

CEIP ANDRES
SEGOVIA
LEGANES

PROGRAMA DEL SERVICIO DE
COMEDOR ESCOLAR

INDICE

0.- JUSTIFICACIÓN.....	3
1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR.....	3
2.- NUMERO DE COMENSALES Y PRECIOS.....	3
3.- INSTALACIONES.....	5
4.- OBJETIVOS EDUCATIVOS DEL PROGRAMA.....	5
5.- HABITOS Y NORMAS EDUCATIVOS.....	6
6.- NORMAS DEL COMEDOR.....	6
7.- COORDINACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR.....	8
8.- ALUMNOS CON ALERGIAS Y/O INTOLERANCIAS.....	8
9.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.....	10
10.- RELACION CON LAS FAMILIAS.....	10
11.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES.....	11
12.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS.....	12
13.- EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....	12

ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ALERGIAS E INTOLERANCIAS DE LA EMPRESA "LA MADRIGALEÑA"

O.- JUSTIFICACIÓN

El servicio de comedor escolar es un servicio complementario, cuya regulación legal está contenida en la Orden de la Consejería de Educación 917/2002, de 14 de marzo; publicada en el B.O.C.M. del 2 de abril de 2002.

Dicho servicio, además de cumplir una función primaria de alimentación y nutrición, está inmerso en la vida del centro por lo que a su función primera ha de añadirse una función educativa.

El crecimiento personal y la integración social que comienza en la familia, pasa al centro educativo en gran medida a partir de los tres años, edad de escolarización en nuestro colegio. Los tiempos y espacios del servicio de comedor escolar constituyen una gran oportunidad para el desarrollo y socialización del alumno, por ser escenarios reales y próximos que le permiten una relación en sintonía con los que están a su alrededor y en la misma organización. Espacios y tiempos muy válidos para que el alumno aprenda para sí mismo con la seguridad y confianza que percibe en los demás.

En la distribución del alumnado de comedor, en la de los periodos de comida y en el cuidado y atención educativa, se tienen en cuenta las características singulares de cada edad, a efectos de adecuación de actividades en contenidos, tiempos y lugares.

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR

Este servicio está atendido y gestionado por la empresa "LA MADRIGALEÑA S.A.", a la que, como empresa adjudicataria del servicio, le corresponde seleccionar y contratar al personal, tanto de cocina como de apoyo y vigilancia a los alumnos.

LA MADRIGALEÑA S.A.

CIF A28870459

Domicilio Social: C/ Porto Lagos 3, local 11 ALCORCÓN

2.- NÚMERO DE COMENSALES Y PRECIOS

Dado el elevado número de comensales, el servicio de comedor se realizará en dos turnos con la siguiente distribución (salvo modificación por necesidades de espacio):

- 1 er turno (de 12:30 a 13:30 h): alumnos de Ed. Infantil, 1º, 2º y 3º
- 2º turno (de 13:30 a 14:30 h): alumnos de 4º, 5º y 6º.

- Los alumnos de 1º y 2º de E.S.O. (antiguos alumnos) del instituto M^a Zambrano se incorporaran a comer a las 14,30 horas (solamente los días que salen a las 14:20 horas) hasta las 15:15

El precio de la minuta diaria está regulada por la legislación cada año.

La forma de pago será por domiciliación bancaria. Los datos bancarios los tendrán que rellenar todos los años según la normativa SEPA.

Los recibos se pasarán al banco del 5 al 10 de cada mes, siempre que no se presente algún imprevisto.

En el caso de impago, se avisará a la familia por escrito, y si en 10 días no está abonado, se le dará de baja en el comedor.

En cuanto a los descuentos se harán solamente en los siguientes casos:

1. huelga del personal docente que impida el funcionamiento del comedor y declaración de días no lectivos con posterioridad al calendario escolar: se abonará el 60% de la minuta correspondiente a los gastos de empresa y personal
2. Faltas de asistencia de más de 3 días consecutivos por causa justificada comunicada con antelación: se descontará el mes siguiente el 40% de cada día. Si falta solamente un día aislado o bien dos días consecutivos no se descontará. Los días no son acumulativos.
3. Faltas de asistencia de más de 7 días consecutivos por causa justificada comunicada con antelación: se descontará al mes siguiente el 100% de cada día.
4. Salida fuera del colegio que incluya comida con granja escuela, etc.: se descontará el 40% por día del importe del mes siguiente.
5. Si un alumn@ se da de baja del servicio sólo tendrá derecho a la devolución del 40% de los días que ha pagado y que no ha consumido, aunque sea por motivo justificado.

