

# ESCOLA LA CABANA \_NOFC

## TÍTOL VII FUNCIONAMENT DEL CENTRE

### Capítol 3. Serveis Escolars



APROVAT el 28 de maig de 2014  
REVISAT el 29 de gener de 2019

# ESCOLA LA CABANA\_NOFC



## TÍTOL VII FUNCIONAMENT DEL CENTRE

### Capítol 3. Serveis Escolars

#### Secció 1.1 Servei de menjador

##### **Art. 27**

##### *Definició del servei de menjador escolar*

1. El menjador escolar és un servei vinculat al Consell Escolar i que el gestiona l'AMPA, conjuntament amb una comissió, la qual assessora i vetlla pel compliment de les normes de convivència i els hàbits socials durant el temps que l'alumnat utilitza aquest servei, d'acord amb la línia de l'escola.
2. Aquest servei ofereix una continuïtat a la tasca educativa del centre i garanteix, a tot l'alumnat que l'utilitza, la seva formació integral, tant a l'hora de dinar com en l'estona de tallers i de lleure.
3. És un servei que l'escola, juntament amb l'AMPA, posa a disposició de totes aquelles famílies que, per raons de tipus laboral, de desplaçament, etc., hagin de deixar els seus fills o filles a dinar.
4. Podran fer ús d'aquest servei tot l'alumnat del centre que ho sol·liciti, així com el professorat i personal d'administració i serveis del centre.
5. El servei es regeix pel Decret 160, de 14 de maig de 1996, marcat per la Generalitat de Catalunya. A més a més, es segueixen els consells per a menjadors escolars i per a les famílies de l'Agència de Salut Pública de Catalunya, de febrer de 2016.
6. Segons els Consells de l'Agència de Salut Pública de Catalunya, el centre entén que una alimentació saludable es defineix com a aquella que és suficient, equilibrada, variada, segura, adaptada al comensal i a l'entorn, i sensorialment satisfactòria, a fi de prevenir trastorns per excessos, dèficits i desequilibris en la dieta.
7. Per al bon desenvolupament del servei, la comissió de menjador elaborarà la normativa que regularà el seu funcionament, la qual haurà de ser presentada al Consell escolar del centre per al seu coneixement.
8. Aquesta normativa serà d'obligat compliment per part de totes les persones usuàries del servei. En aquest sentit, la normativa estarà penjada a la pàgina web de l'escola. En el moment de la matriculació al centre o a començament de curs, es donarà una còpia dels articles 45 i 46 Drets i Deures dels comensals. S'adjuntarà un document per a ser signat per les famílies, conforme l'han llegit i l'accepten (**Annex 1**).
9. L'aplicació d'aquestes normes està oberta a qualsevol modificació que representi una millora del servei. En aquest supòsit, serà la Comissió de Menjador qui canalitzarà al Consell Escolar les modificacions proposades.

## **Art. 28**

### *Funcions del servei*

Les funcions del menjador escolar són les següents:

- a) Proporcionar als comensals un menjar de qualitat tant des del punt de vista nutricional com des de criteris higiènics, sensorials i educatius.
- b) Promoure hàbits higiènics, alimentaris i de comportament adequats (complementant els familiars), així com promoure també els aspectes socials i de convivència en els àpats.
- c) Potenciar la varietat i la identitat gastronòmica de la zona.
- d) Afavorir la convivència i el respecte.
- e) Gaudir, a la vegada, d'un temps de lleure, de tallers,...

### Secció 1.2 Organització del servei

## **Art. 29**

### *Marc horari*

1. El servei de menjador es realitza durant la franja horària de 12:00 a 15:00h de dilluns a divendres.
2. En cas que un alumne/a hagi de sortir del centre abans de les 15:00h. i els pares/mares o tutors/es no puguin recollir-lo, caldrà que aquests signin una autorització, a l'agenda o la llibreta viatgera, indicant qui i quan recolliran a l'alumne/a.
3. La persona que vingui a buscar a l'alumne/a, que ha de sortir fora de l'horari habitual de menjador, haurà de signar el llibre de registre que hi ha a la consergeria del centre, conforme s'endu el nen o la nena.

## **Art. 30**

### *Comissió de Menjador: composició i funcions*

1 La Comissió de Menjador està constituïda de forma permanent per:

- a) La direcció del centre, com a presidència del Consell Escolar
- b) El /la representant de l'AMPA al Consell Escolar
- c) Un/a mestre/a mestra del centre.

2 En els casos que sigui necessari, també assistiran a la comissió:

- a) El/la representant de la Junta de l'AMPA que s'encarrega del menjador.
- b) El/La coordinadora general (responsable del servei de monitoratge segons empresa contractada)
- c) Un/a representant del càtering
- d) El/la regidor/a d'Educació de l'Ajuntament (quan es debatin temes econòmics que els afectin o relacionats amb la Llar d'infants municipal La Cabanyeta, a qui subministrem el menjar)
- e) Coordinadora de menjador (un/a monitor/a de menjador)



3 La comissió es reunirà quan es consideri oportú. Es reunirà de manera preceptiva:

- a) Abans d'iniciar-se el curs escolar i en finalitzar aquest.
- b) Sempre que les circumstàncies ho requereixin.

