

CEIP “Costa Teguisse”.....

DATOS DEL COMEDOR / DINING ROOM INFORMATION

IDENTIFICACIÓN / IDENTIFICATION

Nombre/Name: **COMEDOR ESCOLAR DEL CEIP “COSTA TEGUISE”**.
Dirección/ Street: Calle Malagueña, s/nº 35508 Costa Teguisse - TEGUISE
Teléfono/ Telephone: 928 34 66 47 ■ 638 74 93 83
Fax: 928 59 23 81
Correo electrónico/Email: 35013878@gobiernodecanarias.org
WEB: www.ceipcostateguisse.es

PERSONAL/DIRECTION TEAM

- Directora del colegio/ Headmistress of school:
Carmen Rosa Márquez Aguilar
- Encargada del comedor/ Head of Dining room:
M^ªdel Carmen Lázaro Díaz
- Secretaria del centro/ School Secretary:
Estefanía Curbelo Rodríguez

COMEDOR ESCOLAR/ DINING ROOM

- Módulo autorizado: 300 plazas con subvención
- En este curso escolar 2011-12 hay 50 plazas sin subvención
- Total de plazas autorizadas/ Number of places: **350**.

EMPRESA GASTRONÓMICA/ CATERING COMPANY

Nombre de la empresa/ Catering supplied by: **UCALSA-CANARIAS, S.A.**
Domicilio Social: Urbanización industrial Salinetas. C/ Pastor s/n
35219 Telde- Gran Canaria
Teléfono/ Telephone: 928. 13.60.70
Tipo de servicio/ Type of service: GESTIÓN CONTRATADA - CATERING

PRECIO DEL SERVICIO-DÍA/ PRICE OF SERVICE-DAY:

4,21€ = Menú + 11auxiliares/ 4,21€ =Menu + 11 staff

Este precio está sujeto a las subvenciones concedidas a cada comensal por la Consejería de Educación, según las categorías establecidas por el Consejo Escolar, en función de los recursos económicos de sus familias y aprobadas por la Dirección General de Promoción Educativa.

CEIP “Costa Teguisse”.....

This price is subject to the subsidies awarded to each child by the department of education following criteria set down by the school council.

HORARIO DEL COMEDOR ESCOLAR

13:05 Salida del alumnado de Educación Infantil y comienzo del primer turno de comedor

13:30 Salida de clase del alumnado de primaria. El alumnado se dirigirá a las canchas y el porche en compañía de las auxiliares hasta que se les informe de que pueden pasar al comedor.

13:30 Fin del primer turno y comienzo del segundo turno con el alumnado de primaria que se marcha en la primera y segunda salida.

14:15 Fin del segundo turno y comienzo del tercer turno con el alumnado de primaria.

OBJETIVO DEL COMEDOR/PURPOSE OF THE DINING ROOM

El fin fundamental del comedor escolar es:

- Facilitar a la familia de nuestros alumnos y alumnas un servicio alimenticio.
- En colaboración con las familias, orientar hacia una forma de vida saludable y a tomar conciencia de que “estar sanos” significa tener un estado general de bienestar no sólo físico sino también psíquico.

El personal que presta sus servicios en el comedor escolar durante este curso trabajará especialmente los siguientes aspectos educativos:

- ⊙ Limpieza de manos antes y después de las comidas.
- ⊙ Manejo de utensilios del comedor.
- ⊙ Gestos de cortesía: pedir las cosas por favor y dar las gracias.
- ⊙ Hablar bajo durante la comida: evitar el ruido excesivo.
- ⊙ Comer adecuadamente, terminar toda la comida incluida el postre.
- ⊙ Promover hábitos de limpieza: limpieza del lugar de la comida, utilizar los cubiertos para la comida y no para jugar, uso de la servilleta, etc.

CEIP “Costa Tegui”.....

- ⦿ Autonomía de los alumnos de Educación Infantil para que progresivamente aprendan a valerse por sí mismos...

Intentaremos que estos objetivos se cumplan empleando motivaciones adecuadas, para que progresivamente vayan poniendo en práctica y se adquieran los hábitos y destrezas señalados.

