



Normativa de funcionament del menjador escolar de l'Escola Catalònia

Setembre 2019
versió web

ÍNDIX

DEFINICIÓ	2
USUARIS/ES DEL MENJADOR	3
USUARIS/ES D'ÚS HABITUAL	5
USUARIS/ES D'ÚS EVENTUAL	7
NORMATIVA DE L'ALUMNAT	8
MODEL DE GESTIÓ	10
PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR	11
Comissió del menjador escolar	11
Competències de la direcció del centre	11
Competències de l'encarregat/da del menjador escolar	11
Competències del secretari/a de la comissió del menjador	12
Competències del Consell Escolar de Centre	13
Competències dels educadors i educadores del menjador	13
El personal de cuina	14
GESTIÓ ECONÒMICA DEL MENJADOR ESCOLAR	15
DISPOSICIONS DEROGATÒRIES I FINALS	16

Definició

El menjador Escolar de l'Escola Catalònia és un servei complementari, no obligatori, que ofereix l'escola a tots els/les seus/es integrants. Pretén donar la resposta adequada a les necessitats de moltes famílies que, per raó de la seva situació laboral, professional o personal, demanen la prestació al centre docent del servei de menjador escolar en el període interlectiu del migdia.

L'objectiu bàsic d'aquest servei, atenent sempre al seu caràcter social i educatiu, és cobrir les necessitats nutritives dels nens i nenes i l'adquisició d'hàbits socials, alimentaris, d'higiene i de salut dintre del marc de la convivència del centre.

Usuaris/es del menjador

- 1) El servei de menjador escolar podrà ser utilitzat de manera eventual o habitual per tots/es els/les alumnes del centre que ho desitgin.
- 2) El preu diari i/o mensual del servei, amb l'increment derivat de la seva prestació, serà sufragat en la totalitat pels seus usuaris, tret els casos que tinguin dret a la prestació de franc en funció d'ajuts oficials o per decisió de la direcció del centre, escoltat i informat el Consell Escolar, sempre que s'estimi que concorren circumstàncies econòmiques greus.
- 3) El personal docent i no docent adscrit al centre, també podran fer ús del servei del menjador tot i abonant l'import indicat.
- 4) Diàriament hi haurà un menú de règim per l'alumnat que ho sol·liciti prèviament a l'encarregat/da com a conseqüència de patir qualsevol tipus de molèstia gastrointestinal o per prescripció facultativa, aquesta eventualitat cal comunicar-se a primera hora del matí (abans del es 10 hores) mitjançant el correu electrònic, telèfon, la bústia del menjador o de forma presencial.
- 5) Les famílies de l'alumnat habitual del menjador, disposaran de forma mensual dels menús a través d'un correu electrònic amb el menú adjunt i podran consultar-lo al bloc del menjador escolar
- 6) Les famílies de la Comunitat de Petits, rebran informació diària a través de l'agenda del menjador, dels aspectes relacionats amb el dinar dels infants.

- 7) En cas d'accidents dels quals se'n pugui derivar atenció mèdica, les famílies seran informades telefònicament el més aviat possible per tal de què puguin prendre les mesures de procediment que calguin. Sinó fos possible el contacte previ, l'encarregat/da del menjador actuaran d'acord amb la seva responsabilitat portant a l'alumnat a un centre mèdic. En qualsevol cas, es procedirà d'acord amb allò que està establert al vigent de les NOFC del centre, i fent sabedor/a a la direcció del centre.
- 8) L'encarregat/da del menjador subministraran a l'alumnat la medicació prescrita pel metge sempre que comptin amb la deguda autorització per escrit de les famílies. Aquests podran donar directament la medicació dels seus fills i/o filles en horari de menjador escolar.

El full d'autorització serà el mateix que s'utilitza al centre educatiu. A l'inici de cada curs escolar, la direcció del centre facilitarà al menjador escolar les autoritzacions pel subministrament, si s'escau, de paracetamol degudament signat per les famílies tot i indicant la quantitat a prendre.