El precio de la minuta para alumnos eventuales será de 5,50 euros, los cuales efectuarán por adelantado su pago mediante un bono por el importe señalado con anterioridad.

Los bonos se compran de 6 en 6. Si al finalizar el curso escolar no se han consumido todos los bonos, en secretaría se devolverá el importe de aquellos bonos que no han sido consumidos.

Los bonos se pueden recoger en Dirección en el horario establecido y depositarlos en el buzón destinado para ello el día que el alumn@ vaya a hacer uso del servicio, indicando el nombre, curso y fecha. Se recomienda que se informe también mediante la agenda escolar o una nota al profesor tutor

En cuanto al menú, éste se proporcionará a todos los alumnos al comienzo de cada mes, y únicamente están previstos dos menús alternativos:

- Para molestias gastrointestinales (dieta blanda). Deberá ser comunicado en Dirección antes de las 10 horas del día mediante una hoja de SOLICITUD DE DIETA BLANDA.
- Para alumn@s alérgicos a alimentos o que padezcan intolerancia o cualquier enfermedad o trastorno somático, que precise de una alimentación específica, siempre que tales circunstancias se acrediten mediante el oportuno certificado médico.

3.- INSTALACIONES

Elaboración de la comida: cocina, despensa y cuarto de limpieza

Desarrollo del servicio de comidas: comedor del centro

Realización de actividades educativas: Patio del recreo, aulas de infantil y primaria y aula de audiovisuales.

Los días de lluvia o de frío intenso, los alumnos de Educación Infantil utilizan sus aulas para jugar. Los alumnos de primaria utilizan las aulas de primaria así como el aula de audiovisuales.

4.- OBJETIVOS EDUCATIVOS DEL PROGRAMA

Objetivos para la salud

- Lograr en los alumnos una alimentación adecuada a su edad y características
- Que los niños se acostumbren a comer de todo
- Fomentar los hábitos de limpieza, aseo y corrección en la ingesta de los alimentos
- Realizar un menú alternativo para los alumnos que sufran algún tipo de alergia o intolerancia alimentaria
- Realizar menús adaptados para comensales que requieran esporádicamente una dieta blanda para trastornos gastrointestinales leves

Objetivos educativos

- Fomentar en los alumnos las relaciones cordiales y abiertas, tanto entre ellos como con los adultos
- Motivar a los alumnos para que asuman responsabilidades concretas, tanto en el tiempo de la comida como en los momentos de juego o descanso, haciendo uso adecuado de todo aquello que vayan a utilizar
- Respetar las normas de comportamiento contenidas en el R.R.I.

5.- HABITOS Y NORMAS EDUCATIVAS DEL SERVICIO DE COMEDOR

Antes de la comida

- Lavarse las manos
- Entrar en el comedor ordenadamente y ocupar el sitio habitual de comida

Durante la comida

- No tirar comida ni jugar con ella
- Respetar la comida del resto de los compañeros
- Permanecer sentados durante la comida
- Mantener el tono de voz adecuado
- Utilizar correctamente los cubiertos
- No comer golosinas antes ni durante la comida
- Comer de todo
- Colaborar con los responsables en el servicio de la leche, agua, pan, etc
- Recoger su plato, cubiertos, vasos y resto de comida (los mayores)

Después de la comida

- **Actividades de recreo:** Estas actividades que serán lúdicas y/o de descanso, incidirán en su carácter educativo para el tiempo libre y la convivencia; y se desarrollarán básicamente en el patio, cuando las condiciones climatológicas así lo permitan. Este año, como en cursos anteriores, contamos con un monitor de tiempo libre que planifica y dirige actividades lúdicas para todo los cursos (excepto 3 años). No es obligatorio para los alumnos la participación en dichas actividades con el monitor, pero sí que se les anima a ello ya que esto reduce considerablemente el número de conflictos en la hora del patio del comedor. En ningún caso el tiempo de comedor es ampliación del horario lectivo del centro, por lo que este tiempo no se dedicará a la realización de tareas escolares.