4 Les funcions de la Comissió de Menjador són:

- a) Elaborar la normativa que regirà el servei de menjador i presentar-la al Consell Escolar.
- b) Vetllar i assegurar el compliment de la normativa.
- c) Decidir el nombre de torns per menjar, en funció de l'espai, quantitat d'alumnat i edats. Els torns de menjador s'estableixen cada curs en funció del nombre d'alumnat del servei i de la seva edat.
- d) Escoltar i proposar millores, aportar solucions als problemes que puguin sorgir (alimentació, higiene, convivència, hàbits, etc.).
- e) Avisar a les famílies i/o sancionar, quan el comportament de l'alumnat no sigui el correcte, en relació a les faltes greus mitjançant la coordinadora del menjador, que ho haurà de comunicar a la Direcció del centre i a l'AMPA.
- f) Ratificar les sancions que marca la normativa referents a impagaments i expulsions.
- g) Vetllar pel compliment dels Plans de control del menjador, delegant el seu control.
- h) Aprovar al setembre el Pla de funcionament del curs, per ser inclòs en la Programació General Anual del centre.
- i) Elaborar una memòria a final de curs per complementar la Memòria Anual del centre.

### **Art. 31**

*Junta de l'AMPA: funcions*

Són funcions de la Junta de l'AMPA:

- a) Contractar l'empresa de cuina - càtering, que aporta tot el que fa referència a l'elaboració dels menjars i menús trimestrals.
- b) Contractar l'empresa de monitoratge del servei de menjador.
- c) Fer el seguiment de la gestió econòmica i administrativa del servei de menjador (realitzada per l'empresa de càtering), delegada pel Consell Escolar del centre a l'AMPA. Es presentaran els comptes al Consell Escolar i a l'Assemblea General de l'AMPA, almenys una vegada a l'any.
- d) Fer una planificació econòmica com més ajustada possible, garantint sempre
- e) el manteniment del servei amb un bon nivell de qualitat. Si es produís un superàvit, automàticament, s'invertiria en el mateix menjador o en l'escola. En cap cas no es preveu, doncs, finalitat lucrativa de cap mena.
- f) Cada començament de curs proposarà el preu del menú, tant per l'alumnat com per al professorat, i aquest serà comunicat al Consell Escolar.
- g) Fer el seguiment del funcionament del servei.
- h) Recollir i canalitzar les propostes, aclariments, dubtes, reclamacions, etc. de les famílies i portar-les a la Comissió de Menjador.
- i) Informar del funcionament del servei a les famílies de l'alumnat usuari.
- j) Aplicar, i tenir al dia, juntament amb la direcció del centre, tots els plans de control del menjador.
- k) Gestionar la informació i establir les xarxes de comunicació entre TENO-AMPA-DIRECCIÓ.



### **Art. 32**

#### *Coordinadora general (empresa de monitoratge): funcions*

Són funcions de la coordinadora general:

- a) Fer el seguiment del servei de monitoratge.
- b) Coordinar el treball i les relacions entre el monitoratge.
- c) Proposar el Pla de funcionament del curs a la comissió.
- l) Totes aquelles que tinguin per contracte (cobrir substitucions, etc...).
- m) Gestionar la informació i establir les xarxes de comunicació entre TENO-AMPA-DIRECCIÓ.

### **Art.33**

#### *Coordinadora de menjador (monitora): funcions*

Són funcions de la coordinadora de menjador:

- a) Controlar les llistes d'assistència proporcionades pel professorat diàriament.
- b) Lliurar els menús a les aules de l'escola i al taulell d'anuncis de l'escola.
- c) Portar el registre dels fulls d'incidències (avisos, faltes, etc...).
- d) Omplir i supervisar conjuntament els informes diaris i trimestrals del menjador.
- e) Vetllar pel bon funcionament del servei.
- f) En casos de pluja, fred, etc..., i si es veu necessari, coordinar els tallers (espais, grups i materials,...).
- g) Informar a la persona responsable de l'AMPA de qualsevol tema o incidència en el servei.

### **Art.34**

#### *Direcció del centre: funcions*

Són funcions de la direcció del centre:

- a) Col·laborar i vetllar pel bon funcionament del servei.
- b) Vetllar pel bon ús de les instal·lacions i materials.
- c) Presentar al Consell Escolar les propostes de millora, els acords, les sancions, etc.
- d) Fer les gestions pròpies del càrrec (burocràcia) relacionades amb el servei.
- e) Aplicar i tenir al dia, juntament amb l'AMPA i l'empresa de càtering, tots els Plans de control.
- f) Gestionar els acords amb el Consell Comarcal per temes de menjador: ajuts a menjadors petits i beques de menjador.
- g) Les que determini el Departament d'Ensenyament.

### **Art.35**

#### *Empresa de càtering: funcions*

Són funcions de l'empresa de càtering

- a) Complir tot l'acordat i signat en el contracte establert entre l'AMPA i l'empresa.