Usuaris/es d'ús habitual

- 1) Tot l'alumnat que desitgi fer ús habitual del menjador, haurà de formalitzar la seva inscripció mitjançant l'imprès que se'ls facilitarà exclusivament al despatx del menjador escolar, excepte l'alumnat de nova matrícula. Aquests ompliran l'imprès al moment de realitzar la matrícula al centre.
- 2) Al moment de formalitzar la inscripció, les famílies hauran de facilitar les dades bancàries per al cobrament domiciliat dels rebuts mensuals.
- 3) Al full d'inscripció, a l'apartat d'observacions, les famílies faran constar aquelles que estimin oportunes i que tinguin a veure amb el servei de menjador (al·lèrgies, incompatibilitats...) Totes les al·lèrgies hauran d'anar acompanyades d'un informe mèdic.
- 4) La inscripció al menjador escolar implica acceptar la present normativa i altres normes legals que regulen el seu bon funcionament.
- 5) El preu mensual del menjador serà una quantitat variable, igual per a tot l'alumnat, establerta en funció dels dies hàbils i d'utilització del servei dels mesos respectius d'acord amb les despeses totals derivades de la prestació del servei (menús, monitoratge...)
- 6) L'alumnat està obligat a notificar les seves absències tot i especificar els motius, fent ús dels diferents mitjans (telèfon i/o correu electrònic del menjador escolar)
- 7) L'import de les absències, a partir del tercer dia consecutiu, serà deduït al mes següent que s'hagin produït aquestes, l'import a deduir, serà el preu del cost del menú escolar corrent, no es retornarà l'import corresponent al monitoratge.

- 8)** L'alumnat habitual no podrà absentar-se del centre sota cap pretext, tret d'indicació i/o autorització per escrit de la famílies i/o responsables legals.
- 9)** L'alumnat que s'absenti del centre acompanyats de la seva família i/o representants legals per causes justificades podrà tornar a incorporar-se un cop solucionat el problema que ha motiva l'absència.
- 10)** L'alumnat usuari del menjador escolar podrà ser privat de la utilització del servei pels motius següents:
- Per incompliment dels terminis fixats per l'abonament del servei.
 - Per reiteració d'incompliment injustificat de l'apartat anterior, en qualsevol cas, s'informarà a la comissió del menjador escolar per tal de prendre les mesures corresponents.
 - Per la transgressió i d'incompliment de la present normativa i de les NOFC del centre.
 - És competència de la direcció del centre, un cop escoltat/a l'encarregat/da del menjador, l'aplicació de les mesures correctores.
- 11)** L'alumnat que per motius familiars, utilitzi el servei de menjador dos o més dies fixos setmanals, tindrà la consideració d'usuari habitual, en relació al preu diari del dinar.
- 12)** El cobrament dels rebuts mensuals del menjador escolar han de ser satisfets abans del dia 15 de cada mes.
- 13)** L'alumnat usuari del menjador, si les famílies no han avisat amb dos dies d'anterioritat, disposaran de servei de pícnic a les diferents sortides que realitzi el centre
- 14)** Els embolcalls del pícnic es prioritzarà que tinguin el menor impacte possible al medi ambient.

Usuaris/es d'ús eventual

- 1) Tindran la consideració d'usuaris/es eventuais aquells que, en funció d'interessos o necessitats familiars fan ús del servei del menjador escolar de manera eventual o esporàdica.
- 2) El preu del menú de l'alumnat ocasional per a tot el curs escolar serà establert i revisat anualment pel Consell Escolar de Centre.
- 3) El procediment d'utilització del servei per l'alumnat d'ús eventual serà mitjançant l'adquisició de tiquets, de forma presencial al despatx del menjador o de forma virtual a través d'una aplicació a la web del centre. Fins les 10 hores, les famílies podran adquirir tiquets i/o avisar que l'alumnat fa ús del servei el dia indicat.
- 4) Els tiquets del menjador escolar, són transferibles i no caduquen.
- 5) La normativa del menjador de l'alumnat d'ús eventual, serà la mateixa que el de l'alumnat d'ús habitual.
- 6) Amb ocasió de dinars de caràcter especial (Nadal, fi de curs..) la utilització del servei de l'alumnat d'ús eventual caldrà avisar a l'encarregat/da com a màxim amb 1 dia d'antelació.

Normativa de l'alumnat

- 1) La franja del menjador escolar estarà organitzada de la següent manera:
 - L'alumnat del **primer torn** serà de P3 a l'aula i el de P4, P5 i 1r a l'espai del menjador i l'horari serà de 12:30 h. a 13:15 h.
 - L'alumnat del **segon torn** serà el de 2n, 3r i 4t a l'espai del menjador de 13:15 h. a 14 h.
 - L'alumnat del **tercer torn** serà de 5è i 6è a l'espai del menjador de 14 h. a 14:45 h.
- 2) L'alumnat de P3 realitzarà l'àpat a la seva aula. Comptaran amb el suport de 2 monitores i 1 auxiliar de cuina que serà qui facilitarà i manipularà els aliments tot i tenint en compte l'alumnat amb al·lèrgies i altres peculiaritats. L'horari de l'àpat serà de les 12:30 hores fins les 13:15 hores.
- 3) Fins al finalitzar el 2n trimestre l'alumnat de P3 farà ús del gimnàs on dormiran fins les 14:30 hores. Les monitores seran les encarregades de l'ús correcte dels llitets dels infants.
- 4) Tret de la corresponent autorització, l'alumnat està obligat a perdurar a les dependències del centre utilitzades pel menjador escolar.
- 5) L'alumnat del menjador escolar disposarà d'una programació d'activitats de la que podrà gaudir voluntàriament i que serà presentada a l'inici del curs escolar al Consell Escolar.
- 6) El servei de menjador facilitarà l'ús de sabó i tovalloles en els serveis utilitzats per l'alumnat poder rentar-se les mans.
- 7) Durant el dinar, l'alumnat utilitzarà towallons de paper i menjaran fent servir els estris adequats.