The fundamental aim of the dining room is to:

- Provide a catering service to our pupils.
- Collaborating with the families of our pupils in establishing a healthy lifestyle, remaining conscious that being healthy consists of not just physical but also mental wellbeing.

The dining room staff work to achieve the following:

- Ensure hands are washed before and after eating.
- Correct use of cutlery.
- Good manners – saying please and thank you.
- Speaking quietly during the meal – avoiding excessive noise.
- Eating adequately – finishing all food served including dessert.
- Promoting clean habits – clearing the table, cutlery used to eat with not to play with, use of napkin etc.
- Increasing independence of infant children so that they gradually learn to look after themselves.

We are seeking to motivate the pupils to acquire healthy eating habits and good table manners.

CAUCE A SEGUIR PARA LA PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS, QUEJAS O RECLAMACIONES/ DINING ROOM-SUGGESTIONS OR COMPLAINTS.

Las familias que utilizan el comedor escolar tienen derecho a presentar sugerencias, quejas o reclamaciones y propuestas de mejora. Para acceder a este derecho o comunicarnos cualquier incidencia, rogamos siga el procedimiento siguiente:

- ⦿ Comuníquelo a la **ENCARGADA DE COMEDOR.**

CEIP “Costa Teguisse”.....

- Su horario: De lunes a jueves de 13:45 a 14.45
 - ⊙ Si no queda satisfecha con la respuesta obtenida, puede dirigirse a la DIRECTORA DEL CENTRO.
 - ⊙ Si aún persiste su insatisfacción y no se ha resuelto el problema puede dirigirse al Consejo Escolar.
 - ⊙ Finalmente, puede Usted dirigirse al Inspector Educativo de Zona o a cualquier servicio de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias.
- Para los temas económicos contactar siempre con el responsable de la gestión económica del centro, en horario de secretaría.

Families who use the dining room have the right to make suggestions, complaints, claims or proposals for improvements. To do this or inform us of any incident we ask that you follow the steps listed below.

- ⊙ Inform the Head of the Dining Room from **Mondays until Thursdays from 1.45pm to 2.45pm.**
 - ⊙ If you are unhappy with the response given you may then inform the headmistress.
 - ⊙ If you remain dissatisfied and the problem has not been resolved you may inform the school council.
 - ⊙ Finally the complaint should be directed to the Education Inspector of the region or to the Department of Education.
- With regard to economic issues please contact the administration staff of the school within the secretarial hours.

NORMAS DEL COMEDOR/RULES OF THE DINING ROOM

El objetivo de estas orientaciones es conseguir un eficaz funcionamiento del servicio de comedor en beneficio de las personas usuarias del servicio.

Estas orientaciones deberán ser tenidas en cuenta tanto por el alumnado, familias, auxiliares de comedor, personal de cocina y cuantas personas, directa o indirectamente estén implicadas en este servicio.

The object of these rules is to achieve a smooth running dining room which benefits the pupils using the service.

These rules must be observed equally by pupils, families, monitors of the dining room, kitchen staff and any other people involved directly or indirectly in the service.

GENERALES/ GENERAL RULES

- ⊙ Todas las alumnas y todos los alumnos del CEIP “COSTA TEGUISE” podrán solicitar este servicio.
- ⊙ La presentación de solicitudes se regirá por la normativa dictada cada curso por la Consejería de Educación Cultura y Deportes. Se hará cuando se formule la matrícula en el centro.
- ⊙ **Las solicitudes deben renovarse cada curso escolar.** No existe derecho preferente para la reserva de plazas para el siguiente curso.
- ⊙ La reposición del pago de los materiales y menaje empleados en el comedor que, por mal uso o mala voluntad, sean deteriorados por los alumnos/as correrán a cargo de las familias de los comensales responsables.
- ⊙ Al alumnado debe ser recogido personalmente por sus familias. Si las familias autorizan a que sea otro adulto quien recoja al comensal deberá presentar una autorización y fotocopia del DNI de ambos.
- ⊙ Es importante **respetar el fin del horario de las auxiliares de comedor** (16.20) y, por tanto, se tomarán las medidas oportunas con las familias que no sean sensibles con el horario de las trabajadoras.
- ⊙ Se ha de rellenar un documento donde se especifique a que turno de salida desea acogerse. El turno de las 16:20 debe de estar debidamente justificado con un certificado del horario laboral de la familia.
- ⊙ No se puede cambiar los turnos de recogida.