6.- NORMAS DE COMEDOR

Todos los usuarios del servicio de comedor al hacer uso del mismo, aceptan las siguientes normas:

- Guardar respeto a las cuidadoras, al personal de cocina y a los compañeros/as.
- Usar un lenguaje correcto.
- Atender a las indicaciones de las cuidadoras.

- Antes de entrar al comedor todos los alumnos deben lavarse las manos y hacer uso del servicio para evitar levantarse durante la comida. Los servicios que se utilizarán durante este tiempo son los situados en la planta baja (habiendo unos responsables de su buen uso).
- El orden de entrada al comedor será el indicado por las cuidadoras, cada alumno/a ocupará el sitio que tiene asignado. Por último, los alumnos eventuales serán colocados en los sitios que queden libres.
- Durante la comida los alumnos/as permanecerán sentados, levantando la mano ante cualquier necesidad.
- Se procurará hablar en un tono bajo.
- Está terminantemente prohibido lanzar objetos ni comida, procurando hacer un uso adecuado de los utensilios de mesa.
- No está permitido sacar comida del comedor.
- El material que se deteriore por un mal uso intencionado será repuesto por el responsable.
- A partir de 3º de primaria los alumnos/as colaboran en recoger la mesa, existiendo un responsable semanal. Al terminar de comer van saliendo al patio (salvo los de E. Infantil que salen con la cuidadora), dejando las sillas colocadas.
- Después de comer los alumnos realizarán actividades de tipo lúdico, bajo la supervisión y vigilancia de las cuidadoras.
- Las zonas de recreo son la pista asfaltada, la zona de tierra y el patio de infantil, quedando totalmente prohibido pasar a la zona del aparcamiento o subir a las clases. Las puertas de ambos edificios permanecerán cerradas; si es necesario acceder al interior se hará pidiendo permiso a las cuidadoras.
- No se puede abandonar el colegio en este periodo salvo que una persona adulta se haga cargo del alumno/a y haya avisado previamente al tutor/a. De no ser el padre o la madre, la persona que recoja al alumno, ésta tendrá que traer una autorización de los mismos. Igualmente, en los casos en que los padres den permiso para que su hijo/a se vaya solo a casa en este periodo, tienen que hacerlo a través de una autorización escrita.
- Los padres podrán recabar información de la marcha de su hijo/a en este periodo de comedor a través entrevistas con la coordinadora de las monitoras del comedor. En el caso del alumnado de 3, 4 y 5 años, se trasladarán las incidencias significativas a un cuadrante que estará en los tablones de anuncios.
- El incumplimiento de las normas mencionadas se atenderá con medidas correctivas contempladas en el Plan de convivencia y el Reglamento de Régimen interior del Centro.
- En caso de faltas leves reiterativas o graves, puede dar lugar a la baja temporal o definitiva del servicio de comedor. Esta medida será comunicada

a las partes implicadas y se hará con el objetivo de mejorar la convivencia y el buen funcionamiento del servicio de comedor.

7.- COORDINACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR

La Directora, la Jefa de Estudios y la Secretaria del centro son las responsables de la coordinación para el correcto funcionamiento del servicio de comedor.

La Comisión de comedor del Consejo Escolar se reunirá periódicamente para revisar los menús y tratar los temas que surjan relacionados con el funcionamiento del comedor.

Asimismo, se realizará una reunión trimestral con el personal del comedor para el intercambio de información en cuanto a organización y solución de problemas que surjan.

Las cuidadoras del comedor podrán imponer pequeñas sanciones a los alumnos por mal comportamiento. En caso de problemas mayores o reiterados, lo pondrán en conocimiento de la Jefa de Estudios y/o la Directora.

La coordinación entre el servicio de comedor y el profesorado se realizará a través de la Jefatura de Estudios, que notificará, si se considera oportuno, las faltas de comportamiento a los tutores.