## Secció 1.3 Funcionament del servei



### **Art.36**

#### *Alumnat / usuaris*

1. Aquesta normativa és d'obligat compliment i per tant, cal que totes les famílies que desitgin fer ús del servei de menjador l'hagin d'acceptar i aportar la informació que fa referència a:
  - a) Coneixement de la normativa de menjador
  - b) Telèfons de contacte
  - c) Documentació relativa a al·lèrgies, intoleràncies i/o patologies de l'alumne/a.
  - d) Dades bancàries per a la domiciliació del rebut (encara que siguin esporàdics).
2. Es considera alumnat fix del servei de menjador a aquell que es fixa en el contracte de l'empresa que gestiona el càtering. L'alumnat fix podrà consultar el menú a la pàgina web de l'empresa.
3. L'alumnat fix en cas que estigui malalt o aquell dia no utilitzi el servei, caldrà avisar a primera hora del matí al telèfon que facilita l'AMPA. En cas que sí assisteixi a l'escola, podrà comunicar-ho mitjançant agenda o llibreta viatgera.
4. Es considera alumnat esporàdic o eventual del servei de menjador a aquell que l'utilitza de forma esporàdica. S'haurà d'avisar a primera hora del matí a través de l'agenda o llibreta viatgera quan es quedi a dinar.
5. La decisió de la gestió del pagament corre a càrrec de l'AMPA. Actualment és mensual, a mes vençut i a través de domiciliació bancària, tant si es tracta d'alumnat fix com eventual, professorat o personal laboral i administratiu del centre.
6. Per poder fer ús del servei de menjador s'haurà d'estar al corrent del pagament dels rebuts. En cas contrari, l'AMPA n'informarà a la Comissió de Menjador. Si és necessari, la comissió citarà a la família i intentarà arribar a acords per fer efectiu el pagament. En cas que no hi hagi acord, la comissió acordarà que l'alumne/a no podrà fer ús del servei fins que la família es posi al corrent dels deutes. Davant de situacions excepcionals que indiquin que l'alumne no pot tenir assegurada la seva alimentació diària, l'escola es reservarà el dret de decidir si l'alumne podrà assistir de nou al servei, per tal de garantir els drets fonamentals de l'infant.
7. El punt anterior també serà d'aplicació al professorat i al personal laboral i administratiu del centre.

### **Art.37**

#### *Monitoratge*

- 1.El menjador funcionarà amb el monitoratge corresponent segons el nombre d'usuaris i sempre respectant la normativa vigent, en una franja horària de 12:00h. a 15:00h.
2. Entre les monitores, una d'elles serà la coordinadora de menjador i haurà d'assistir a les reunions de la Comissió de Menjador, sempre que calgui.
3. La cuinera tindrà un horari diferent en funció del nombre d'hores que hagi de fer.



### **Art.38**

#### *Menús*

1. La informació dels menús estarà penjada a la pàgina web de l'empresa que gestiona el menjador del centre i penjada a les aules de l'escola. També estarà penjada al taulell d'anuncis de l'escola.
2. Donades les característiques de l'escola amb una ràtio petita, no hi haurà servei de pícnic a les sortides. Per tant, el dia de sortida no es cobrarà el menú i no cal que la família avisi a la cuina.

### **Art.39**

#### *Dietes, malalties i accidents*

1. Sempre que un/a alumne/a no pugui menjar un determinat tipus d'aliment s'haurà de presentar un justificant mèdic.
2. Quan l'alumne/a necessiti dieta astringent, s'haurà de notificar a primera hora del matí, durant l'entrada a l'escola. La dieta astringent no es perllongarà més de tres dies sense una prescripció mèdica.
3. En aquells casos en què un/alumne/a, per la seva situació personal, requereixi d'una cura especial que pugui condicionar factors del normal funcionament (menús, monitoratge, atencions específiques, etc.), serà necessari valorar la viabilitat d'atenció d'aquestes situacions i caldrà plantejar a les famílies altres suggeriments, si escau.
4. Aquelles famílies amb alumnat fix, que per raons de manera de viure requereixin un tipus de menjar diferent (macrobiòtic, vegetarià...), podran sol·licitar-ho a la comissió i aquesta consultarà a l'empresa la seva viabilitat. En cas que l'empresa no ofereixi aquest tipus de menjar, la comissió podrà pactar per escrit amb la família que aquesta pugui portar el menjar de casa (la responsabilitat de la conservació i manipulació del menjar serà assumida per la família) sempre i quan es pugui integrar a la dinàmica del menjador i es tinguin els recursos necessaris. S'haurà de pagar, però, el preu del monitoratge.
5. Quan un/a alumne/a no mengi un mínim, el qual garanteixi que pugui desenvolupar correctament la seva tasca escolar, es comunicarà amb una nota, escrita a l'agenda o la llibreta viatgera, al pare/mare/tutor legal la situació per valorar-la conjuntament amb la monitora i buscar-ne una solució. Si la situació esdevé reiterada, es derivarà a la comissió.
6. En cas d'indisposició de l'alumne/a, i segons el grau d'aquesta, la persona coordinadora de menjador es posarà en contacte amb el pare/mare/tutor legal, per telèfon o per escrit, per informar-lo. Ho comunicarà també a la persona tutora de l'alumne/a.
7. Per administrar qualsevol tipus de medicació, dins el temps que l'alumne/a està al servei de menjador, és imprescindible presentar al monitor/a, a través de la tutora, la següent documentació:
  - a) Full d'autorització de la família degudament emplenat.

