



Federación Olívica de Asociacións
de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e Comarca

AXUDAS PARA COMEDORES ESCOLARES

BASES PARA AS ANPAS CURSO 2023/2024

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, Cultura, Formación Profesional e Universidades a axuda económica para comedores escolares correspondentes o curso 2023/2024.

Ademais, aplicando os acordos de reparto desta subvención:

- Subvencionaranse con cartos do convenio 2023 do Concello de Vigo e da subvención da Xunta para comedores das ANPAS do curso 2023/2024 as comidas de **comensais fixos de 5, 4, 3, 2 e 1 días e completárase o gasto das comidas dos bolseiros de Benestar Social que exceda da devandita bolsa (45 € nos meses de setembro, outubro e novembro de 2023 e xaneiro, febreiro, marzo, maio e xuño de 2023 e 33 € nos meses de decembro de 2023 e abril de 2024).**

Total diñeiro comedores do convenio 2023 do Concello de Vigo: 461.086 €, que cubriría, aproximadamente, o 25,32% do custo total do servizo de comedores).



Federación Olívica de Asociacións
de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e Comarca

1. REQUISITOS

- Ser un Colexio Público do Concello de Vigo.
- Estar asociado en **FOANPAS**.
- Ter unha media diaria de **10 comensais**.
- 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).
- Dado o beneficio que conleva para os integrantes desta rede de comedores a consecución dun prezo axustado ó global da demanda, ditas ANPAS deberán:
 - a) Aceptar a empresa de cáterin contratada por FOANPAS para levar a cabo o servizo de comedor nos curso 2023/2024. -2024 /2025
 - b) Respectar os prezos que se fixen dende a Federación.
 - c) Todos os centros deben ter aprobado no Consello Escolar as normas de comedor, que 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).
As ANPAS deben enviar a FOANPAS unha previsión do número de comensais diarios.

2. OBRIGAS DAS ANPAS

- 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/a educador/a.
 - 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 (986298812 ou no 604 028 819 comedores@foanpas.com). (Facilítase modelo no anexo III).
 - d) Xustificante orixinal de pago da factura do cátering.
 - e) Distribucións das comidas por nenos/as (estadillos adxuntos): fixos, bolseiros, esporádicos. **Esta documentación enviarase polo programa informático de comedores.**
- 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.**



Federación Olívica de Asociaciones de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e Comarca

- Comunicaráselle a FOANPAS, na maior brevidade posible, os días non lectivos que acorde cada centro a maiores das festividades do calendario oficial.
- É unha obriga para as ANPAS asistir ás xuntanzas de comedores organizadas por FOANPAS.
Para elo é imprescindible coñecer as Bases de comedores escolares.
- Cando unha ANPA teña intención de deixar a xestión do servizo do comedor, débeo 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.

3. NORMAS

- As datas nas que se dará servizo de comedor irán dende o **11 de setembro** de 2023 ata o **21 de xuño** de 2024.
- 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.
- O tempo de contratación do persoal será de dúas horas, excepto a persoa encargada cuxo horario será de 13:30 a 16:05 horas. En comedores de mais de 230 usuarios /as a encargada de comedor terá un horario 12:30 a 16:05.
- 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.**
- 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
 - 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.**
- Os/as nenos/as fixos/as de 5,4,3,2,1 día/s aboarán **4,63 € por día/menú. (prezo subvencionado)**

- Prezos mensuais:
 - **5 días ----- 81,00 €**
 - **4 días ----- 67,50 €**
 - **3 días ----- 53,50 €**
 - **2 días ----- 36,50 €**
 - **1 día ----- 18,50 €**

- 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**).

- 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.

- Os/as alumnos/as que fagan uso do comedor escolar esporadicamente, 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.

- A relación diaria entre o caterin e a ANPA para anular ou incrementar as comidas, solicitar menús especiais non contemplados inicialmente (enfermidades sobrevidas) a levará a cabo a persoa responsable do comedor ou outra persoa da comunidade educativa que designe a ANPA (director/a, profesor/a...)

- O número de comidas diario deberá comunicarse ó caterin, como moi tarde o venres da semana anterior. As altas e baixas e petición de dietas do día deberán comunicarse no número de teléfono ARUME (986453040) antes das 9:30 horas inescusablemente. As modificacións nas comandas dos menús realizadas no mesmo día do servizo por cada centro terán un máximo de redución do 10% dos menús programados ese día.