8.- ALUMNOS CON ALERGIAS Y/O INTOLERANCIAS

Siguiendo las instrucciones de la Circular de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria sobre el funcionamiento del servicio de comedor escolar en centros educativos públicos no universitarios:

- Todos los centros públicos deberán ofrecer menús sin gluten a los alumnos que acrediten mediante certificado oficial padecer enfermedad celíaca.
- Siempre que las condiciones de organización e instalaciones lo permitan, los centros escolares elaborarán menús especiales adaptados a las alergias o intolerancias alimenticias que presenten los alumnos.
- Cuando la elaboración de un menú específico para algún alumno pueda generar problemas al propio alumno, al centro docente o a la empresa suministradora, el Consejo Escolar podrá acordar, motivadamente, la denegación del menú específico.
- Cuando las condiciones organizativas, o las instalaciones y los locales de cocina, no permitan cumplir las garantías exigidas para la elaboración de los menús especiales, se facilitarán a los alumnos los medios de refrigeración y

calentamiento adecuados, de uso exclusivo para estas comidas, para que pueda conservarse y consumirse el menú especial proporcionado por la familia.

Teniendo en cuenta lo anterior, las familias de aquellos alumnos que presenten alergias o intolerancias alimentarias deberán acreditarlo en el centro mediante el correspondiente certificado médico, diagnosticado por especialistas, que acredite la imposibilidad de ingerir determinados alimentos que perjudiquen su salud.

Por otra parte, deberán solicitarlo y acreditarlo ante el Consejo Escolar aportando informe, emitido en fecha inferior a un año, del facultativo o Servicio de Salud que realice el seguimiento habitual de la patología que se alegue.

Los alumnos no podrán hacer uso del servicio de comedor hasta que el Consejo Escolar no resuelva cada una de las solicitudes presentadas.

Asimismo, cuando un alumno supere alguna alergia, la familia deberá aportar certificado médico de la superación de dicha patología.

La COMISIÓN DE COMEDOR formada por dos padres representantes del consejo escolar, la cocinera, la coordinadora de comedor, la empresa adjudicataria del servicio, el equipo directivo, y dos alumnos del centro revisará los menús con antelación.

En la elaboración del menú especial, se dispondrá de un lugar y menaje exclusivo y se guardará en bandejas/platos cerrados y correctamente identificadas con el nombre y apellidos del niño.

En el salón comedor:

- Los monitores/as de comedor dispondrán de toda la información sobre la alergia del niño/a y tendrán una entrevista con la familia al comienzo del uso del servicio de comedor.
- Identificarán al niño/s con alergia y aumentarán la vigilancia, evitando que los niños intercambien comida. Se sentará siempre en el mismo lugar para facilitar la vigilancia, identificando su sitio con un cartel informativo de su alergia.
- Se servirá toda la comida del niño con alergia en su bandeja individual.
- Si el niño rechaza un alimento no se le obligará a tomarlo.
- En caso de que se produzca una reacción alérgica se procederá tal y como se indique en el PLAN de actuación del niño.

9.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE COMEDOR

DERECHOS

- Recibir una alimentación en condiciones saludables de higiene
- Recibir una alimentación especial en el caso de los alumnos que así lo requieran, una vez presentada la documentación que justifique la necesidad de la misma.
- Recibir una alimentación equilibrada desde la perspectiva dietético-nutricional de acuerdo con las pautas nutricionales fijadas por la Administración.
- Recibir la debida atención de los cuidadores.
- Participar de los cuidados y la vigilancia de los monitores realizada en los períodos de tiempo libre anteriores y posteriores a la hora de la alimentación.
- Recibir información MENSUAL del plan de comidas (MENU). Esta información se publicará en la página web del colegio

DEBERES

- Asistir al comedor escolar, salvo justificación expresa.
- Respetar los horarios establecidos para las comidas.
- Cumplir las normas higiénicas.
- Cuidar del material del comedor escolar.
- Permanecer en el centro durante el horario de comida.
- Respetar las normas de funcionamiento establecidas por el centro para el servicio de comedor.

10.- RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

La coordinadora de las monitoras de comedor tiene un día para entrevistas con padres que son los jueves de 16,30 a 17,30.

Las cuidadoras de comedor, por otra parte, hacen uso de la agenda de los niños (desde 1º de primaria) para comentar cualquier tipo de incidencia.

