

AXUDAS PARA COMEDORES ESCOLARES

BASES PARA AS ANPAS CURSO 2019/2020

O Concello de Vigo mediante convenio de colaboración coa Concellería de Educación do Concello de Vigo acordou destinar unha axuda para os/as usuarios/as dos comedores escolares nos colexios públicos de Vigo a través da xestión e responsabilidade de **FOANPAS**.

FOANPAS vai solicitar da Consellería de Educación e O.U. a axuda económica para comedores escolares correspondentes o curso 2019/2020.

Ademais, aplicando os acordos de reparto desta subvención:

- Subvencionaranse con cartos do convenio 2019 do Concello de Vigo e da subvención da Xunta para comedores das ANPAS do curso 2019/2020 as comidas dos **nenos fixos de 5, 4, 3, 2 e 1 días e se completará o gasto das comidas dos bolseiros de Benestar Social que exceda da devandita bolsa (41 € nos meses de setembro, outubro e novembro de 2019 e xaneiro, febreiro, marzo, maio e xuño de 2020 e 28,70 € nos meses de decembro de 2019 e abril de 2020)**.

Total diñeiro comedores do convenio 2018 do Concello de Vigo: 451.505 €, que cubriría \pm 26,31% do custo total do servizo de comedores)

REQUISITOS

1. Ser un Colexio Público do Concello de Vigo.
2. Estar asociado en **FOANPAS**.
3. Ter unha media diaria de **10 comensais**.
4. Designar a un/ha representante da Xunta Directiva de cada ANPA como responsable do comedor, mediante certificación do/a Presidente/a da mesma (Dita persoa será o mediador entre a ANPA e a Federación e o cáterin e non poderá ser empregado da empresa de caterin).
5. Dado o beneficio que conleva para os integrantes desta rede de comedores a consecución dun prezo axustado ó global da demanda (**4,59 €**), ditas ANPAS deberán:
 - a) Aceptar a empresa de cáterin contratada por Foanpas para levar a cabo o servizo de comedor no curso 2019/2020.
 - b) Respectar os prezos que se fixen dende a Federación.
 - c) Todos os centros deben ter aprobado no Consello Escolar as normas de comedor, o cal deberán remitir á Federación ó inicio do curso.
 - d) Reservarán praza de comedor **tanto os/as nenos/as fixos/as como bolseiros**, no mes no que se faga a preinscripción de matrícula no centro (Facilítase modelo no anexo II).
En **xuño** todas as ANPAS deben enviar a FOANPAS unha previsión do número de comensais de setembro e antes do **23 de setembro** débese ter o número total de comensais de outubro

OBRIGAS DAS ANPAS

1. Ó final de cada mes o/a responsable do comedor deberá enviar a **FOANPAS**:
 - a) Un informe asinado polo/a responsable do comedor (Facilítase modelo no Anexo I), que inclúe:
 - O número total de comidas solicitadas durante ese mes.
 - Nº de camareiras/vixiantes, indicando o número de horas ó día.
 - Nº de días do educador.
 - Días non lectivos, no seu caso.
 - b) Relación mensual de bolseiros asinada polo/a director/a do centro.
 - c) **Un informe**, do/a responsable do comedor no que conste: as incidencias, problemas, suxestións, etc. que sexan necesarias precisar por escrito, xa sexa para o seu traslado ó Concello (por exemplo por problemas de limpeza) ou para o seu traslado ó Catering (problemas no servizo). Todo deberá quedar rexistrado para o bo funcionamento da Comisión de comedores de FOANPAS. Os problemas puntuais e/ou diarios que poidan xurdir, comunicaranse de inmediato a FOANPAS (Facilítase modelo no anexo III).
 - d) Xustificante orixinal de pago da factura do cátering.
 - e) Distribucións das comidas por nenos/as (estadillos adxuntos): fixos, becados, esporádicos. **Esta documentación enviarase polo programa informático.**
2. O prazo para presentar esta documentación finaliza o último día do mes seguinte, polo que no caso de non presentar esta documentación, **entenderase que a ANPA renuncia á axuda.**
 - Comunicaráselle a FOANPAS, na maior brevidade posible, os días non lectivos que acorde cada centro a maiores das festividades do calendario oficial.
3. É unha obriga para as ANPAS asistir ás xuntanzas de comedores organizadas por FOANPAS.
A Comisión de comedores escolares reunirase alternativamente un mes de mañá e outro de tarde para que poidan asistir o maior número de persoas responsables dos comedores. Para elo é imprescindible coñecer as Bases de comedores escolares xestionadas por FOANPAS e o Prego de condicións do concurso de adxudicación de cátering de comedores escolares xestionados por FOANPAS.
4. **Cando unha ANPA teña intención de deixar a xestión do servizo do comedor, debeo comunicar a FOANPAS por escrito antes do 31 de marzo, entregando na Federación a acta da Asemblea Xeral Extraordinaria da ANPA onde se aproba tal renuncia.**