CEIP “Costa Teguisse”.....



- ⊙ All pupils of CEIP Costa Teguisse are able to apply for a dining room place.
- ⊙ Applications are governed by rules issued by the Department of Education.
- ⊙ **Applications must be renewed each school year.** No preferential right exists whereby a pupil may reserve a place for the next school year.
- ⊙ Dining Room equipment that is either damaged due to misuse or deliberately broken will be billed to the parents of the pupil(s) responsible for the damage.
- ⊙ All pupils must be collected by their parents or by another adult authorized by the parent to collect the child. The person who has been authorized needs to bring an authorization to pick up the child and a copy of ID card or passport.
- ⊙ **It is important to remember that the dining room monitors work until 16:20** and as such action will be taken against families who do not respect this.
- ⊙ Parents must specify at which time they wish to collect their children. The 16:20 collection time must be justified by the work schedule of the family.
- ⊙ It is not possible to change collection times.

DE FUNCIONAMIENTO/ RULES OF OPERATION

- ⊙ Antes de entrar al comedor el alumno o alumna debe lavarse las manos.
- ⊙ Después de comer se limpiarán manos y opcionalmente, los dientes.
- ⊙ El alumnado deberá atender cuando le toque el turno para entrar en el comedor y así no dificultar el funcionamiento adecuado del mismo, siendo solidarios con las personas que atienden el servicio.
- ⊙ Cuando falte algo en la mesa o se quiera repetir algún plato el alumno/alumna que lo solicite levantará la mano para llamar la atención de las auxiliares.
- ⊙ Las niñas y niños evitarán levantarse de la mesa sin permiso de las auxiliares.
- ⊙ Entre el alumnado del servicio se establecerá un responsable por mesa que será rotativo, para facilitar el menaje necesario, para completar el servicio de mesa.
- ⊙ Se deberá respetar a los compañeros o compañeras que ejerzan de encargados de mesa.

CEIP “Costa Teguisse”.....

- ⊙ Durante la comida deberán adoptar una postura correcta y hablar en voz baja.
- ⊙ Cuando el alumnado termine de comer dejará la mesa ordenada y colaborará con las tareas de recogida.
- ⊙ Se saldrá del comedor cuando lo indiquen las auxiliares.
- ⊙ La salida se hará en orden y en silencio.

★ Es muy importante el respeto a las auxiliares del comedor, cocinera, encargada, compañeros y compañeras, etc. Por ello, se recuerda que cualquier falta de respeto, malas contestaciones, peleas, desobediencia, etc. Traerá consigo la comunicación a las familias y la correspondiente amonestación.



- ⊙ Before entering the dining room the pupil must wash his/her hands.
- ⊙ After eating the pupil must wash his/her hands and optionally clean his/her teeth.
- ⊙ The pupil must enter the dining room at the correct sitting.
- ⊙ If there is something missing from the table or a second helping is desired the pupil must raise his/her hand to gain the attention of the monitors.
- ⊙ Pupils may not leave the table without permission from the monitors.
- ⊙ Pupils take turns in being responsible for their table and its equipment.
- ⊙ Pupils must respect their classmates when they are responsible for the table.
- ⊙ During the meal pupils must sit correctly and speak quietly.
- ⊙ On finishing the meal pupils must leave the table tidy and help with clearing up. No food or equipment may be taken out of the dining room.
- ⊙ Pupils may leave the dining room only when they are permitted by the monitors in an orderly and quiet manner.

★ It is very important for the pupils to respect the dining room monitors, chef, head of dining room and their fellow pupils. Any disrespectful behaviour, answering back, fighting or disobedience will be reported to the parents.