En el caso de los alumnos de infantil que no tienen agenda, las cuidadoras rellenan a diario un informe de cada niño en el que reflejan cómo ha comido, lo que ha comido y si hay alguna observación. Estos informes están en el tablón de anuncios de infantil para que los padres acudan a verlos cuando recojan a los niños.

En cuanto a la coordinación a través del Equipo Directivo, ésta se realiza en tres ámbitos:

-Informativos

- Mensualmente se enviarán los menús correspondientes al mes en curso

- Trimestralmente se enviarán a las familias boletines informativos sobre el comportamiento y hábitos alimenticios de sus hijos
- Ante problemas de comportamiento, los padres y madres pueden, previa cita, entrevistarse con el personal de atención educativa del servicio de comedor y/o con el Equipo Directivo

-Formativos

- Poner en conocimiento de las familias las normas que rigen el uso del servicio de comedor
- Información sobre hábitos alimenticios saludables, a través de los menús
- Sugerencias de la necesidad de confeccionar dietas equilibradas

-Participativas

- En la presentación anual de este plan al Consejo Escolar se valorarán las distintas propuestas de participación por parte de los padres y madres de alumnos/as

11.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES

DERECHOS

Los padres, madres o tutores, al margen de los propios por su condición, tienen los siguientes derechos:

- A) Los padres, madres o tutores de los alumnos usuarios tienen derecho a conocer con la debida antelación los menús que se servirán en el comedor.
- B) Se nombrará una coordinadora del servicio de comedor, con el fin de coordinar y controlar el correcto funcionamiento del servicio y a quien los padres, madres o tutores podrán acudir para informarse sobre el desarrollo y comportamiento de sus hijos durante el servicio de comedor.
- C) Estas informaciones podrán realizarse mediante entrevista personal dejando por escrito reflejada su intención.

DEBERES

Son algunas obligaciones de los padres, madres o tutores, al margen de las propias por su condición las siguientes:

- A) Cooperar en el adecuado cumplimiento de las normas establecidas, respetando el presente reglamento así como el RRI del centro
- B) Fomentar en sus hijos actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia.
- C) Estar al corriente de los pagos de cuotas, y efectuar el mismo mediante el sistema establecido.

- D) Recoger con puntualidad a sus hijos.
- E) Comunicar al Centro, por escrito, las posibles alergias alimentarias, régimen especial por razón dietética o por otros motivos y cualquier otra incidencia que pueda afectar a la correcta prestación del servicio, siempre con la debida justificación.
- F) Comunicar con antelación suficiente las asistencias al comedor, en el caso de asistencia esporádica, y las inasistencias al mismo, en el caso de asistencia regular.
- G) Los padres con alumnos con necesidades alimenticias especiales han de entregar la ficha médica antes de utilizar el servicio de comedor en secretaría.

12.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS

El servicio de comedor se organizará en dos turnos. Los alumnos de Educación Infantil disponen de mobiliario adecuado a sus características y mesas separadas del resto de alumnos/as.

Cinco minutos antes del comienzo del servicio de comedor, el personal de atención educativa, recoge a los alumnos de Infantil que ya han realizado el lavado de manos en el aula. Lo mismo ocurre con los alumnos de primero de primaria a los que las cuidadoras recogen a la hora de la salida. El resto de los alumnos realiza este aseo con la supervisión del personal de atención educativa.

Los tiempos previstos para la comida son de una duración aproximada de una hora y otra hora para actividades complementarias.

Tras el periodo de la comida, los alumnos de 3 años se van a las aulas de infantil para dormir la siesta en sus hamacas. El resto de los niños de infantil salen a jugar al patio de infantil. Los alumnos de 1º a 6º salen a jugar al patio de primaria. Desde hace dos años, contamos con la figura de un animador de tiempo libre que organiza campeonatos deportivos con aquellos alumnos de comedor que quieran apuntarse.

Como ya se ha comentado anteriormente, cuando llueve, los alumnos realizan actividades lúdicas en las aulas y en el aula de audiovisuales.

Por otra parte, dentro del segundo turno de comedor, contamos con un grupo de aproximadamente 15 antiguos alumnos del centro que cursan 1º y 2º de la ESO en el IES M^a Zambrano que vienen a comer los lunes, miércoles y viernes.