NORMAS

1. As datas nas que se dará servizo de comedor irán dende setembro de 2019 a xuño de 2020 (**PENDENTE DE DEFINIR DATAS CANDO SE PUBLIQUE O CALENDARIO ESCOLAR**)
2. As axudas aplicaranse durante todo o período de comedor, para as comidas feitas por usuarios/as matriculados/as nos centros de ensino público adscritos ó convenio de comedores de FOANPAS.
3. O tempo de contratación do persoal será de dúas horas, excepto a persoa encargada cuxo horario será de 13:30 a 16:00 horas. Calquera necesidade de tempo superior deberá ser abonada pola ANPA. **O horario de tempo efectivo de comedor será de 14:00 horas a 16:00 horas.**
4. Os usuarios/as de comedor poderán establecerse en catro tipos:
 - Nenos/as fixos/as: aqueles que comen 5, 4, 3, 2 ou 1 día á semana durante todo o curso.
 - Nenos/as bolseiros/as: son aqueles que, previa petición á Concellaría de Benestar Social do Concello de Vigo, teñen concedida a beca para o comedor; son usuarios/as que nunca poderán ser esporádicos e deberán asistir ó comedor todos os días.
As faltas de asistencia ó comedor de catro días continuados e sen xustificar, levará á anulación da axuda, previa comunicación á Concellaría de Benestar Social.
 - Nenos/as de programación mensual: son aqueles/as que non comen sempre o mesmo número de días ó mes, pero que o comunican mensualmente.
 - Nenos/as esporádicos: son aqueles que usan o comedor de vez en cando.

Todos os/as usuarios/as , excepto os esporádicos, deberán ter solicitada e concedida a praza de comedor.

5. Os/as nenos/as fixos/as de 5,4,3,2,1 día/s aboarán **3,48 € por día/menú**, (prezo subvencionado), subvención (1,11 €/menú).

| | | |
|------------------|---------------|-------------|
| Prezos mensuais: | 5 días | 61 € |
| | 4 días | 51 € |
| | 3 días | 39 € |
| | 2 días | 27 € |
| | 1 días | 15 € |

A xestión das mensualidades do comedor, así como o sistema e forma de cobro o estipulará cada ANPA (recomendando cobrar por mes adiantado e cobro mediante entidade bancaria).

6. Os/as usuarios/a de comedor que non sexan socios da ANPA deberán abonar os gastos de xestión que a ANPA estipule así como o seguro que a ANPA teña contratado.
7. Os/as alumnos/as que fagan uso do comedor escolar esporádicamente, é dicir, que non coman días fixos na semana, deberáselles cobrar **6 €**, xa que non poden ser beneficiarios/as das axudas fixas, que son as que permiten abaratar os custes.
8. A relación diaria entre o catering e a ANPA para anular ou incrementar as comidas, solicitar menús especiais non contemplados inicialmente (enfermidades sobrevidas) a levará a cabo o responsable do comedor ou outra persoa da comunidade educativa que designedes (director/a, profesor/a...)
9. O número de comidas diario deberá comunicarse ó catering, como moi tarde o venres da semana anterior. As altas e baixas e petición de dietas do día deberán comunicarse, no número de **teléfono 986 45 30 40, antes das 9:30 horas inescusablemente.**
10. En caso de faltar comida (unidades), deberá comunicarse inmediatamente ó catering nos teléfonos **986 45 30 40** para que se solucione nese mesmo momento e así ningún neno/a se quede sen comer ou sen sobremesa. Comunicarase por escrito tamen a Foanpas o correo de comedores. (comedores@foanpas.com)
11. Os problemas que deriven do servizo que efectúe o catering comunicaránselle por escrito ou vía mail á comisión de comedores de FOANPAS no correo: **comedores@foanpas.com** para a súa subsanación.
12. O colexio **ten a obriga** de subministrar o xabón para as mans e os rolos de papel para secar as mans, así como papel hixiénico.

OBRIGAS DO ADXUDICATARIO

1. A empresa concesionaria será responsable do reparto das comidas asegurándose que cheguen en perfectas condicións para cada usuario/a do servizo, no referente a cantidades prescritas, calidades, hixiene, temperatura e puntualidade, cubrindo todas as incidencias que poidan xurdir no transporte e no momento de servilas. As comidas deberán ter unha presentación e unha calidade aceptable e prepararanse coa menor anticipación posible ao tempo do seu consumo.

No momento do seu consumo deberán ter unha temperatura mínima de 65º no corazón do produto as comidas quentes e -4º as comidas frías.

2. O transporte entregará nos centros diariamente as comidas segundo as exixencias da normativa vixente, antes das 13.30 horas e recollerá a menaxe non antes das 15.30 horas.

3. Comprometerase a destinar para a prestación dos servizos o número de persoas contido na oferta, que en todo caso será o persoal necesario para a correcta prestación do servizo, incluído, no seu caso, o de asistencia e coidado dos/as alumnos/as durante dúas horas, a respectar en todo momento as disposicións legais vixentes, tanto en materia educativa, como laboral, sanitaria e bromatoloxía referente a comedores escolares, sendo responsable de toda irregularidade que poida xerar a súa actuación no comedor en calquera momento e en calquera destes aspectos.