DE GESTIÓN ECONÓMICA/PAYMENT ISSUES

- El sistema único de cobro de recibos para el alumnado autorizado, es mediante la domiciliación bancaria.

CEIP “Costa Teguisse”.....

- La forma de pago se podrá hacer mensualmente o trimestralmente al principio de cada periodo (antes del día 10 de cada mes).
- Las familias que no hayan satisfecho los recibos pendiente en el plazo reglamentarios recibirán un aviso de la secretaría del centro, informándoles de la exclusión de su hijo / hija del comedor si no cumplen las exigencias de pago requeridas o informan de la problemática familiar.
- Las familias que no paguen algún recibo pendiente antes de final de curso perderán el derecho a la plaza en el siguiente curso escolar.

En caso de dificultades económicas para afrontar algún pago informe de ello a las personas responsables del servicio, así podremos facilitarle una solución.

El Consejo Escolar ha acordado no proceder a la devolución de las cuotas por días de no asistencia al comedor, salvo que estas faltas se deban a una causa grave, en cuyo caso será estudiado por este Consejo Escolar.



- The only method of payment for the dining room is by direct debit from the bank.
- Payment can be made monthly or every three months at the beginning of the period (before the 10th of each month).
- Families who haven't made payment within the required period will be notified by the school secretary that their child will be excluded from the dining room if either payment is not made or suitable information provided with respect to problems within the family.
- Families who owe payment to the dining room at the end of the school year will lose their right to a place for the following school year.

In the case of financial difficulties please contact the head of the dining room service in order that a solution can be reached.

The school council will only refund monies for any days the dining room is not attended in exceptional circumstances. The assessment and decision will be made by the school council.

EXCLUSIÓN DEL ALUMNADO DEL COMEDOR/ EXCLUSION OF PUPILS FROM THE DINING ROOM SERVICE

Es fundamental en este servicio el cumplimiento de las pautas de convivencia del Centro y, especialmente, el respeto a las auxiliares del comedor, personal de cocina, encargado, compañeros-as, familias. Por ello, se recuerda que cualquier falta de respeto, malas contestaciones, peleas, desorden, desobediencia,... y otras acciones que dificulten la convivencia, se registrarán y considerarán como faltas de disciplina.

Las normas, la tipificación de faltas y medidas correctivas a adoptar quedan recogidas en las Normas de Organización y Funcionamiento (NOF)

It is fundamental that the dining room service complies with guidelines designed to ensure the smooth running of the school particularly with respect to the dining room monitors, kitchen staff, head of dining room, fellow pupils and families. Parents are reminded that disrespectful behaviour, answering back, fighting, untidiness, disobedience and any other actions that affect the efficient functioning of the service will be noted and formally recorded.

Rules, misdemeanours and corrective measures to adopt, are included in our Rules of Organization and Operation.

DEBERES DE LAS FAMILIAS

Las familias pueden y deben contribuir con el buen funcionamiento del Comedor:

- Favoreciendo y cooperando en el adecuado cumplimiento de las pautas de convivencia.
- Comunicando todos los problemas de salud de sus hijos-as (alergias, regimenes, dietas,...)
- Atendiendo siempre a las llamadas de urgencia de las auxiliares responsables.
- Insistiendo en la importancia de las pautas de higiene y salud.
- Valorando el trabajo que realizan las personas que trabajan en el comedor.
- Recogiendo a su hijo/hija a la hora del cierre del turno que ha elegido.

CEIP “Costa Teguisse”.....

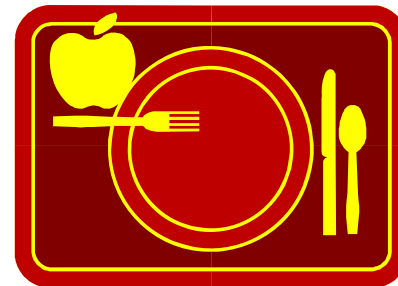


También debemos comunicar al responsable del comedor cualquier duda, incidencia o propuesta de mejora que consideremos de interés para mejorar el servicio.