13.- EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DEL SERVICIO DE COMEDOR

En la Programación General Anual, se establecerá el Plan de acción por el cual se desarrollará este Programa Anual del Servicio de Comedor. La evaluación del mismo se realizará a través de la Memoria Anual que se confecciona al finalizar el curso escolar.

ANEXO I



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ALERGIAS E INTOLERANCIAS

REVISIÓN	FECHA	PUNTOS AFECTADOS	MOTIVOS DE LA REVISIÓN
0	Abril 2019		primer ejemplar

Aprobado:

*Fdo.: Laura Jiménez Muñoz
Directora Gerente*

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ALERGIAS E INTOLERANCIAS

Este documento recoge las recomendaciones oportunas para una escolarización y participación en actividades extraescolares, campamentos o colonias, segura de los comensales susceptibles de sufrir una reacción alérgica frente a algún alimento.

La **alergia a alimentos** se produce cuando la persona reacciona exageradamente al contacto, ingestión o inhalación de las proteínas de un alimento

Los síntomas de una reacción alérgica pueden tener distinto nivel de gravedad: desde simple picor, inflamación o urticaria (es lo más frecuente), hasta otras reacciones más severas con síntomas digestivos, respiratorios y circulatorios (anafilaxia). Es raro llegar a una situación de anafilaxia, pero **puede llevar a un riesgo vital**, por lo que es considerada como una emergencia médica.

A. RESPONSABILIDADES

Planificación de los menús

1. El **Responsable de Operaciones** solicita a la Dirección del Centro un **listado con los nombres y apellidos de los comensales alérgicos/intolerantes**, el tipo de alergia/intolerancia y los alimentos prohibidos que no pueden ingerir. Así como si necesitan medicación de urgencia y a persona de contacto en caso de alguna incidencia: Responsable del Centro, padres, Urgencias...
2. El Responsable de Operaciones mantiene actualizadas y custodiadas las **fichas técnicas de las materias primas** servidas por los proveedores.
3. El Responsable de Operaciones mantiene actualizado el documento **“Declaración de alérgenos”** donde se recoge la relación de platos elaborados con sus ingredientes y alérgenos de obligada declaración.
4. El Responsable de Operaciones en colaboración con asesores externos en nutrición y la información sobre los alimentos prohibidos en cada caso de alergia y/o intolerancia alimentaria, los ingredientes de los platos y las fichas técnicas de las materias primas, elabora los **menús alternativos**, manteniendo los mismos criterios nutricionales que para el menú general.
5. El Responsable de operaciones traslada al **Jefe de cocina**:
 - **Listado de comensales alérgicos e intolerantes**, tipo de alergia/intolerancia y alimentos prohibidos

- **Declaración de alérgenos con los ingredientes de los platos**, cuya información debe respetarse rigurosamente en la elaboración
 - **Menú general** y los correspondientes a los casos de **alergias e intolerancias**
 - Instrucciones de trabajo sobre gestión de alérgenos **IT.03. MANIPULADORES DE ALIMENTOS.**
6. El Responsable de operaciones traslada al **Coordinador de monitores**:
- **Listado de comensales alérgicos e intolerantes**, tipo de alergia/intolerancia y alimentos prohibidos
 - Le informa de la existencia de la **Declaración de alérgenos con los ingredientes** de los platos, que custodia el Jefe de cocina
 - **Menú general** y los correspondientes a los casos de **alergias e intolerancias**
 - Instrucciones de trabajo sobre manipulación y servicio de alimentos para comensales alérgicos/intolerantes **IT.07. DISTRIBUCIÓN ALIMENTOS**

Elaboración de los menús

1. El **Jefe de cocina** o en su defecto, la persona que éste designe, será el encargado de la elaboración de las comidas destinadas a la población sensible, conforme al menú establecido, con los ingredientes especificados en la Declaración de alérgenos y conforme a la **IT.03. MANIPULADORES DE ALIMENTOS.**
2. También es responsable de guardar **muestras** de cada uno **de los menús, general y para alérgicos**, incluidas las guarniciones.