Calquera incidencia será respostada pola empresa de xeito inmediato.

4. Formar ó persoal en materia de seguridade alimentaria de xeito continuo e por conta da concesionaria, sempre seguindo o establecido na lexislación vixente.

A empresa deberá executar o plan de formación continua e específica dos/as traballadores/as presentado na súa oferta técnica, no que aparecerá detallado o contido das unidades didácticas e calendarios e horarios de impartición, e que lles permita desenvolver adecuadamente as súas funcións. Mandarase a FOANPAS o temario a impartir. En todo caso deberán acreditar a formación correspondente de manipulador de alimentos e hixiene alimentaria de conformidade coa normativa en vigor. Realizarase entre finais de outubro e primeiros de novembro.

A empresa deberá entregar a FOANPAS un certificado onde se reflicta que o persoal que realiza o servizo de comedor na rede de comedores de FOANPAS ten o día ó certificado de delitos de natureza sexual.

5. Impartir, mediante dietista, unha xornada formativa a principio de curso dirixida ás ANPAS e coidadoras/es.

6. Os contedores dos vehículos utilizados para transportar os alimentos deberán ser isotérmicos e levarán unha compartimentación estanco adecuado para evitar, no posible, mesturas de olores e sabores entre os diferentes compartimentos da mesma, como establece a normativa sanitaria para o transporte de comidas preparadas.

As bandexas que transporten a comida deberán ir etiquetadas, indicando cal é o 1º e 2º prato.

7. Os menús propostos polas empresas licitadoras na presentación das súas ofertas deberán detallar as materias primas de cada menú, as gramaxes mínimas en cru ou as unidades por comensal de cada materia prima e o valor nutritivo do menú, de modo que a dieta global para cada unha das comidas sexa equilibrada.

Os menús deberán conter diariamente: 55% hidratos de carbono, 30% lípidos e 15% proteínas. Os pratos en cru condimentaranse con aceite de oliva e empregarase o sal na elaboración dos menús.

A empresa deberá dispor, como mínimo, de 8 menús ordinarios, que se servirán de xeito que ningún deles se repita ata non ter servido os 7 restantes e non deben coincidir no mesmo día da semana, atendendo a que pode haber nenos/as usuarios de días concretos.

A empresa adxudicataria, con carácter mensual e cunha semana de antelación, ó remate do mes entregará a cada ANPA e a FOANPAS os menús en galego, especificando o seu gramado en proteínas, lípidos, calorías, etc..., segundo especificacións do/a dietista contratado/a pola empresa ou segundo especificación de entidades públicas competentes, incluíndo as dietas especiais e suxestión de ceas.

8. A xestión do servizo de comedor funcionará de luns a venres en horario de 14 a 16 horas. O/a encargado/a traballará de 13.30 a 16 horas, para confirmar a recepción correcta dos menús, das dietas especiais e a montaxe do comedor.

9. Os menús escolares do xantar estarán formados por:

- Un primeiro prato, composto basicamente de arroz, legumes, pasta, verduras e/ou hortalizas.
- Un segundo prato, que incluírá peixe, carne ou ovos, e que se acompañará dunha gornición.
- O terceiro prato ou sobremesa, que incluírá, fundamentalmente, froita ou derivados lácteos con variedade de sabores.
- Un boliño individual de pan fresco do día
- Auga mineral (sen límites).

10. Cando no centro exista algún/ha alumno/a que teña algún tipo de intolerancia ou alerxia alimentaria debidamente documentada, a empresa estará obrigada a servirille un menú axeitado ás súas necesidades. Os postres de dietas terán 3 sabores de lácteos. Estes menús serán previamente solicitados pola familia, a través da ANPA e serán xustificados mediante o correspondente informe médico, excepto os casos esporádicos que non necesiten informe médico.

11. A empresa subministradora das comidas facturará directamente a cada ANPA a final de cada mes con factura orixinal e tres copias (non fotocopia) a FOANPAS na que estará incluído no prezo, o menú e o persoal, así como o I.V.E. vixente, e calquera outro imposto ou taxa que sexa de aplicación.

12. Correrán por cargo da empresa as seguintes obrigas e custes:

- Materias primas para elaboralos menús
- Confección e preparación dos alimentos
- Manteis e panos das mans para as mesas, que deberán ser de un só uso.
- Colocación e retirada dos servizos de mesa utilizados no comedor escolar. Toda a manaxe (sen excepcións) deberá ser devolta á empresa adxudicataria para a súa limpeza e desinfección.
- Evacuación dos residuos xerados no comedor e subministración das bolsas de lixo.