- b) Prescripció mèdica amb la data, nom de l'alumne/a, nom del medicament, dosis, periodicitat i duració del tractament.
- c) Medicament identificat amb el nom de l'alumne/a.

8. Si es detecta qualsevol infecció, malaltia i/o plaga (polls, etc.), que pugui perjudicar a la resta d'usuaris del servei, es comunicarà a l'escola i aquesta n'informarà a les famílies. L'alumne/a serà baixa del servei de menjador fins que el problema estigui solucionat.

9. En cas que algun alumne/a es faci mal durant l'hora del menjador (de 12:00h a 15:00h.) se li aplicaran les primeres cures. Si la monitora ho creu convenient, avisarà a la família. És important tenir els telèfons actualitzats. En cas que la família no respongués, i la gravetat de la situació ho requereix, s'avisarà a emergències (112).

10. En aquells casos d'accident greu, s'avisarà a emergències (112) i després a la família, seguint el protocol que ens marquin des d'emergències.

La persona encarregada de trucar a emergències serà el monitor/a que en aquell moment estigui amb l'alumne/a. Si l'accident es produeix mentre el professorat encara està al centre, aquest ajudarà al monitoratge. En cas que s'hagi d'acompanyar al nen/a a l'hospital, la persona encarregada serà la següent, i per aquest ordre: tutora, directora, secretària, cap d'estudis, altres mestres que hi puguin ser, la monitora. Quan l'alumne/a estigui atès, s'informarà a l'equip directiu (si no estava a l'escola en aquell moment) i a l'AMPA.

#### **Art.40**

##### *Vestuari i estris*

1. L'alumnat d'E. Infantil que faci ús del servei de menjador haurà de portar bata. S'utilitzarà una bata diferent de la que fan servir a l'escola. És molt important marcar-la amb noms i cognoms.

2. Per a l'alumnat de P3, s'ha de portar una bossa de roba amb nanses amb roba de recanvi que es quedarà al menjador, un paquet de tovallotes, un joc de llençols, manteta quan es sol·liciti. És molt important marcar-la amb noms i cognoms. També es pot portar per a l'alumnat de P4 i P5, si la família considera que pot ser necessari.

3. Tot l'alumnat fix del centre haurà de portar el dilluns:  
- un tovalló de roba de casa  
- una bosseta de roba amb el raspall de dents i dentífric  
Els divendres s'ho emportaran tot a casa.

4. L'alumnat esporàdic haurà de portar al centre el material especificat al punt 3 el primer dia que es queda.

5. Tot el personal del servei de menjador haurà de portar bata o davantal i gorra. En cas de ferides a les mans, hauran de portar guants.





## **Art.41**

### *Preus*

1. Els preus del servei de menjador es revisaran cada curs. S'ajustaran al preu estipulat, segons normativa, pel Departament d'Ensenyament. Si el servei no pot funcionar amb aquest preu es comunicarà al Departament d'Ensenyament per poder pujar-lo.
2. El preu del servei és el resultat de la suma de dos conceptes: el cost del menjar i el cost del monitoratge i personal del servei.
3. La gestió dels rebuts corre a càrrec de l'empresa.
4. En el cas que s'anul·li una excursió per mal temps, l'alumnat que s'ha de quedar al menjador ho podrà fer amb el menjar que haurà portat de casa seva, però se li cobrarà la part del monitoratge.
5. En cas d'alumnes becats pel Consell Comarcal o altres, en què la beca arriba al centre, la família no avançarà els diners, si no que l'empresa que gestiona o l'AMPA es farà càrrec de l'import fins que arribi la beca. En el cas que la beca arribi directament a les famílies, serà aquesta la que avanci els diners.

## **Art.42**

### *Instal·lacions i dependències*

Es faran servir les següents instal·lacions i àrees del centre:

- a) La cuina
- b) L'aula de menjador, tant per a EI com per a Primària
- c) Aula de psicomotricitat, per dormir
- d) El pati i la pista amb els seus lavabos
- e) Lavabos interiors
- f) Una aula per realitzar activitats o tallers

## **Art. 43**

### *Torns de menjador*

Els torns de menjador s'estableixen cada curs en funció del nombre d'alumnat del servei, així com de les edats.

Secció 1.4 Convivència: drets i deures; conductes i mesures correctores

## **Art.44**

### *Drets dels comensals*

Els drets dels usuaris/es del servei de menjador són els següents:

- a) Tot l'alumnat, el professorat i el personal laboral i administratiu del centre podrà fer ús del servei de menjador.

- b) Tothom que es quedi al menjador rebrà el menjar en condicions correctes.
- c) Els usuaris/es tenen dret al respecte de les seves pròpies conviccions i a la seva integritat.
- d) Els usuaris/es del menjador podran manifestar les seves opinions sempre que ho facin correctament, d'acord amb les normes de convivència.
- e) També tenen dret a usar les dependències i el material del menjador.
- f) Tenen dret a rebre la relació dels menús amb anterioritat.
- g) L'usuari que pateixi algun tipus d'al·lèrgia o sigui necessari donar-li menjar de règim o adaptat per creences religioses, té dret a demanar un menú especial sol·licitant-lo a la coordinadora del menjador i/o presentant la corresponent documentació.
- h) Gaudir d'un ambient harmoniós, tranquil i relaxat.

