

TÍTOL X. DEL MENJADOR ESCOLAR TITOL VI SERVEIS ESCOLARS

Annex Normes Menjador

CAPÍTOL 1. MENJADOR

L'AMiPA es l'encarregada de la gestió del menjador. L'escola disposa de cuina pròpia.

El Consell Escolar aprovarà el model de gestió del servei:

- Gestionat per l'AMPA prèvia signatura del conveni corresponent amb la direcció de l'escola.
- El Consell Escolar participarà en el procés de selecció de l'empresa adjudicatària del servei escollint entre les propostes que es rebin.
- Cal donar una suficient estabilitat al servei.
- El pagament del menjador es fa directament a l'empresa que presta el servei. L'escola comunica a aquesta empresa els dies de colònies i, altres incidències previsibles, per tal que no siguin facturats.
- Quan un alumne per malaltia o altres circumstàncies no en fa us per un període superior a un dia, cal que la família avisi immediatament a l'empresa per donar la baixa.
- Un dia abans de la reincorporació, la família ha d'avisar per donar l'alta de menjador.
- Tots els alumnes podran fer servir el servei de menjador. En casos especials caldrà que el Consell Escolar resolgui la situació.

El menjador és un servei discrecional que presta l'escola en horari no obligatori i que organitza l'AMiPA amb el vist i plau del Consell Escolar. Caldrà acceptar i respectar la normativa de menjador, les clàusules establertes en el contracte i estar al corrent dels pagaments, per a poder fer servir aquest servei.

- Els incompliments de la normativa citada o la falta de pagaments serà resolt pel Consell Escolar o per la comissió corresponent.
- La normativa que regularà el menjador s'integra en la normativa general de l'escola i serà coherent amb ella.
- S'entén per menjador el temps no lectiu de migdia que inclou des del final de les classes, a les 12:30 hores, dedicat a dinar i l'esbarjo posterior, fins a les 15h.
- Un comportament incorrecte o conflictiu, de manera reiterada, serà sancionat seguint els criteris que fixa aquesta normativa.
- Procurarem que el règim disciplinari s'apliqui en relació al servei i en el mateix període de temps on s'ha produït la infracció. Si la gravetat ho requereix s'aplicarà el que estableix, amb caràcter general, el punt anterior. És a dir, les sancions per conflictes o mal comportament durant el menjador donarà lloc a sancions en horari de menjador o a suspendre la possibilitat de fer-ne ús durant un període determinat o de manera permanent.
- En els casos de conflictes a l'hora de menjador o de comportament inadequat, els monitors informaran al coordinador de monitors i als tutors. Igualment s'haurà d'informar la direcció.
- Els monitors/es són els responsables del funcionament del menjador i la ràtio s'estableix en base a la quantitat d'alumnes segons el contracte signat amb l'empresa seleccionada. Per tant, en el cas d'alumnes necessitats d'una atenció especial, l'empresa junt amb direcció, estudiarà si es disposen dels mitjans humans necessaris (sense interferir el normal funcionament del servei) per a poder atendre aquests alumnes de la manera adequada, i decidirà si el poden fer servir.

La comissió de menjador formada per : la direcció del centre, un representant de cuina, l'encarregat de l'empresa, un pare del consell escolar i un pare de l'AMiPA. es reuneix un cop per trimestre.

Funcions monitors

El/La coordinador/a de monitors és el/la encarregat/da de la gestió i organització del treball dels monitors, de les substitucions i de la supervisió de les seves tasques.

- El/La coordinador/a mantindrà informat a el/la director/a de totes les incidències.
- La designació del/de la coordinador/a de monitors ho farà l'empresa de monitoratge informarà a l'equip directiu i l'AMiPA.
- La regulació de les seves funcions està fixada pel que estableix el règim laboral amb la seva empresa de monitoratge, per la present normativa i altres acords que els siguin d'aplicació.
- A l'iniciació de cada curs i al final es realitzaran sengles reunions entre la direcció i l'equip de monitors: la primera de presentació i la segona de valoració.
- Durant el curs es realitzaran, a més, aquelles que convoqui l'equip directiu del centre d'acord amb els responsables de l'empresa de monitoratge.
- Els monitors estan obligats a assistir a aquestes reunions i es comprometen a fer-ho. Llevat de situacions de força major.
- Sempre s'articularen fórmules per a facilitar la participació de tots els membres de l'equip en les reunions, tant per part de l'escola com de l'empresa.
- Els monitors són informats prèviament a la signatura del contracte de les seves obligacions i dels seus drets.
- S'establirà les programacions del seu treball que hauran de coordinar amb les seves activitats.
- Durant el curs escolar es procurarà mantenir l'estructura de l'equip de monitors. Qualsevol canvi de monitors haurà de ser informat a la direcció del centre.