Non se poderán botar os residuos das comidas polo fregadeiro e/ou sanitario. **A comida sobranse voltará nas barquetas dentro dos seus contedores.**

- Reposición do material que se deteriore.
- Dotación provisional de cinco servizos de mesa completos (pratos, vasos e cubertos, cubertos de servir, coitelo de pan e calquera outros utensilios necesarios para o servizo) por colexio. E pratos dun só uso para a sobremesa.
- Kit de limpeza que consta de vasoira, fregona, cubo, estropallo, xabón desengraxante, bolsas de lixo e bidón. Este "kit" terá unha duración determinada polo catering, polo que non se subministrará máis material ata que este prazo finalice.
- Dous uniformes completos por traballador/a anualmente, segundo a normativa de saúde laboral. Todo o persoal estará debidamente uniformado e identificado.
- A empresa adxudicataria do servizo de comedor designará un/ha responsable do servizo, que deberá ser comunicado á Federación e que deberá na hora da comida desprazarse ó colexio que o precise en caso de emerxencia.

13. A entidade adxudicataria entregará, antes do 20 de xullo, unha memoria final avaliativa, na que se incluírá:
- avaliación con indicadores cuantitativos e cualitativos das actividades realizadas.
 - unha enquisa de control e medición da satisfacción dos/as comensais, docentes e familias participantes neste servizo complementario (no mes de marzo)

RÉXIME DO PERSOAL QUE PRESTA O SERVIZO PÚBLICO DE COMEDOR ESCOLAR:

O persoal necesario para a prestación normal do servizo, como outro que poderá tomar transitoriamente para determinados casos, será contratado pola concesionaria, sendo da súa conta o pago de todas as obrigas derivadas destes contratos (en materia legal, de convenio, etc.). Este persoal dependerá única e exclusivamente do concesionario, quen ostentará todos os dereitos e obrigas na súa calidade de empresario respecto do citado persoal, con arranxo á lexislación laboral e social vixente e a que no sucesivo se poida promulgar.

O adxudicatario terá ó seu cargo a organización e xestión do persoal contratado ao efecto, sen que se xere ningún vínculo xurídico entre FOANPAS e o persoal que o adxudicatario adscriba á xestión do programa, quedando exonerada a Federación Olívica de Asociacións de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e comarca de calquera responsabilidade que se puidese xerar entre o citado persoal e o adxudicatario, ou entre este e un terceiro.

Neste senso, o concesionario comprométese a retribuír ó seu persoal adecuadamente, asumindo de xeito directo, o custe de calquera mellora nas condicións de traballo ou nas retribución de dito persoal, tanto se a mellora, é consecuencia de convenios

colectivos, pactos ou acordos de calquera índole, como se obedece a calquera outra circunstancia.

O concesionario queda obrigado a que todo o persoal que destine ós traballos obxecto deste contrato quede dado de alta na Seguridade Social, así como a cumprir estritamente, respecto de dito persoal, toda a lexislación laboral vixente e toda aquela que no sucesivo puidera promulgarse. FOANPAS poderá realizar cantos controis considere oportunos, debendo a empresa concesionaria facilitar o acceso a canta información e documentación sexa procedente acerca destes extremos. Igualmente, cantos tributos ou obrigas fiscais puideran derivarse de dito persoal, serán por conta do concesionario.

A relación laboral do concesionario co seu persoal deberá estar rexida pola legalidade vixente no convenio colectivo aplicable ó sector.

Sen prexuízo do número mínimo de traballadores/as destinados/as á prestación do servizo nos centros educativos, o licitador poderá ofertar incrementos na plantilla.

No caso de enfermidade, sancións da empresa, baixa do persoal, vacacións regulamentarias, e outras causas análogas, as prazas deberán ser cubertas inmediatamente a costa do concesionario, de forma que se manteña de xeito permanente o número de traballadores/as en presenza física expresados na oferta da plantilla.

No suposto de folga laboral que afecte á xestión do servizo de comedor obxecto de contratación, o concesionario virá obrigado a ofertar as solucións que garantan os servizos mínimos imprescindibles para a realización do servizo, a requirimento de FOANPAS.

O PERSOAL DA EMPRESA QUE REALICE O SERVIZO DO COMEDOR NON ESTARÁ OBRIGADO A ADMINISTRAR MEDICAMENTOS Ó ALUMNADO USUARIO DO COMEDOR, EXCEPTO OS/AS NENOS/AS QUE ESTÁN INCLUÍDOS NO PROGRAMA DE ALERTA ESCOLAR (SENDO A ADMINISTRACIÓN SEMPRE BAIXO INDICACION FACULTATIVA)

PERSOAL PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO:

❖ Coidadores/as:

Atenderán ós/as usuarios/as do comedor.

As súas funcións serán as seguintes:

- O coidado e apoio ao alumnado, que pola súa idade ou necesidades educativas especiais asociadas a condicións persoais de discapacidade, necesiten a colaboración e soporte dunha persoa adulta nas actividades de alimentación e aseo, sempre que non teña coidador/a da Xunta.

- Acompañarán ó alumnado usuario do servizo ás instalacións do comedor tendo especial coidado co alumnado de educación infantil, NEAE e levando o control dos/as usuarios/as non asistentes.

- Preparación/recuperación das comidas, adecuación das mesas, distribución e empratado, e recollida de menaxe, equipamento e instalacións.

- Coidado e mantemento da hixiene dos/as nenos/as. Insistirase no lavado de mans, antes e despois da comida, con auga e xabón, e na hixiene bucal no seu caso.