- 8)** Cada taula tindrà un encarregat/da. Aquest/a serà el/la responsable d'agafar l'aigua i portar el pa. Al finalitzar el torn, recollirà la seva taula. Aquesta iniciativa es durà a terme amb l'alumnat de 2n a 6è.
- 9)** Tot l'alumnat està obligat al correcte compliment de les normes de comportament i de relació, neteja, educació i respecte envers als companys i companyes i als monitors i monitores.
- 10)** Queda totalment prohibit llençar el menjar a terra, així com accedir a les instal·lacions de la cuina.
- 11)** Durant el dinar es procurarà utilitzar un to de veu adequat evitant crits i sorolls innecessaris.
- 12)** Durant els dies de pluja o mal temps l'alumnat romandrà a l'interior del centre als espais cedits per la direcció (aules, porxo i gimnàs)

Model de gestió

- 1) La gestió del menjador escolar de l'Escola Catalònia, d'acord amb l'article 99 b de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, que regula l'autonomia de gestió econòmica dels centres i de l'article 51 del Decret 102/2010, de 3 d'agost d'autonomia de centres que fan referència amb la competència d'adquisició i contractació de béns i serveis dels centres educatius, la realitza la direcció del centre.
- 2) El director/a del centre actua com a òrgan de contractació i té la competència per fer les contractacions necessàries de manteniment, i serveis i subministraments, d'acord amb el pressupost del centre i respectant els principis reguladors de la contractació pública: legalitat, eficàcia i eficiència, publicitat i transparència, llibertat d'accés a les licitacions i concurrència, igualtat i no-discriminació, lliure competència i selecció de la millor oferta.
- 3) Per determinar el procediment de contractació, caldrà tenir en compte el valor estimat del contracte (VEC) que estarà format per l'import total de licitació, IVA exclòs i l'import de les eventuais pròrrogues i possibles modificacions del contracte, IVA exclòs.
- 4) El director/a del centre haurà de seguir tots els passos establerts i comptarà amb la supervisió del Consorci d'Educació de Barcelona per a la realització del procés de licitació del servei.
- 5) La direcció del centre, es reserva el dret de proposar a l'empresa adjudicada, la persona que ocuparà el lloc de treball d'encarregat/da del menjador escolar.
- 6) El menjador de l'Escola Catalònia disposa d'un bloc i un correu electrònic amb les següents adreces:

Correu electrònic: menjador@escolacatalonia.cat

Bloc: <http://menjadorcatalonia.blogspot.com>

Pla de funcionament del menjador escolar

Comissió del menjador escolar

Formada pels membres del Consell Escolar de Centre i que té com a objectiu supervisar la gestió administrativa. La composició d'aquesta serà per:

- Director/a de l'Escola Catalònia que serà qui la presidirà.
- Secretari o Cap d'Estudis que faran la funció de secretari
- 2 representants del personal docent
- 2 pares o mares del sector famílies
- L'encarregat/da (amb veu però sense vot)

Competències de la direcció del centre

- I. Elaborar, juntament amb la comissió del menjador, el pla anual del servei com a part de la programació general de centre.
- II. Assumir totes les responsabilitats de totes les activitats del servei.
- III. Assumir totes les responsabilitats de tot el personal adscrit al menjador sense perjudici de les relacions existents de l'empresa concessionària del servei i el seu personal contractat.
- IV. Autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost informat al Consell Escolar i ordenar els pagaments corresponents.
- V. Vetllar pel compliment de les normes de sanitat i higiene.
- VI. Gestionar el bloc del menjador escolar
- VII. Altres que li siguin conferides per l'administració.
- VIII. Fer el seguiment contractual de l'empresa concessionària del servei.

Competències de l'encarregat/da del menjador escolar

- I. Elaborar els torns de vigilància del monitors i monitores.
- II. Portar el control de la distribució de l'alumnat dintre del menjador escolar.
- III. Col·laborar en el funcionament general del menjador i en totes aquelles qüestions que suposin una millora de qualitat del servei.