A proposta del claustre o de la direcció de l'escola, la Comissió Permanent o el Consell Escolar podrà denegar la inscripció en el menjador, o retirar-la, a aquells alumnes que es consideri, de manera suficientment argumentada, que la seva participació és desaconsellable per a ell mateix o que pugui interferir greument el normal desenvolupament del servei.

En qualsevol cas, el Consell Escolar haurà de ratificar l'acord, que serà vigent des del moment en que ho decideixi qualsevol de les instàncies citades.

- Les normes de menjador hauran de ser conegudes per tots els alumnes, les seves famílies i el Consell Escolar.

Entre d'altres citem les següents:

- Els horaris i torns de menjador es fixen a començament de cada curs i cal observar la màxima puntualitat per evitar problemes de funcionament.

- Els monitors de menjador van a buscar als alumnes a les aules a les 12:30h.

- Els alumnes no poden portar el menjar de casa. Els casos especials hauran de ser autoritzats per la instància competent que haurà de garantir, si és el cas, els recursos necessaris per atendre la situació.

- Aquells alumnes que precisin un menjar de règim han de portar un certificat mèdic per tal que la cuina elabori aquesta dieta. Els casos excepcionals i apropiadament documentats es tractaran específicament. Les situacions eventuais de menjar de règim, justificades amb una nota de les famílies s'intentaran resoldre puntualment.

Aquestes notes es faran arribar a l'encarregat de menjador i a la cuina.

- Els alumnes van en ordre al menjador, es renten les mans i entren en fila.

- Les pilotes i altres jocs s'han de deixar a les caixes de cada grup per tal que no estiguin pel mig del menjador.

- Hi ha una quantitat de menjar que els alumnes han d'acabar del tot i en cap cas poden repetir si no han acabat algun dels plats.

- Els alumnes ocupen un lloc fixat pel monitor en el menjador. Cal insistir en el control del to de veu per evitar un nivell molt alt de soroll. El monitor s'encarrega de l'aigua del seu grup per evitar la de circulació d'alumnes en el menjador.

- Han de tenir cura dels estris per menjar i de la seva correcta utilització.

- S'ha de controlar el temps que triguen els alumnes per menjar. Ha de ser el necessari, però no excessiu. Quan sigui excessiu el/la monitor informarà el tutor i s'establirà una fórmula

d'intervenció.

-Quan l'alumne acaba de menjar, amb la supervisió del monitor, posteriorment va al pati i en cap cas pot pujar a les classes.

CAPÍTOL 2. NORMES GENERALS DE FUNCIONAMENT

La Normativa de menjador és aprovada pel consell escolar i regeix el seu funcionament. Annex

Els mestres poden quedar-se a dinar utilitzant el servei de menjador o portant-se el menjar. Tan en un com en l'altre cas, es pot disposar de la sala de professors per menjar-hi.

Per utilitzar el servei de menjador cal apuntar-se al full que hi ha a la sala de professors abans de les 9:15h. El pagament es fa a la cuina .

Els mestres que es portin el dinar també podran utilitzar l'espai i el seu parament. Quan els mestres han acabat de dinar han de deixar l'espai net i els plats i coberts a la cuina.

Hi ha un preu pels alumnes fixes i un pels esporàdics segons marca el Departament i aprovat pel Consell Escolar.

Informació famílies.

- En la guia d'inici de curs dels alumnes i a la pàgina web del centre es reservarà un apartat en el qual s'explicarà el funcionament bàsic del menjador així com el nombre de telèfon del/la coordinador/a per tal que s'hi puguin posar en contacte .

- A principi de curs l'AMiPA fa una reunió a les famílies en la qual es presenta l'equip de monitors. En ella s'explica el funcionament bàsic: organització, menús, activitats, forma de pagament, mesures disciplinàries, ... i es resoldran possibles dubtes.

- A l'inici de cada mes es repartirà el menú als infants que fan servir el servei de menjador de forma fixa. Es penjarà un exemplar al taulell d'anuncis.

- Es farà arribar a les famílies dels nens i nenes que fan servir de forma habitual el servei de menjador un informe de seguiment. La periodicitat variarà: els infants d'educació infantil es lliurarà al final de cada setmana i els de primari en finalitzar el trimestre.