- Desenvolvemento de programas de Autonomía Persoal do alumnado, en relación coa alimentación e o aseo.

- Adopción de medidas necesarias para que, no caso de existencia de quendas de comedor, non se impida unha inxesta satisfactoria naquel alumnado que precise maior tempo.

En caso de nenos/as que rexeiten a inxesta de alimentos, comunicaranllo ó/á encargado/a do comedor para que este o transmita, ben ó/á responsable do comedor, ben á familia.

- Proporcionar orientacións en materia de educación para a saúde e de adquisición de hábitos sociais, realizando actividades educativas e de tempo libre nos períodos anterior e/ou posterior á utilización do servizo de comedor, que reflectan a dimensión educativa do comedor e favoreza o desenvolvemento de hábitos relacionados coa alimentación a hixiene e a convivencia. Ditas actividades deberán estar previamente aprobadas polo Consello Escolar do correspondente centro educativo.

- Seguir o protocolo de emerxencias (chamar ó 061) no caso dalgunha urxencia, comunicándollo ós/ás pais/nais ou titores/as, ó/á responsable do comedor da ANPA, e ó catering e deixándoo reflectido por escrito.

- Encargaranse tamén dos labores de recollida e limpeza do material empregado, maquinaria e útiles empregados do comedor.

Os/as camareiros/as encargados/as de servir a comida non se contará como monitor/ vixiante nos comedores de máis de 45 usuarios/as.

O persoal de atención ao alumnado realizará a súa actividade nos períodos anteriores (desde a finalización da última clase da mañá), durante as quendas do servizo, e durante o período posterior á utilización do servizo (ata o comezo das actividades extraescolares). En caso de dispersión das aulas respecto da localización das instalacións do comedor este persoal acompañará ao alumnado usuario do servizo ás referidas instalacións tendo especial coidado co alumnado de educación infantil.

O persoal de atención ao alumnado establecerá as medidas necesarias para que en caso de existencia de quendas de comedor non se impida unha inxesta satisfactoria naqueles alumnos/ as que precisen maior tempo.

O número de camareiros/vixiantes no servizo de comedor e nos períodos de tempo libre anteriores e posteriores será seguindo o baremo que a continuación queda aquí recollido:

| | |
|--------------------------|------------------|
| 1 a 15 nenos/as | 1 coidador/a |
| 16 a 30 nenos/as | 2 coidadores/as |
| 31 a 45 nenos/as | 3 coidadores/as |
| 46 a 60 nenos/as | 4 coidadores/as |
| 61 a 75 nenos/as | 5 coidadores/as |
| 76 a 90 nenos/as | 6 coidadores/as |
| 91 a 105 nenos/as | 7 coidadores/as |
| 106 a 120 nenos/as | 8 coidadores/as |
| 121 a 135 nenos/as | 9 coidadores/as |
| 136 a 150 nenos/as | 10 coidadores/as |
| 151 a 165 nenos/as | 11 coidadores/as |
| 166 a 180 nenos/as | 12 coidadores/as |
| 181 a 195 nenos/as | 13 coidadores/as |
| 196 a 210 nenos/as | 14 coidadores/as |
| 211 a 225 nenos/as | 15 coidadores/as |
| 226 a 240 nenos/as | 16 coidadores/as |
| 241 a 255 nenos/as | 17 coidadores/as |
| 256 a 270 nenos/as | 18 coidadores/as |
| 271 a 285 nenos/as | 19 coidadores/as |
| 286 a 300 nenos/as | 20 coidadores/as |

E así sucesivamente

Excepcionalmente dotarase de máis persoal o día ou días no que o número de nenos/as aumente e se manteña, aínda que non sexa tódolos días da semana.

No caso de que o número de nenos/as de Educación Infantil sexa igual ou superior ó 40% do total de nenos/as, dotarase dunha camareira máis no colexio correspondente.

Para o caso de alumnos/as comensais con NEAE estableceranse medidas de apoio no caso que se produzan disfuncións que impidan unha normal atención a dito alumnado e o correcto funcionamento do comedor unha vez analizado cada caso concreto coa ANPA e a Comisión de comedores de FOANPAS, podendo ampliarse as ratios anteriores.

Coidadoras XUNTA: A empresa adxudicataria porá un/unha monitor/a para o alumno neae, no caso de non contar con coidador/a da Xunta.