Families can and should contribute to the smooth running of the dining room.

- Support and co-operate with the guidelines of operation.
- Inform the dining room staff of any health problems of children (allergies,diets or special requirements..)
- Always respond to urgent calls from the dining room staff.
- Insist on the importance of good health and hygiene .
- Respect the importance of the work of the dining room staff.
- Collect your child at the time you have chosen.

Please communicate to the dining room staff any query you may have or any constructive suggestions that may improve the service .



LA LABOR CONTINÚA EN CASA/ THE WORK CONTINUES AT HOME

¿Cómo podemos colaborar nosotros en nuestra casa para continuar la labor educativa del Comedor Escolar?

Para las familias que se hagan esta pregunta, nuestros consejos son las siguientes:

CEIP “Costa Teguise”.....

- Realizar un desayuno completo: pan, gofio o cereales, productos lácteos y fruta. Dejar de desayunar o hacerlo rápidamente disminuye la capacidad de concentración, creatividad y resistencia física.
- Es importante tener en cuenta los menús que se sirven en el comedor, con el fin de preparar la cena familiar de forma complementaria a los que los niños han almorzado, procurando no repetir los segundos platos (carne o pescado) y ofreciendo: sopa, verdura, ensalada, huevos, postres lácteos o fruta.
- Controlar el consumo de dulces, galletas, bollería, refrescos y helados. El exceso ocasiona obesidad y otros problemas de salud.
- Consumir preferentemente productos naturales antes que enlatados o comidas preparadas.
- Beber abundante agua.

No debemos olvidar que es importante que en casa se refuercen los hábitos de comportamiento que a continuación se relacionan:

- Lavarse las manos antes y después de comer.
- No dar de comer a la boca (a los más pequeños dirigirle la mano a la boca)
- No permitir distracciones, ni levantarse sin motivo de la mesa.
- Manejar todos los cubiertos con habilidad.
- Limpieza durante la comida: servilletas, mesa, manos...
- Mantener el orden: primer plato, segundo plato y postre.
- Colaborar en la puesta y recogida de la mesa.
- Lavarse los dientes después de la comida.

How can we work together to continue the educational themes of the dining room?

For families who ask this question our advice is the following:

- Prepare a complete breakfast: bread, gofio or cereal, milk products and fruit. Missing breakfast or rushing it reduces levels of concentration, creativity and physical strength.
- It is important to bear in mind the dining room menu when preparing the family dinner to ensure that dinner complements the lunch already eaten. In this way repetition of main courses is also avoided.
- Control consumption of sweets, biscuits, cakes, fizzy drinks and ice cream. Eating these foods to excess can lead to obesity and other health problems.

CEIP “Costa Teguisse”.....

- Choose natural products before tinned or prepared foods.
- Drink plenty of water.

It is also important to reinforce good eating habits and hygiene practices at home.

- Wash hands before and after eating.
- Do not allow the child to eat with his/her fingers.
- Do not allow distractions during the meal, or allow the child to get up from the table without good reason.
- Use cutlery correctly.
- Cleanliness during the meal - napkins, table, hands,
- Maintain the order – starter, main course and dessert
- Participation in laying and clearing the table
- Brushing teeth after a meal.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INDISPOSICIÓN Y/O ACCIDENTE DEL ALUMNADO

En caso de indisposición leve, se llamará a la familia para que le recoja cuanto antes. Hasta su llegada, se prestará una atención más individualizada.

En caso de indisposición grave o accidente del alumnado, se procederá:

- **Llamar a la familia para que pueda hacerse cargo del niño o niña. Hasta su presencia, la auxiliar responsable llamará al 112. Hasta la llegada de los servicios médicos se le atiende en el Centro.**

En caso evidente de gravedad o ante la imposibilidad de localizar a la familia, y atendiendo a las indicaciones de los servicios sanitarios, se procederá a su traslado a un centro sanitario por los servicios públicos destinados a tal fin, para que se le preste atención sanitaria, acompañándole un auxiliar hasta que llegue la familia.