#### **Art.45**

##### *Drets del monitoratge*

Els drets del monitoratge del servei de menjador són els següents:

- a) Els monitors/es tenen dret al respecte de les seves pròpies conviccions i a la seva integritat.
- b) Els monitors/es del menjador tenen dret a manifestar les seves opinions sempre que ho facin correctament, d'acord amb les normes de convivència.
- c) També tenen dret a usar les dependències i el material del menjador.
- d) El monitoratge té dret a la formació, relacionada amb aquest servei.
- e) Tots aquells drets que tinguin reconeguts com a treballadors/es.

#### **Art.46**

##### *Deures dels comensals*

Les obligacions dels usuaris del menjador són:

- a) Respectar les normes de convivència del centre.
- b) Respectar la persona monitora i la resta de personal del servei de menjador.
- c) Respectar i no molestar els companys i companyes.
- d) Acceptar i obeir les indicacions de la persona monitora i les normes del menjador.
- e) Anar al WC i rentar-se les mans abans d'accedir al menjador i després de l'àpat.
- f) Realitzar l'entrada al menjador de forma ordenada, respectant els altres, sense donar empentes ni cridar.
- g) Seure correctament en el lloc assignat.
- h) Parlar sense cridar ni alçar la veu.
- i) Evitar sorolls i baralles.
- j) Mantenir un to adequat i un vocabulari polit mentre es menja.
- k) Participar en les tasques encarregades, setmanalment, per a l'alumnat de tercer en endavant.
- l) Utilitzar els coberts adequadament a la taula. A partir de primer, l'alumnat començarà a fer servir el ganivet en aquells menjars que li sigui fàcil fer-ho (truita, peix, etc.). A partir de tercer, l'alumnat ha de començar a pelar la fruita. A partir de 4t, haurà de ser autònom amb els ganivets.
- m) Menjar la quantitat d'aliment adaptada a la seva edat i característiques.

- n) No fer exclamacions de disgust davant del menjar.
- o) Menjar amb la boca tancada.
- p) Seguir l'ordre establert per la persona monitora per menjar els diferents plats de l'àpat.
- q) Tenir la possibilitat de repetir el primer plat i les fruites i verdures fresques. Mentre que es limita una determinada quantitat més moderada per al segon plat o tall (especialment en el cas de les carns).
- r) No tirar menjar a terra. Si cau, recollir-lo.
- s) Respectar els jocs i activitats dels companys i companyes.
- t) Respectar el material i instal·lacions del menjador i dels tallers.
- u) Tenir una actitud de col·laboració a l'hora de l'esbarjo.
- v) Informar a la persona monitora en cas d'accident o indisposició.
- w) Sol·licitar permís a la persona monitora per a qualsevol activitat inusual.
- x) A les 15:00h de la tarda cal que tot l'alumnat que s'ha quedat a dinar estigui a les classes amb les mans netes i en condicions per a començar la tasca.

#### **Art.47**

##### *Deures del monitoratge*

Les obligacions de la persona monitora són:

- a) Ser puntual en l'horari al lloc de treball.
- b) Vetllar per les entrades i sortides del servei.
- c) Vetllar perquè l'alumnat es renti les mans abans i després de dinar i vagi al vàter correctament.
- d) Promoure un bon ambient a l'hora de menjar, oferint un model que asseguri l'adquisició d'hàbits saludables.
- e) Ajudar a menjar l'alumnat de P3, procurant que guanyin autonomia progressivament.
- f) Vetllar i ajudar a tot l'alumnat a menjar correctament.
- g) Oferir una ració d'aliment adaptada a l'edat i característiques.
- h) Vetllar perquè l'alumnat es renti les dents després de dinar.
- i) Controlar que l'alumnat no surti amb menjar a la boca o menjant del menjador.
- j) Promoure un ambient tranquil i relaxat.
- k) Fomentar la participació de l'alumnat en les tasques de menjador.
- l) Controlar l'ús correcte de materials i instal·lacions.
- m) Controlar que cap alumne/a surti de les àrees definides com a servei de menjador.
- n) Respectar i vetllar pel compliment de les normes de convivència.
- o) Respectar l'alumnat i fer-se respectar.
- p) Vigilar la bona convivència a l'estona d'esbarjo.
- q) Organitzar tallers i/o activitats per a l'estona d'oci i esbarjo del menjador.
- r) Redactar, si cal, les notes, els avisos i les faltes de l'alumnat (a través dels fulls d'incidències corresponents, veure annexos) per notificar-los a la família i vetllar pel seu retorn.
- s) En aquells casos en què les incidències reverteixin a l'aula o a l'inrevés, comunicar-ho al tutor o a la directora.
- t) Notificar directament a l'AMPA, a l'empresa de monitors i/o a la directora qualsevol incidència greu que hi hagi amb l'alumnat.
- u) Omplir diàriament la graella de seguiment del menjar de P3 (veure annex).