❖ **Encargado/a de comedor:**

A empresa concesionaria designará, en cada comedor escolar, xunto coa ANPA, a un/ha traballador/a (escollido/a de entre a equipa de coidadores), cuxo horario será de 13.30 a 16 horas e que, vinculado xurídico-laboralmente con el, exercerá as funcións de encargado de comedor escolar que seguidamente se relacionan:

- Chegará antes ó centro e terá todo disposto para cando se acheguen os/as nenos/as ó servizo.
- Supervisión dos preparativos do servizo de comedor, coordinando as tarefas dos coidadores/ as e garantindo que a apertura do servizo realízase no horario aprobado.13.30-16 h.
- Control de acceso e presenza dos comensais.
- Preparación/recuperación das comidas, adecuación das mesas, distribución e empratado, e recollida de menaxe, equipamento e instalacións.
- Controlar a calidade e a cantidade, a presentación, condicións hixiénicas e envasado do menú servido cada día e que o enxoval se atopa nun estado idóneo de utilización.
- Controlar que o menú servido se axusta ao previamente planificado e informado a pais/nais e usuarios/as a través da correspondente planilla.
- Verificar a adecuación do menú servido ao alumnado coas necesidades alimentarias especiais a condición de que estas últimas fosen previa e adecuadamente comunicadas.
- Recoller e conservar a "comida testemuña" de acordo coa normativa. - Recoller as queixas e suxestións que directamente lle transmitan os pais/nais ou titores/as dos usuarios/as do servizo e xestionalas de acordo co establecido no presente Prego de Prescricións Técnicas.
- Transmitir as incidencias que xurdan durante a prestación do servizo relativas ao acceso ao servizo de alumnos/as que non solicitasen previamente a súa utilización ou calquera outra incidencia que afecte ao adecuado funcionamento do servizo.
- Comunicar as actas levantadas polos servizos veterinarios oficiais de saúde pública da Consellería de Saúde da Xunta de Galicia e cantas notificacións reciban destes servizos, que teñan incidencia sobre o servizo prestado. Os Responsables de comedor escolar realizarán a súa actividade nos períodos de servizo establecidos no plan de funcionamento aprobado por Foanpas.

❖ **Educadores/as:**

A figura do/a educador/a será unha persoa distinta á do equipo de monitores e cunha titulación mínima de maxisterio.

Incluirase esta figura en cada centro axustado ó seguinte baremo:

- Comedores cun número de comensais diarios menor de 50 Educador/a 2 días/ semana.
- Comedores cun número de comensais diarios entre 50 e 100 Educador/a 3 días/ semana.
- Comedores cun número de comensais diarios entre 100 e 150 Educador/a 4 días/ semana.
- Comedores cun número de comensais diarios maior 150 todos os días da semana

Funcións:

- Desenvolver programas de Autonomía Persoal do alumnado, en relación coa alimentación e o aseo.
- Realizar actividades educativas e de tempo libre nos períodos anterior e/ou posterior á utilización do servizo de comedor, que proporcionen orientacións en materia de educación para a saúde e de adquisición de hábitos sociais, e que reflictan a dimensión educativa do comedor favorecendo o desenvolvemento de hábitos relacionados coa alimentación e a hixiene. Ditas actividades deberán estar previamente aprobadas polo Consello Escolar do correspondente centro educativo.
- Desenvolver estratexias que fomenten hábitos e actitudes favorables á saúde, hixiene, participación, convivencia e correcta conduta alimentaria no comedor e no tempo de lecer.
- Estimular o consumo dos alimentos que se poñen na mesa e emitir mensaxes relacionadas co saber estar na mesa.
- Formar equipo de traballo cos/coas demais monitores/as.
- Reunión mensual coa ANPA e o responsable do comedor para avaliar o funcionamento do comedor.

FACTURACIÓN

1. O caterin presentará a factura a cada ANPA polo total das comidas servidas. A ANPA deberá aboar dita factura ó caterin durante o mes seguinte. En caso de atraso, **domiciliarase o pago da factura durante os restantes meses.**
2. Cada ANPA deberá enviar a FOANPAS, o informe do responsable do comedor e a documentación indicada nas "Obrigas" antes do último día do mes seguinte, para a súa comprobación, cálculo e ingreso da axuda correspondente ó seu Centro, xa que no caso de non presentar esta documentación no prazo, entenderase que a ANPA renuncia á axuda dese mes. **Os estadillos enviaranse SEMPRE mediante o programa informático.**

NOTAS

- Os datos solicitados e enviados polas ANPAS, servirán para que FOANPAS poida facer un seguimento e unha estatística da evolución dos comedores.
- A Concellería de Educación comunícanos que perderá a axuda todo aquel centro, ANPA ou persoa que certifique ou declare datos non reais, e que adoptará neste último caso as medidas legais (penais ou administrativas) que correspondan.
- Poderán desenvolverse coas respectivas administracións e/ou asociacións ou outras entidades, campañas de nutrición, saúde bucodental...

Contamos coa súa colaboración para o bo funcionamento desta mellora para todos os nosos colexios, así coma a súa participación e suxestións.

Vigo, 23 de maio de 2019

A XUNTA DIRECTIVA DE FOANPAS

ANEXO I

INFORME DO RESPONSABLE DO COMEDOR

_____ con

D.N.I. _____ como responsable do comedor no Colexio
Público _____,

INFORMO:

- Que durante o mes de _____ de 2019/20 solicitáronse ó
Caterin ARUME un total de _____ comidas.
- Que se contou co servizo de _____ camareiras/vixiantes, durante
_____ horas ó día.
- Que non houbo clases os días _____
- E que a distribución das comidas foi a seguinte: (estadillo adxunto)

E para que así conste, ós efectos de recibir a axuda para o comedor escolar
que concede o Concello de Vigo, firmo a presente en Vigo a _____ de
_____ de 2019/20.