- IV. Portar el control general del dinar de l'alumnat per tal de poder informar a les famílies.
- V. Informar a la comissió del menjador escolar del funcionament general del servei a les reunions convocades per la direcció del centre.
- VI. Fer d'intermediari/a del centre davant el personal de cuina i l'empresa adjudicatària.
- VII. Respondre aquelles queixes que les famílies hagin fet arribar via correu electrònic a l'escola.
- VIII. Dirigir i coordinar totes les activitats del servei.
- IX. Exercir, d'acord amb les directrius de la direcció del centre, la funció d'interlocutor amb els usuaris i les usuàries en el nivell econòmic i administratiu.
- X. Elaborar d'acord amb les directrius de la direcció del centre, l'avantprojecte de pressupost anual del servei.
- XI. Portar tota la comptabilitat al programa Esfer@ de la Generalitat de Catalunya i informar mensualment a la direcció del centre.
- XII. Controlar mensualment l'assistència de l'alumnat.
- XIII. Controlar mensualment el personal docent que fa ús del servei i elaborar un resum mensual per a passar el full de pagament.
- XIV. Elaborar l'informe de l'exercici econòmic
- XV. Altres funcions que li siguin derivades del seu càrrec i que li siguin encomanades, dintre de l'àmbit de les seves competències, per la direcció del centre educatiu.

Competències del secretari/a de la comissió del menjador

- I. Elaborar l'acta de les comissions del menjador escolar.
- II. Altres derivades del seu càrrec o que, li siguin encomanades dintre de l'àmbit de les seves competències per la direcció del centre.

Competències del Consell Escolar de Centre

- I. Proposar a la direcció del centre les directrius per a la programació i el desenvolupament del servei.
- II. Avaluar i informar la programació del servei com a part de la Programació General Anual de centre.
- III. Valorar el projecte de pressupost del servei
- IV. Valorar activament els aspectes administratius i funcionals del servei
- V. Assessorar a la direcció del centre.

Competències dels educadors i educadores del menjador

- I. Les monitores i els monitors del menjador escolar seran contractats per l'empresa adjudicatària del servei d'acord amb el perfil exigint pel Consell de Direcció del centre.
- II. L'empresa adjudicatària del servei haurà de presentar, a principi de curs, la programació d'activitats educatives de lleure i tot el pla de treball i distribució del personal a la direcció del centre, tot i seguint la seva línia educativa.
- III. Les monitores i els monitors de la Comunitat de Petits, tenen l'obligació específica d'informar a l'encarregat/da del menjador i a les famílies, a través de l'agenda del seguiment i apreciació individual que tenen envers l'alumnat. La resta de personal, si s'escau, haurà d'informar als tutors i tutores del centre en el cas que s'hagi produït algun incident.
- IV. El règim jurídic del monitoratge serà el propi de l'empresa contractada.
- V. Exercir funcions d'atenció a l'alumnat amb presència física durant la prestació del servei.
- VI. Exercir funcions d'orientació en matèria d'educació per la salut i l'adquisició d'hàbits alimentaris i socials.
- VII. Vetllar per la correcta utilització i conservació dels estris del menjador escolar.
- VIII. Dinamitzar, aprofitant tots els mitjans i recursos del centre, l'activitat de l'alumnat.

- IX.** Prestar la deguda atenció a l'alumnat en cas d'accidents, comunicant-ho a l'encarregat/da i al director del centre que serà el responsable final de prendre les mesures que calguin.
- X.** Els monitores i monitores tenen l'obligació de complir les normes internes establertes del menjador escolar. Aquestes es facilitaran al personal a la reunió d'inici de curs i hauran de llegir i signar el document.

El personal de cuina

El personal de cuina de l'Escola Catalònia està format per:

- 1 cuiner o cuinera
- 1 auxiliar de cuina
- 2 ajudants, que seran les que s'encarregaran de fer les tasques de neteja de safates, coberts i espais del menjador.

Gestió econòmica del menjador escolar

- 1) La gestió econòmica del menjador escolar de l'Escola Catalònia, serà a càrrec del mateix centre educatiu, mitjançant l'encarregat/da, sota la supervisió directa del director del centre i quedarà enregistrada als llibres oficials i reflectida al programa informàtic Esfer@ del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. Aquesta serà revisada i validada anualment pel personal del Consorci d'Educació de Barcelona.
- 2) Per al finançament de les despeses ocasionades pel servei de menjador escolar, es constituirà un fons bancari integrat per:
 - Les aportacions dels usuaris mitjançant les quotes mensuals. Aquestes seran marcades per la normativa vigent i consultades al Consell Escolar.
 - Quantitats provinents d'ajuts oficials del menjador escolar.
 - Quantitats que, en concepte de subvenció o ajut, es puguin rebre d'altres institucions públiques o privades. (Fons d'Acció Social...)

Disposicions derogatòries i finals

- 1) Queden derogades totes les normes i/o circulars que hagin estat acordades amb anterioritat i que s'oposin a l'establert en aquesta Normativa del Menjador Escolar.
- 2) Aquesta Normativa del Menjador Escolar, entrarà en vigor a partir del dia 1 de setembre de 2019.

Barcelona, 4 de juliol de 2019