- v) Elaborar conjuntament els informes trimestrals dels hàbits assolits per cada alumne/a (veure annex).
- w) Complir, d'acord amb la normativa, els Plans de control que els pertoquin.

#### **Art.48**

##### *Aplicació de mesures correctores i de sancions*

1. Es poden corregir, d'acord amb el que es disposa en aquest reglament, els actes contraris a les normes de convivència del centre, així com les conductes greument perjudicials per a la convivència al centre realitzades durant el servei de menjador.
2. Igualment, poden corregir-se les actuacions de l'alumnat que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, siguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus companys o altres membres de la comunitat educativa.
3. La imposició a l'alumnat de les mesures correctores i de les sancions que preveu aquest reglament ha de ser proporcional a la conducta i ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba i les seves circumstàncies personals, familiars i socials, i contribuir, en la mesura que això sigui possible, al manteniment i la millora del seu procés educatiu.

#### **Art.49**

##### *Gradació de les mesures correctores i de les sancions*

Als efectes de graduar les mesures correctores i les sancions, s'han de tenir en compte les següents circumstàncies:

- Es consideren circumstàncies que poden disminuir la gravetat de l'actuació de l'alumnat:
  - a) El reconeixement espontani per part de l'alumne de la seva conducta incorrecta.
  - b) No haver comès amb anterioritat faltes ni haver tingut conductes contràries a la convivència al centre.
  - c) La presentació d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
  - d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
  - e) La falta d'intencionalitat.
  - f) Les disculpes de l'alumne/a o el compromís de reparació ofert quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no l'accepti, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne/a.

- Són considerades circumstàncies que poden augmentar la gravetat de l'actuació de l'alumne/a:
  - a) Qualsevol acte que atempti contra el deure de no discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
  - b) Causar danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
  - c) La premeditació i la reiteració.
  - d) La col·lectivitat i/o publicitat manifesta.

#### **Art.50**

##### *Conductes contràries a les normes de convivència del centre*

1. Es consideren conductes contràries a les normes de convivència del centre:
  - a) Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
  - b) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
  - c) Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat educativa, que no constitueixin falta (conducta greument perjudicial per a la convivència al centre).
  - d) El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o de la comunitat educativa que no constitueixi falta (conducta greument perjudicial per a la convivència al centre).
  - e) Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar.
2. En concret, es consideraran específicament conductes contràries a les normes de convivència del menjador les següents:
  - a) Perjudicar físicament o psicològicament qualsevol company o companya del centre, així com la resta de membres de la comunitat educativa.
  - b) Apropiar-se de material comú o d'altres sense permís.
  - c) Alterar el funcionament de les activitats, en perjudici de la comunitat educativa.
  - d) Maltractar el material o les instal·lacions de l'escola o malbaratar els recursos energètics.
  - e) Les conductes reiterades i sistemàtiques contràries a les normes de convivència del centre.

#### **Art.51**

##### *Mesures correctores per a les conductes contràries a les normes de convivència del centre*

1. Les mesures correctores previstes per a les conductes contràries a les normes de convivència del centre són les següents:

- a) Amonestació oral, acompanyada, si cal, d'una reflexió.
- b) Canvi de lloc per dinar.
- c) Privació, si cal, de temps d'esbarjo o d'altres activitats depenent de la falta i de les característiques de l'alumnat que afectin de manera positiva l'infractor.
- d) Realitzar, si cal, activitats que comportin una reparació de la falta.

2. En el cas de conductes reiterades i sistemàtiques contràries a les normes de convivència del centre, la gradació serà la següent:

- *Avís de menjador:* Es considera avís de menjador el comportament i actitud incívica per part de l'alumnat usuari quan hi ha una acumulació d'avertiments en el temps o una actitud que perjudica el bon funcionament del servei i altera la convivència.

- *Actuació de la persona monitora:* Aplicar les mesures correctores dels apartats a, b, c i d. Informar al pare/mare/tutor legal de l'alumne/a de les actituds/accions incorrectes mitjançant nota escrita (nota d'avís de menjador, **annex 3**), on s'explicarà els motius de la mateixa, així com les accions preses per la persona monitora.

- *Falta lleu:* Es considera falta lleu aquell comportament i actitud incívica reiterada de l'usuari que perjudica la convivència (crits, desobediència, falta de respecte, molestar als companys, etc.), així com l'acumulació de tres avisos de menjador.

- *Actuació per part de la persona monitora:* Aplicar les mesures correctores dels apartats a, b, c i d. Informar al pare/mare/tutor legal de la falta lleu comesa mitjançant nota escrita (Falta lleu, **annex 4**).

## **Art.52**

### *Conductes greument perjudicials per a la convivència al centre*

1. Es consideren conductes greument perjudicials per a la convivència al centre els següents comportaments, els quals impliquen una falta greu:

- a) Els actes greus d'indisciplina, injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- b) L'agressió física o les amenaces contra altres membres de la comunitat educativa.
- c) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic.
- d) El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- e) Els actes injustificats que alterin greument el funcionament normal de les activitats del centre.
- f) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- g) Les conductes reiterades i sistemàtiques contràries a les normes de convivència del centre.