Federación Olívica de Asociacions de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e Comarca

- En caso de faltar comida (unidades), deberá comunicarse inmediatamente ó cáterin no teléfono 986453040 ou no 620147254 para que se solucione nese mesmo momento e así ningún neno/a quede sen comer ou sen sobremesa. Comunicarase por escrito tamén a FOANPAS ó correo de comedores (comedores@foanpas.com).
- Os problemas que deriven do servizo que efectúe o cáterin comunicaránselle por escrito ou vía mail á comisión de comedores de FOANPAS no correo: **comedores@foanpas.com** para a súa subsanación.
- 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 .

4. OBRIGAS DO ADXUDICATARIO

- 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 correcta, garantindo os estándares de calidade esixidos e prepararanse coa menor anticipación posible ó 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.
- 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.

Federación Olívica de Asociaciones de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e Comarca

- 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.
- 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 .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 ó día o certificado de delitos de natureza sexual.
- Impartir, mediante dietista, unha xornada formativa a principio de curso dirixida ás ANPAS e monitoras /es.
- 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. Os comedores con dúas quendas as GN diferenciadas para 1ª e 2ª quenda.
- Os menús propostos pola empresa licitadora 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

Federación Olívica de Asociaciones de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e Comarca

- Os menús deberán incluír alimentos de todos os grupos e nas proporcións adecuadas. Ademais, deben achegar distintos alimentos dentro de cada grupo.
- Os menús deberán, ser adecuados á época do ano. En outono e inverno son máis adecuados potaxes, caldos , e as verduras cociñadas. En primavera e verán, cremas frías ou ensaladas variadas combinando verduras e hortalizas, legumes e incluso froitas. As froitas poden ser prato alimentario e non unicamente de sobremesa.
- Os menús de orixe animal deben de estar presentes na dieta basal, en forma de ovos, carnes magras de ave, tenreira ou porco; peixes brancos/azuis, que se servirán sen espiñas.
- 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 crianzas usuarias de días concretos, e habendo a posibilidade de incorporar novos menús co visto bo de FOANPAS.
- 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, hidratos (desglosando azucres, lípidos, calorías, e o valor nutricional diarios segundo especificacions da profesional dietista/nutricionista contratada pola empresa concesionaria ou segundo especificación de entidades públicas competentes, incluíndo as dietas especiais e suxestión de ceas.
- A relación de menús (basal e dietas) a servir no mes seguinte, de modo que as familias estean informados do contido dos menús.
- Todos os menús incluídos no comedor escolar, xestionado por FOANPAS deben ser complementados nas outras comidas do día (almorzo, merenda e cea) cos nutrientes necesarios para ter unha inxestión das mesmas. Para elo, axustaranse mensualmente as recomendacións nutricionais diarias para almorzos e ceas segundo indicacións do responsable nutricionista. FOANPAS quedará eximida de calquera responsabilidade vencellada a non complementar os pais/nais/titores, estas necesidades nutricionais diarias.

Federación Olívica de Asociaciones de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e Comarca

- A xestión do servizo de comedor funcionará de luns a venres en horario de 14:00 a 16:00 horas. O/a encargado/a traballará de 13.30 a 16:05 horas, en comedores de mais de 230 usuarios /as a encargada de comedor terá un horario 12:30 a 16:05 para confirmar a recepción correcta dos menús, das dietas especiais e a montaxe do comedor, recepción das crianzas, e despois do servizo de comedor a recollida por parte das nais/ pais titores legais ou entrega aos monitores /as das actividades extraescolares.

- 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 vexetais, legumes, peixe, carne ou ovos, e que se acompañará dunha gornición.
 - O terceiro prato ou sobremesa, que incluírá, fundamentalmente, froita ou derivados lácteos, como queixo ou iogur (variedade de sabores non azucrados).
 - Pan fresco do día, non industrial.
 - Auga mineral envasada ou auga da fonte no caso de contar con ela.

- Cando no centro exista algún/ha alumno/a que teña algún tipo de intolerancia ou alerxia alimentaria debidamente documentada, a empresa estará obrigada a servirle un menú axeitado ás súas necesidades, as sobremesas de dietas terán 3 sabores de lácteos, baixos en azucre.

- 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 ou necesidades ético /relixiosas.

- 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.

- Correrán por cargo da empresa as seguinte obrigas e custes:
 - Materias primas para elabora-los menús.
 - Confección e preparación dos alimentos.

Federación Olívica de Asociaciones de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e Comarca

- Manteis e panos das mans para as mesas, que deberán ser de un só uso, preferiblemente papel reciclado.
- Colocación e retirada dos servizos de mesa utilizados no comedor escolar. Toda a menaxe (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 sobrante voltará nas barquetas dentro dos seus contedores.