Se informará de tal circunstancia al responsable del comedor y/o a la directora en cuanto sea posible.



Los teléfonos que se faciliten al Centro deben estar actualizados y operativos, especialmente los móviles de la madre y el padre. Además,

CEIP “Costa Teguise”.....

debe informar al tutor o tutora a qué personas debemos llamar en caso de no localizarles.

In the case of a minor accident the family will be called to collect the child as soon as possible. Until the arrival of the parent the child will be closely monitored.

In the event of a more serious accident the following procedure will be adopted :

- The family will be called to take responsibility for the child. In their absence the monitor will call 112 . Until the medical services arrive the child will be taken care of in the centre.

In the case of serious injury or if it is impossible to locate the parents and following the instructions of the emergency services, the pupil will be taken to a public health centre for treatment accompanied by a monitor until the arrival of a family member. In this event the head of the dining room service and/or the headmistress would be informed as soon as possible .

Contact telephone numbers given to the school must be active and up to date particularly the mobile numbers for the mother and father. Furthermore the class teacher must be informed of a person to contact if the parents are unable to be located.

DIETAS Y MEDICACIÓN/DIETS AND MEDICATION

Si su hijo / hija necesita algún tipo de dieta, siempre que sea bajo control médico, rogamos que nos los comuniquen por escrito (informe médico) con el fin de adecuarle el menú.

Igualmente y ante la responsabilidad que conlleva la administración de medicamentos, es importante que durante el horario de comedor sólo se administren los medicamentos que **imprescindiblemente** sean necesarios.

Estos medicamentos deben de ser proporcionados por los padres del alumno/a y la solicitud de medicación debe de tramitarse por escrito, expresando claramente los siguientes datos:

- Nombre y Apellidos del alumno/a.
- Nombre del medicamento.
- Dosificación (Cantidad a suministrar).
- Momento de la medicación.
- Duración del tratamiento.

CEIP “Costa Teguisse”.....

If your child is under medical supervision and requires a special diet please inform us in writing (medical certificate) so that we can adapt the menu where necessary.

Any prescribed medication will only be administered during the dining room hours if it is **essential** that it be given at this time.

These medicines must be issued by the parents to the children and administration instructions must be attached and clearly state the following information:

Name and Surname of pupil
Name of the medicine
Dose required
Time medication should be given
Duration of treatment

ATENCIÓN A FAMILIAS/VISITING THE DINING ROOM

Las familias de los alumnos y alumnas usuarias podrán **VISITAR EL COMEDOR** cuando se haya concertado la visita con la encargada. Sin embargo les pedimos que procuren no monopolizar la atención del personal durante un tiempo excesivo ya que su función fundamental en esos momentos debe ser la atención a los alumnos y alumnas comensales.

Teniendo en cuenta que la diversidad de comensales ha de ser respetada admitiremos **NO COMER DETERMINADOS PLATOS** por razones culturales y en los casos en que repercutan en la salud del alumnado. En ambos casos, se debe informar a la encargada de comedor que procederá en consecuencia y se requerirá informe médico.

A lo largo del curso y al finalizar el mismo se procederá, por parte de la auxiliares de comedor y del equipo coordinador del servicio, a la elaboración de la memoria-evaluación del servicio. Agradeceremos que participen con su opinión y las de sus hijos e hijas en cuantas asambleas se convoquen al efecto

CEIP “Costa Teguisse”.....

y que nos hagan llegar cuantas propuestas de mejora estimen convenientes para mejorar la calidad del servicio.

Families of pupils who use the dining room may visit the dining room if they have made an appointment with the head of the dining room service. We ask that any visit is brief as the fundamental function of the dining room is to provide for the needs of the children.

With a wide variety of cultures in our school community we respect that certain foods are not eaten for cultural reasons or pupils may be allergic to various foods. In both cases the head of the dining room must be informed in and will take the appropriate action and will require the medical certificate.

During the school year the dining room staff and coordinating staff from the school will seek your opinion to assess the service provided by the dining room. We would like you and your children to participate in meetings regarding the dining room with any suggestions to improve the quality of the service.