Servicio de los menús

1. El **Coordinador de Monitores**, o las personas que esté designe tendrán **localizados e identificados a los comensales alérgicos/intolerantes** que aparecen en el listado proporcionado por el Responsable de Operaciones, conociendo el tipo de alergia/intolerancia y los alimentos prohibidos
2. El Coordinador de Monitores, o las personas que esté designe será el encargado de servir las comidas destinadas a la población sensible, comprobando que los platos se corresponden con los de cada menú y conforme a **IT.07. DISTRIBUCIÓN ALIMENTOS** y teniendo en cuenta las recomendaciones de la **IT.03. MANIPULADORES DE ALIMENTOS**

3. Podrá darse el caso de que sea un único monitor el responsable de servir a todos los comensales con alergia, intolerancia o dieta especial, o por el contrario, el monitor de cada mesa se encargará de los comensales sensibles que tenga su mesa.

B. PROCEDIMIENTO

Identificación de los comensales sensibles

- La **Dirección del Centro** debe entregar al Responsable de Operaciones **listado con los nombres y apellidos de los comensales alérgicos/intolerantes**, el tipo de alergia/intolerancia y los alimentos prohibidos que no pueden ingerir. Así como si necesitan **medicación de urgencia y personas y teléfonos de contactos en caso de alguna incidencia**: Responsable del Centro, padres, enfermería, Urgencias, ...
- Las dietas especiales de alérgenos o intolerancias que sean por temas de salud, precisarán de una prescripción médica que lo justifique y/o de la autorización del centro.
- Las dietas especiales que no sean por cuestiones de salud se realizarán siempre que el Centro Escolar lo determine.
- Para evitar posibles confusiones los comensales con alergia, intolerancia o dieta especial se sentarán siempre en el mismo lugar con una **bandeja del color que corresponde a su alergia**.
- Estas serán las **primeras en ser servidas**.
- El personal encargado en servir a estos comensales, llevarán un control de firmas a diario.

Elaboración del menú

- La elaboración del menú dirigido a comensales con alergia, intolerancia o dieta especial debe realizarse conforme a las Instrucciones de trabajo **IT.03. MANIPULADORES DE ALIMENTOS**:
 - en diferente espacio o separado en el tiempo del resto de menús
 - Si se usa el mismo espacio de cocina, **realizarlo a primera hora** de la jornada, manteniendo unas exhaustivas normas de higiene con el fin de evitar trazas de alérgenos
 - Una vez preparados se **almacenará correctamente protegido y se identificarán con unas etiquetas**.
- Almacenar los **productos para alérgicos/intolerantes separados del resto de alimentos y protegidos** para evitar contaminaciones cruzadas

- Mantener las **materias primas correctamente identificadas**, por lo que no se debe tirar nunca el etiquetado original de los productos hasta que terminen de consumirse.
- Trabajar conforme a las instrucciones de trabajo para **evitar la contaminación cruzada** por falta de higiene en manos, útiles, superficies...

Servicio a los comensales

- Seguir las indicaciones de la **IT.07. DISTRIBUCIÓN ALIMENTOS** y de la **IT.03. MANIPULADORES DE ALIMENTOS**
- Ante la duda **NO DAR NUNCA** un alimento que no se sepa que es seguro.
- No obligar a ingerir ningún alimento que el niño hipersensible rechace.
- Vigilar que el niño **no acceda a la comida de otro compañero**.

Actuación en caso de incidencia

- En caso de reacción alérgica, el **Coordinador de Monitores** contactará con la **persona de contacto que se indica en el listado** (en el caso de campamentos/extraescolares), **con el Responsable de Operaciones y con la Dirección del Centro**
- En el caso de que el comensal requiera del **uso de su medicación de urgencia**, además de con las **personas de contacto, avisar a los servicios de urgencia 112**
- En cuanto a la administración de la medicación de urgencia al niño/a que se encuentra en situación de riesgo vital, en España actualmente no existe ningún reglamentario que obligue a los centros a asumir esta responsabilidad.
- No obstante, según lo dispuesto en el **artículo 195 del Código Penal**, denominado **delito de omisión del deber de socorro**, pueden derivarse responsabilidades de la no actuación, ya sea en un centro educativo como en una institución, para las personas que, pudiendo socorrer a otra sin grave riesgo para sí mismo, no lo hagan.

ANEXOS

- Modelo Listado para identificación de comensales alérgicos
- IT.03. MANIPULADORES DE ALIMENTOS

- IT.07. DISTRIBUCIÓN ALIMENTOS