- Reposición do material que se deteriore.
 - Dotación provisional de dez servizos de mesa completos (pratos, vasos e cubertos, cubertos de servir, coitelo de pan e calquera outros utensilios necesarios para o servizo) por colexio.
1. Kit de limpeza que consta de vasoira, fregona, cubo, estropallo, xabón desengraxante, bolsas de lixo e bidón.
- 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.
 - 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.

Federación Olívica de Asociaciones de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e Comarca

- unha enquisa de control e medición da satisfacción dos/as comensais, docentes e familias participantes neste servizo complementario (no mes de marzo)

5. LIMPEZA E HIXIENE DAS INSTALACIÓNS E EQUIPAMENTOS DOS COMEDORES ESCOLARES.

- A empresa concesionaria do servizo do comedor: Será a encargada de realizar a limpeza diaria, unha vez remate o servizo daquelas zonas (brancas) onde se manipule e garden os alimentos (superficies superiores das cociñas, micro-ondas, neveira, etc.)
- A empresa adxudicataria do servizo de limpeza do comedor (servizo préstao o Concello): Correspóndelle a limpeza e desinfección de instalacións e dependencias da cociña, comedor (mesas, cadeiras) e demais dependencias existentes nos locais acondicionados para prestación do servizo, como aseos e/ou servizos, almacén, despensa, etc. Os materiais necesarios para levala a acabo serán por conta da empresa adxudicataria do Concello.
- XESTIÓN RESIDUOS:
 - Un dos principios da sustentabilidade é o coidado pola contorno e neste senso a xestión dos residuos constitúe un elemento de importancia.
 - A empresa concesionaria será responsable de implantar e manter actualizado un Plan de Eliminación de Residuos, documentado e cos rexistros correspondentes, en cada un dos locais , como parte do Sistema de Autocontrol.

6. 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.

A empresa adxudicataria 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 Asociaciones de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e comarca de calquera responsabilidade que se puidese xerar entre o citado persoal e a adxudicataria, ou entre este e unha terceira parte.

Será de exclusiva conta da empresa concesionaria retribución do persoal que empregue na prestación do servizo obxecto de contratación. Neste senso, a concesionaria comprométese a retribuírlles 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.

A empresa concesionaria queda obrigada 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 da concesionaria.

Federación Olívica de Asociaciones de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e Comarca

A relación laboral da concesionaria co seu persoal deberá estar rexida pola legalidade vixente no convenio colectivo aplicable ó sector, aplicando como mínimo , o convenio estatal de restauración colectiva e os salarios e niveis profesionais que neste convenio se estipulan para a provincia de Pontevedra.

Sen prexuízo do número mínimo de traballadores/as destinados/as á prestación do servizo nos centros educativos, a empresa licitadora 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 de comedor non estará obrigado a administrar medicamentos ás crianzas usuarias do comedor, excepto aquel alumnado incluído no Programa de Alerta Escolar.

A) RESPONSABLE DO COMEDOR

A empresa concesionaria designará xunto coa ANPA en cada comedor escolar a un/unha traballador/a que , exercerá as funcións de responsable de comedor escolar. Esta persoa deberá ter , como mínimo, a categoría de SUPERVISOR/A DE COLECTIVIDADES (nivel 5 do Convenio colectivo de Hostalaría de Pontevedra).

A persoa responsable do comedor escolar computarase dentro do coeficiente de persoal coidador e exercerá , ademais das funcións propias do anterior , as seguintes obrigacións:



Federación Olívica de Asociacións de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e Comarca

As súas funcións serán as seguintes:

- Supervisión dos preparativos do servizo de comedor, coordinando as tarefas do persoal monitor-coidador e garantindo que a apertura do servizo realízase no horario aprobado.
- 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.
- Transmitir as incidencias que xurdan durante a prestación do servizo relativas ao acceso ao servizo de alumnos/as que non solicitase 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.

Federación Olívica de Asociaciones de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e Comarca

- 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.

B) PERSOAL MONITOR E / OU COIDADOR:

En todos os comedores escolares haberá persoal coidador e , no seu caso persoal de atención ao alumnado que baixo as directrices da persoa responsable da empresa e co visto bo da ANPA e FOANPAS, atenderán as persoas usuarias do comedor, especialmente ao alumnado de educación infantil.