Firma do responsable do comedor

ANEXO II
(modelo)

ANPA
C.E.I.P.

FOLLA DE INCIDENCIAS DO SERVIZO DE COMEDOR

- **DIA:**
- **NOME DO/A ALUMNO/A:**
- **INCIDENCIA:**

- **MEDIDA ADOPTADA:**

**SINATURA DA ENCARGADA
DE COMEDOR**

**SINATURA DO RESPONSABLE
DE COMEDOR DA ANPA**

SOLICITUDE COMEDOR

SOLICITAN BECA COMEDOR

| | | | |
|----------------|--|-------------------|--|
| Tutor 1 | | | |
| Nome | | Apelidos | |
| Dni | | Email De Contacto | |
| Teléfono Fixo | | Teléfono Mobil | |
| Dirección | | | |

| | | | |
|----------------|--|-------------------|--|
| Tutor 2 | | | |
| Nome | | Apelidos | |
| Dni | | Email De Contacto | |
| Teléfono Fixo | | Teléfono Mobil | |
| Dirección | | | |

DATOS D@S NEN@S DA FAMILIA QUE ASISTEN Ó COMEDOR

| | | | | | | | |
|---|------|--------|----------|--------|--------------|------------|--------------------|
| Nome | | | Apelidos | | | | |
| Data De Nacemento | | CURSO | | Becado | Data | | |
| <i>Marca cun "X" os días que asistirá o comedor</i> | Luns | Martes | Mercores | Xoves | Venres | Total Días | Semana Alternativa |
| | | | | | | | |
| Alerxias | | | | | | | |
| Observacións | | | | | Data Inicio: | | |

| | | | | | | | |
|---|------|--------|----------|--------|--------------|------------|--------------------|
| Nome | | | Apelidos | | | | |
| Data De Nacemento | | CURSO | | Becado | Data | | |
| <i>Marca cun "X" os días que asistirá o comedor</i> | Luns | Martes | Mercores | Xoves | Venres | Total Días | Semana Alternativa |
| | | | | | | | |
| Alerxias | | | | | | | |
| Observacións | | | | | Data Inicio: | | |

| | | | | | | | |
|---|------|--------|----------|--------|--------------|------------|--------------------|
| Nome | | | Apelidos | | | | |
| Data De Nacemento | | CURSO | | Becado | Data | | |
| <i>Marca cun "X" os días que asistirá o comedor</i> | Luns | Martes | Mercores | Xoves | Venres | Total Días | Semana Alternativa |
| | | | | | | | |
| Alerxias | | | | | | | |
| Observacións | | | | | Data Inicio: | | |

PERSOAS AUTORIZADAS A RECOLLER @S NEN@S

| | | | |
|---------------|--|-----|--|
| Nome Completo | | DNI | |
| Nome Completo | | DNI | |
| Nome Completo | | DNI | |
| Nome Completo | | DNI | |

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

| | |
|-----------------------|---|
| RESPONSABLE | [NOME ANPA] |
| FINALIDADE | A xestión administrativa e contable dos usuarios do comedor. Control de alerxias alimentarias ou outra información relevante con impacto na dieta |
| LEXITIMACIÓN | O cumprimento da prestación do servizo de comedor. O consentemento. |
| DESTINATARIOS | Á empresa que presta o servizo de comidas promovido pola asociación. Encargados do tratamento. |
| DEREITOS | Acceder, rectificar y suprimir os datos, así como outros dereitos. |
| INFO ADICIONAL | Podo consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos no reverso |

En _____ a ____/____/20__ no meu propio nome e na miña calidade de titor legal e / ou titular da autoridade parental dos menores, dou consentimento expreso de acordo coas disposicións deste documento.

Firma TUTOR 1 _____ Firma TUTOR 2 _____

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

¿Quen é o Responsable?

Os datos persoais facilitados incorpóranse a un tratamento de datos persoais cuxo responsable é [NOME ANPA] con CIF [CIF ANPA] e con domicilio en [DIRECCIÓN ANPA], CP [CP ANPA] de [LOCALIDADE], PONTEVEDRA (ESPAÑA). amén pode poñerse en contacto co responsable, por teléfono ao [TELÉFONO ANPA] ou por correo electrónico en [EMAIL ANPA]

¿Para que van a ser tratados os datos?

A xestión administrativa e contable dos usuarios do comedor. Control de alerxias alimentarias ou outra información relevante con impacto na dieta (por exemplo: práctica relixiosa).

¿Por canto tempo se conservarán os datos?

Os datos manteranse sempre que se manteña a condición de comensal do comedor, mentres que o interesado non solicite a supresión. e en calquera caso, sempre que dure a obriga legal de conservalos.

¿Se levan a cabo decisións automatizadas e elaboración de perfiles?

Non.

¿Cal é a base xurídica do tratamento?

O cumprimento da prestación do servizo de comedor, así como o consentimento expresado no formulario de solicitude.