- h) Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment aquelles que tinguin una implicació de gènere, sexual, racial o xenòfoba, o es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.
2. En concret, es consideraran conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre, els següents comportaments els quals impliquen una falta greu:
- a) Insultar, injuriar o ofendre amb intenció tot el personal laboral del menjador.
  - b) Ofendre qualsevol membre de la comunitat educativa, amb intenció de ferir en allò que més mal li pot fer.
  - c) Agredir físicament personal laboral del menjador.
  - d) Assetjar de forma continuada un/a company/a.
  - e) Ser testimoni d'assetjament i no denunciar-ho d'alguna manera.
  - f) Amençar els membres de la comunitat educativa interferint en la tasca escolar.
  - g) Agredir de qualsevol manera, les minories per raó de gènere, condició sexual, ètnica, socioeconòmica, cultural, discapacitat, edat i política.
  - h) Fer bromes de mal gust amb intenció de perjudicar terceres persones.
  - i) Actuar en grup ferint terceres persones, acte que implica la responsabilitat de tots els integrants de forma individual.
  - j) L'acumulació de tres notes de falta lleu.
  - k) Qualsevol actitud que derivi de les abans esmentades.

### **Art.53**

*Mesures correctores per a les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre*

1. Les sancions que poden imposar-se per la comissió de les faltes previstes a l'article anterior són les següents:
- a) Realització de tasques educadores per a l'alumne/a, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. Aquestes tasques no es poden perllongar per un període superior a un mes.
  - b) Suspensió del dret a participar en activitats complementàries del menjador durant un període no superior al que resti per a la finalització del curs acadèmic.
  - c) Suspensió del dret d'assistència al menjador per un període de:
    - entre un i cinc dies per a expulsions directes
    - cinc dies per acumulació de tres faltes greus
    - el que la comissió de menjador determini en situacions extremes
2. Qualsevol expulsió ha de ser ratificada per la Comissió de Menjador, la qual convocarà als pares i els entregarà la notificació d'expulsió. En cas de no comparèixer, s'informarà per telèfon que s'entregarà la notificació a l'alumne/a i que aquest serà baixa del servei de menjador a partir del primer dia hàbil immediat a la notificació d'expulsió.



3. Si un/a alumne/a provoca, amb la seva actitud o acció, una situació intolerable i així ho considera la Comissió de Menjador, aquesta podrà decidir una expulsió directa durant el termini que s'estableixi. El procediment de notificació serà el mateix que l'anterior.

4. L'actuació per part de la persona monitora serà la següent:

1. Aplicar les mesures correctores dels apartats a, b i c.
2. Informar al pare/mare/tutor legal de l'alumne/a de la falta greu comesa mitjançant nota escrita (Falta greu, **annex 5**), on s'explicarà la falta comesa, així com les accions preses per la persona monitora i la coordinadora.
3. Informar al representant de l'AMPA i a la direcció del centre per poder convocar la Comissió de Menjador.

5. Totes les comunicacions (nota d'avís, de falta lleu i/o de falta greu), hauran de ser degudament signades, conforme estan assabentats, pel pare/mare o tutor/a de l'alumne/a, i retornades al centre el primer dia hàbil immediat a la seva emissió i s'enregistrarà a la documentació del centre. Si no es retornen en el termini establert, s'avisarà als pares per telèfon per informar-los. A la documentació del centre s'enregistraran els fets.

Les notes tenen el venciment d'un trimestre, a partir de la primera que es redacti.

Per aclariments o consultes, el pare/mare/tutor legal de l'alumne/a podrà d'adreçar-se a la monitora.

En cas de no estar conforme, es pot dirigir per escrit a l'AMPA que la derivarà a la comissió.

## Secció 1.5 Contactes

**Art. 28** Per a qualsevol dubte, per aportar propostes de millora, per aclariments, etc. s'ha de contactar amb el servei de menjador mitjançant alguna d'aquestes vies:

- Nota escrita a l'AMPA
- Via correu electrònic a l'AMPA

### **Annex 1**

Coneixement de la normativa del menjador escolar i aportació de dades de les famílies

### **Annex 2**

Seguiment del menjar alumnat de P3

### **Annex 3**

Avís de menjador

### **Annex 4**

Falta lleu de la monitora i la coordinadora

### **Annex 5**

Falta greu





*Aquest reglament ha esta aprovat pel Consell Escolar de l'Escola La Cabana el 27 de febrer de 2012.*

*La revisió del Capítol III d'aquest reglament ha estat aprovat pel Claustre i posteriorment presentat al Consell Escolar de l'Escola La Cabana el 29 de gener de 2019.*



Generalitat de Catalunya

Departament d'Educació

**Escola La Cabana**

C. Vint-i-sis, 2 08794 Les Cabanyes

Tel. 93 818 02 28 [a8062705@xtec.cat](mailto:a8062705@xtec.cat)

<http://agora.xtec.cat/esc-la-cabana/>



**ANNEX 1** (Coneixement de la normativa del menjador escolar i aportació de dades de les famílies)

En/Na \_\_\_\_\_

amb DNI \_\_\_\_\_ conec i accepto la normativa de funcionament del menjador escolar del centre, elaborada i aprovada per Consell Escolar, com a pare/mare/tutor-a legal interessat en el servei per a l'alumne següent:

\_\_\_\_\_

Adjunto informació mèdica de les al·lèrgies i/o patologies senyalades (encerclar):      SI    NO

Signatura:

Les Cabanyes, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_





## ANNEX 4\_AVÍS DE MENJADOR

### AVÍS DE MENJADOR per conducta contrària a les normes de convivència.

(Comportament i actitud incívica per part de l'alumnat usuari quan hi ha una acumulació d'avertiments en el temps o una actitud que perjudica el bon funcionament del servei i altera la convivència)

**NOM DEL NEN/A:** \_\_\_\_\_

**CURS** (encerclar): P3 P4 P5 1r 2n 3r 4t 5è 6è

### BREU EXPLICACIÓ DE LA CONDUCTA:

---

---

---

---

### CORRESPONDÈNCIA AMB LES CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA (NOFC capítol 3 secció 1 servei de menjador), encerclar:

- Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o de la comunitat educativa.
- Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar.

### MESURES CORRECTORES APLICADES (NOFC capítol 3 secció 1 servei de menjador), encerclar:

- Amonestació oral, acompanyada, si cal, d'una reflexió.
- Canvi de lloc per dinar.
- Privació, si cal, de temps d'esbarjo o d'altres activitats depenent de la falta i de les característiques de l'alumnat que afectin de manera positiva l'infractor.
- Realitzar, si cal, activitats que comportin una reparació de la falta.

### Explicar la mesura correctora en els casos c) i d):

---

---

---

**Monitor/a responsable:** \_\_\_\_\_

**Data:** Les Cabanyes a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**Signatura monitor/a**

**Signatura pare/mare/tutor-a**



**ANNEX 5\_FALTA LLEU**

**FALTA LLEU per conducta contrària a les normes de convivència.**

(Comportament i actitud incívica reiterada de l'usuari que perjudica la convivència (crits, desobediència, falta de respecte, molestar als companys, etc.), així com l'acumulació de tres avisos de menjador)

**NOM DEL NEN/A:** \_\_\_\_\_

**CURS** (encerclar): P3 P4 P5 1r 2n 3r 4t 5è 6è

**BREU EXPLICACIÓ DE LA CONDUCTA:**

---



---



---



---

**CORRESPONDÈNCIA AMB LES CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA** (NOFC capítol 3 secció 1 servei de menjador), encerclar:

- f) Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- g) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- h) Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- i) El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o de la comunitat educativa.
- j) Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar.

**MESURES CORRECTORES APLICADES** (NOFC capítol 3 secció 1 servei de menjador), encerclar:

- e) Amonestació oral, acompanyada, si cal, d'una reflexió.
- f) Canvi de lloc per dinar.
- g) Privació, si cal, de temps d'esbarjo o d'altres activitats depenent de la falta i de les característiques de l'alumnat que afectin de manera positiva l'infractor.
- h) Realitzar, si cal, activitats que comportin una reparació de la falta.

**Explicar la mesura correctora en els casos c) i d):**

---



---



---

**Monitor/a responsable:** \_\_\_\_\_

**Coordinador/a del menjador:** \_\_\_\_\_

**Data:** Les Cabanyes a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**Signatura monitora**

**Signatura coordinadora**

**Signatura pare/mare/tutor-a**



## ANNEX 6\_FALTA GREU

**FALTA GREU per conducta greument perjudicial per a la convivència en el centre.**

**NOM DEL NEN/A:** \_\_\_\_\_

**CURS** (encerclar): P3 P4 P5 1r 2n 3r 4t 5è 6è

**BREU EXPLICACIÓ DE LA CONDUCTA:**

---



---



---

### **CORRESPONDÈNCIA AMB LES CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIAL PER A LA**

**CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE** (NOFC capítol 3 secció 1 servei de menjador), encerclar:

- a) Els actes greus d'indisciplina, injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- b) L'agressió física o les amenaces contra altres membres de la comunitat educativa.
- c) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic.
- d) El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- e) Els actes injustificats que alterin greument el funcionament normal de les activitats del centre.
- f) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- g) Les conductes reiterades i sistemàtiques contràries a les normes de convivència del centre.
- h) Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment aquelles que tinguin una implicació de gènere, sexual, racial o xenòfoba, o es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.

**MESURES CORRECTORES APLICADES** (NOFC capítol 3 secció 1 servei de menjador),

encerclar:

- a) Realització de tasques educadores per a l'alumne/a, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. Aquestes tasques no es poden perllongar per un període superior a un mes.
- b) Suspensió del dret a participar en activitats complementàries del menjador durant un període no superior al que resti per a la finalització del curs acadèmic.
- c) Suspensió del dret d'assistència al menjador per un període de:
  - entre un i cinc dies per a expulsions directes
  - cinc dies per acumulació de tres faltes greus
  - el que la comissió de menjador determini en situacions extremes

**Monitor/a responsable:** \_\_\_\_\_

**Coordinador/a del menjador:** \_\_\_\_\_

**Data:** Les Cabanyes a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**Signatura Direcció  
pare/mare/tutor-a**

**Signatura Coordinador/a**

**Signatura**