Esta persoa deberá ter, como mínimo a categoría de MONITOR/A – COIDADOR/A.

O persoal coidador ou monitor desenvolverá as seguintes funcións:

- O coidado e apoio ao alumnado, que pola súa idade ou necesidade educativas especiais asociadas a condicións persoais de diversidade ou necesidade específica , necesite a colaboración e soporte dunha persoa adulta nas actividades de alimentación e aseo, sempre que non teña unha persoa coidadora da Xunta.
- Acompañará ao alumnado usuario do servizo ás instalacións do comedor tendo especial coidado co alumnado de educación infantil, NEAE e levando o control das persoas usuarias non asistentes.
- Coidado e mantemento da hixiene do alumnado. 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 quedas de comedor, non se impida unha inxesta satisfactoria naquel alumnado que precise maior tempo.

Federación Olívica de Asociaciones de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e Comarca

- En caso de alumnado que rexeita a inxesta de alimentos , comunicarallo a persoa encargada ou responsable do comedor para que esta o transmita, ben a persoa responsable do comedor da ANPA ou ben as familias ou persoas responsables legais a cargo de dito alumnado.
- Proporcionar ás 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 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 061) no caso dalgunha urxencia, comunicándollo ás familias ou responsables legais , á persoa responsable da ANPA, e a empresa concesionaria e deixándoo reflectido por escrito. A ANPA comunicará esta incidencia á dirección do centro.
- Encargaranse tamén dos labores de recollida e limpeza do material empregado, maquinaria e útiles empregados do comedor.

- **RATIO MONITOR/A – COIDADOR/A**

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:

Federación Olívica de Asociaciones de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e Comarca

- 1 a 30 nenos/as 2 cuidador/a
- 31 a 45 nenos/as 3 cuidadores/as
- 46 a 60 nenos/as 4 cuidadores/as
- 61 a 75 nenos/as 5 cuidadores/as
- 76 a 90 nenos/as 6 cuidadores/as
- 91 a 105 nenos/as 7 cuidadores/as
- 106 a 120 nenos/as 8 cuidadores/as
- 121 a 135 nenos/as 9 cuidadores/as
- 136 a 150 nenos/as10 cuidadores/as
- 151 a 165 nenos/as 11 cuidadores/as
- 166 a 180 nenos/as12 cuidadores/as
- 181 a 195 nenos/as 13 cuidadores/as
- 195 a 210 nenos/as 14 cuidadores/as
- 211 a 225 nenos/as 15 cuidadores/as
- 226 a 240 nenos/as 16 cuidadores/as
- 241 a 255 nenos/as 17cuidadores/as
- 256 a 270 nenos/as 18 cuidadores/as
- 271 a 285 nenos/as 19 cuidadores/as
- 286 a 300 nenos/as.....20 cuidadores/as

A partir de 300 crianzas..... cada 15 crianzas incrementa con 1 persoa cuidadora máis.

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

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

No caso de que o número de nenos/as de educación infantil sexa igual ou superior ó 35% do total de nenos/as, dotarase dunha camareira máis no colexio correspondente.

ALUMNADO NEAE:

A empresa adxudicataria porá o persoal necesario para alumnado con NEAE, no caso de non contar con persoal asignado da Xunta, mentres dure o proceso de valoración e ditame de EOE (Equipo de orientación específico).

No caso de que haxa algunha persoa usuaria con necesidades que non precisa coidador, valorarase de maneira individual para tomar mediadas necesarias. Isto farase conxuntamente ANPA, FOANPAS ,empresa de catering e dirección, si se considera necesario.

C) PERSOAL EDUCADOR /A

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.

Federación Olívica de Asociaciones de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e Comarca

- 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.

D) ANPA (RESPONSABLE DO COMEDOR)

- 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, Técnica de comedores de FOANPAS e o cáterin **(non poderá ser empregado da empresa de cáterin)**).
- A principio de curso mandar o nome da persoa responsable do comedor da ANPA comedores@foanpas.com.
- A Técnica de comedores de FOANPAS (Pilar 604028819) porase en contacto coa persoa responsable, ben telefonicamente ou por e-mail o día que realiza a visita o comedor en horario de 13:45 a 15:30.

COMISIONS DE FOANPAS

• **COMISION DE COMEDORES**

- Poderán formar parte da Comisión de comedores os/as responsables dos comedores da REDE de FOANPAS.
- A principio do curso escolar (outubro-novembro), catering adxudicatario organizará un curso dirixido ós responsables do comedor e á Comisión de comedores da Rede.
O obxectivo do curso é formar e dotar das ferramentas necesarias ás persoas participantes para que poidan desempeñar as súas funcións dunha maneira efectiva e protexendo a saúde das crianzas.
- Funcións:
 - Reunións mensuais coa técnica de comedores.
 - Reunións mensuais coa empresa concesionaria do cáterin.