¿A quen se van a ceder os datos?

Os datos persoais facilitados poderán ser cedidos, se é o caso, á empresa que presta o servizo de comidas promovido pola asociación, así como a outros terceiros que nos proporcionen servizos e poden acceder aos datos lexitimamente e confidencialmente para o seu traballo (Encargados do tratamento):

- Federaciones que prestan servizos á nosa Asociación, en particular a FOANPAS.
- Empresa responsable da prestación do servizo de comedor.

¿Realízanse transferencias internacionais de datos??

Utilizamos determinados servizos (copias de seguridade, sistemas de ofimática, provedores de correo electrónico, ...) con empresas localizadas nos Estados Unidos, estas empresas están baixo o acordo de Privacy Shield co que teñen niveis de protección de privacidade considerados adecuados pola UE.

¿Quen é o Delegado de Protección de Datos?

Non hai Delegado de Protección de Datos designado.

¿Cales son os dereitos y como exercelos?

Calquera ten dereito a obter información sobre se tratamos ou non información persoal na nosa organización ou non. Os interesados teñen o dereito de acceder aos seus datos persoais, así como de solicitar a súa rectificación se son inexactos ou, se é o caso, eliminar-los cando, entre outras razóns, os datos xa non sean necesarios para os fins para os que foron facilitados. En certas circunstancias, tamén poden solicitar a limitación do seu tratamento, caso no que só os conservaremos para o exercicio ou defensa de reclamacións. En determinadas circunstancias e por razóns relacionadas coa súa situación particular, os interesados poden opoñerse ao tratamento dos seus datos. Neste caso, deixaremos de tratar estes datos, agás por motivos lexítimos ou para a defensa de posibles reclamacións. En determinadas circunstancias, o interesado pode solicitar a portabilidade dos datos e se lles entregarán os datos nun formato electrónico, estruturado e de uso común para que poida continuar a utilizalo noutro sistema ou aplicación informática. No caso de que se outorgase o consentimento para un propósito específico, ten o dereito de retirar o consentimento en calquera momento. Para exercer estes dereitos pode utilizar os formularios dispoñibles nas nosas oficinas ou utilizar os modelos ofrecidos pola Axencia Española de Protección de Datos na súa páxina web: www.agpd.es, onde tamén ten información adicional sobre os seus dereitos. Deberán logo enviar esta solicitude acompañada dunha copia do seu DNI ou pasaporte á dirección da ANPA sinalada nesta información.

**Anexo IV
(Modelo)**

NORMAS DE COMEDOR 2019-2020

HORARIO

- O comedor comenzará o día de setembro e o seu horario será de 14 a 16 horas.
- Os/as nenos/as terán que ser recollidos antes das 16 horas, xa que as coidadoras rematan o seu horario de traballo.
- Os/as usuarios/as do comedor que vaian sós para casa teñen que traer unha autorización asinada polos/as seus pais/nais ou titores legais.
- O número de teléfono do comedor para avisar de calquera problema ou posible retraso é o.....
- Todos/as os/as usuarios/as que asistan ó comedor teñen a obriga de comunicar á ANPA, antes das 9,30 h., a asistencia ó comedor ese día. De non facelo, poden perder a axuda do Concello e da Xunta. Os/as nenos/as bolseiros/as tamén teñen que avisar da súa non asistencia pois o Concello esixe ás ANPAS un parte de faltas.

PREZO

- O prezo do menú para os **comensais fixos e fixos discontinuos** é de: 3,48 €

- 5 días semanais..... 61 €/mes
- 4 días semanais 51 €/mes
- 3 días semanais..... 39 €/mes
- 2 días semanais..... 27 €/mes
- 1 día semanal15 €/mes

Baremo mensual

- Os/as **alumnos/as esporádicos**: 6 €/comida

- Bolseiros:

O/A responsable: pai, nai, titor do/a alumno/a bolseiro/a deberá asinar o listado de becas.

No caso de non asinala, as listas serán devoltas ó Concello sen a súa sinatura, e poderá serlle retirada a axuda.

- O pago dos recibos do comedor farase por adiantado nos 10 primeiros días do mes. No caso de non facelo o/a neno/a non poderá seguir asistindo ó comedor.

NORMAS DE COMPORTAMENTO E DISCIPLINA

- Durante o horario do comedor os alumnos/as cumprirán as normas de hixiene e comportamento que establezan as coidadoras de acordo coa ANPA e aprobadas no Consello Escolar. Estas normas estarán expostas no comedor en lugar visible.
- As coidadoras cubrirán diariamente un parte de incidencias de comedor e o entregarán ó responsable do comedor da ANPA. En caso de faltas graves pódese perder o dereito de asistencia ó comedor previo aviso ás familias e ó Concello, en caso de ser becados.

DIETAS ESPECIAIS

Para pedir un cambio no menú por motivos de saúde hai que chamar á ANPA antes das 9,30 h. En caso de alerxias con réxime especial deberán aportar un informe médico e unha autorización en conforme pode asistir ó comedor escolar.



- 19 -