seguintes funcións:
 - a) Atender o alumnado nas entradas e saídas do centro docente; nos hábitos de hixiene, aseo e alimentación; nos recreos, xogos e tempos de lecer; nos cambios de actividade e nas demais necesidades análogas, potenciando nel a súa autonomía e inclusión. Esas atencións tamén se estenden ás noites no caso de alumnado internado en centros de educación especial.
 - b) Realizar os cambios e o control postural que ese alumnado necesite.
 - c) Facilitar os traslados polos espazos do centro.
 - d) Contribuír ao seu coidado durante todo o período lectivo, mesmo dentro da aula cando resulte necesario.
 - e) Colaborar na atención dese alumnado durante o tempo de recreo, xogo e/ou lecer.
 - f) De ser o caso, atender o alumnado durante o servizo de comedor, así como no tempo inmediatamente anterior e posterior a ese servizo.
 - g) Nos casos excepcionais en que resulte necesario, acompañar na ruta escolar o alumnado que requira da presenza do persoal auxiliar coidador.
 - h) Colaborar nas actividades complementarias en que participe a alumna ou o alumno.
 - i) Participar, logo da debida convocatoria, nas reunións en que se aborden temas relacionados co alumnado que atende, colaborando nas liñas de coordinación establecidas polos equipos docentes que correspondan e polo departamento de orientación.
 - j) Calquera outra de análogo contido ou que teña relación coas funcións anteriores.

3. A intervención profesional do persoal auxiliar coidador será gradual, de maior a menor atención, en función do nivel de autonomía que o alumnado que atende vaia adquirindo.

4. A ratio máxima de persoal auxiliar coidador e alumnado con necesidades educativas especiais non excederá 1/6, tendo en conta as necesidades de atención do alumnado.