• **COMISION DE CONVIVENCIA:**

- Formada por a/ pedagoga/o de FOANPAS, a responsable da comisión de convivencia e a técnica de comedores de FOANPAS.
- Funcións:
 - Reunións mensuais coa empresa concesionaria do cáterin para valorar e analizar a convivencia nos comedores da Rede.
 - Seguimento e coordinación dos programas de convivencia.
 - Analizar as situacións de conflito que serán comunicadas á maior urxencia pola monitoraxe á responsable da ANPA e á comisión de convivencia de FOANPAS.

7. 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.

3. Os estadillos enviaranse SEMPRE mediante o programa informático de comedores.

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 noutras entidades, campañas de nutrición, saúde bucodental...



Federación Olívica de Asociaciones
de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e Comarca

ANEXO ADICIONAL

- Estas bases poderán ser modificadas nalgún dos seus termos en base ás normas educativo-sanitarias ditaminadas no seu momento polas autoridades competentes.
- O contrato ca empresa adxudicataria asinarase polo prazo do curso escolar 2023-2024 / 2024-2023 con posibilidade de ser prorrogado por un ano mais.

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

Vigo, setembro de 2023

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 2023/2024 solicitáronse ó Caterin ARUME un total de _____ comidas.
-
- Que se contou co servizo de _____ monitoras/durante _____ horas ó día.
- Que se contou co servizo de un / unha educadora /or _____ días a semana.
- 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 2023/2024

Firma do responsable do comedor

ANEXO II

ANPA
C.E.I.P.

FOLLA DE INCIDENCIAS DO SERVIZO DE COMEDOR

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

- **MEDIDA ADOPTADA:**

**SINATURA DA ENCARGADA
DE COMEDOR**

**SINATURA DO RESPONSABLE
DE COMEDOR DA ANPA**

SOLICITUDE COMEDOR

SOLICITAN BECA	
Titor 1	
Nome	Apelidos
Dni	Email De
Teléfono Fixo	Teléfono Móvil
Dirección	

Titor 2	
Nome	Apelidos
Dni	Email De
Teléfono Fixo	Teléfono Móvil
Dirección	

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

Nome					Apelido		
Data De Nacemento			CUR			Becado	Data
Marca cun "X" os días que asistirá o comedor	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Total	Semana Alternativa
Alerxias							
Observacións						Data Inicio:	

Nome					Apelido		
Data De Nacemento			CUR			Becado	Data
Marca cun "X" os días que asistirá o comedor	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Total	Semana Alternativa
Alerxias							
Observacións						Data Inicio:	

Nome					Apelido		
Data De Nacemento			CUR			Becado	Data
Marca cun "X" os días que asistirá o comedor	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Total	Semana Alternativa
Alerxias							
Observacións						Data Inicio:	

PERSONAS AUTORIZADAS A RECOLLER @S NEN@S

Nome		DNI	
Nome		DNI	
Nome		DNI	
Nome		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 consentimento.
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 TITOR 1 _____

Firma TITOR 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 mantéña a condición de comensal do comedor, mentres que o interesado non solicite a supresión. e en calquera caso, sempre que dure a obrigação 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.



Federación Olívica de Asociaciones de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e Comarca

¿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):

- Federacions 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, eliminalos cando, entre outras razóns, os datos xa non sexan 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

NORMAS DE COMEDOR 2023-2024

HORARIO

- O comedor comezará o día 11 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 monitoras/ coidadoras rematan o seu horario de traballo.
- Os/as usuarios/as do comedor que vaian sós (5º e 6ª de primaria) 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.

PREZO

- O prezo do menú para os **comensais fixos e fixos discontinuos** é de: 4,63 €

• 5 días -----	81,00 €	
• 4 días -----	67,50 €	
• 3 días -----	53,50 €	Baremo mensual
• 2 días -----	36,50 €	
• 1 día -----	18,50 €	

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



Federación Olívica de Asociaciones de Nais e Pais de Alumnos de Vigo e Comarca

- **Bolseiros:** son aqueles que previa petición á Concellería de Benestar social de Vigo, teñen concedida a beca de comedor.
- 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 comensais 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, no caso de ser bolseiros.

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 .