

ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I SERVEIS ESCOLARS

1. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

Són activitats complementàries aquelles que es fan en horari lectiu fora del recinte escolar o dins amb personal aliè al centre.

✓ Sortides i colònies

- a. No es faran sortides amb menys de dos acompanyants, un dels quals **NO** ha de ser necessàriament un mestre, llevat d'aquelles en què el consell escolar pugui determinar altres condicions de manera fomentada. Quan hi ha disposició de mestres per acompanyar a les sortides, aquestes es realitzaran amb acompanyants del claustre. Si no hi ha mestres disponibles, es sol·licitarà a un familiar que acompanyi, juntament amb el/la mestre/a, al grup.
- b. En les sortides, les relacions alumnes/professors-acompanyants seran les següents:

	Sortides d'un dia	Sortides de més d'un dia
Cicle infantil	10 alumnes/1 adult	8 alumnes/1 adult
Cicle inicial i cicle mitjà	15 alumnes/1 adult	12 alumnes/1 adult
Cicle superior	20 alumnes/1 adult	18 alumnes/1 adult

Els grups en què hi participin alumnes amb necessitats educatives especials, les relacions es conformaran d'acord amb les seves característiques.

- c. Si aquestes activitats afecten tot el centre, es comunicarà a la Inspecció d'Ensenyament. Si suposen l'alteració del calendari escolar, caldrà l'autorització prèvia del/la director/a general del Departament d'Ensenyament.
- d. A l'alumnat que participi en activitats fora del centre, li caldrà l'autorització escrita del pare, la mare o representants legals.
- e. Totes les activitats complementàries seran aprovades pel Consell Escolar. Aquelles que puguin sorgir de forma sobtada, seran aprovades pel director/a del centre.

- f. En tots els casos serà preceptiu el full d'activitat complementària indicant data, lloc, telèfon, persona responsable, acompanyants, mitjà de transport, ... a fi i efecte que es pugui donar el permís corresponent.
- g. Participació: donat que totes les activitats complementàries estan lligades al currículum, la participació de l'alumnat en aquestes activitats és molt recomanable. El professorat vetllarà per tal d'organitzar sortides assequibles per a tot l'alumnat.
- h. Es demanarà a les famílies els fills de les quals no assisteixen a les sortides, la justificació del motiu de la seva absència.
- i. El tutor/a decidirà en cada cas, i un cop conegut el motiu de la no assistència dels seus alumnes a les sortides, si és convenient que el nen o nena es quedi a casa, o bé si és millor que vingui a l'escola a realitzar la tasca que li encomani, en el benentès que s'haurà d'incorporar en un grup-classe que no és el seu.
- j. L'escola es reservarà el dret de privar un alumne a anar de colònies si es considera que no està preparat per a desenvolupar-les correctament. La proposta hauria d'estar justificada i tenir el suport del tutor/a i l'equip directiu.
- k. Per als alumnes amb necessitats educatives especials el centre augmentarà el nombre d'acompanyants. Sempre que sigui possible hi assistirà la vetlladora del centre. En cas que no es pugui o no es consideri necessari acompanyarà un altre mestre de l'escola.

✓ **Curset de natació**

Una de les activitats contemplades dins de l'àrea de psicomotricitat i educació física és la piscina. Durant el curs escolar es realitzen unes 8 sessions de curset de 0,45h des de P4 a 4t de Primària.

A educació infantil acompanyen la tutora, l'especialista de psicomotricitat i alguns pares i mares ajuden a vestir i aixugar els cabells als alumnes.

A educació primària l'especialista d'educació física conjuntament amb 1 o 2 pares o mares acompanyen els alumnes a la piscina municipal i després també els ajuden a aixugar-se els cabells.

Els alumnes d'educació infantil que no fan el curset hauran de venir a l'escola i es quedaran a una altra classe o a casa, si els pares ho prefereixen.

Els alumnes d'educació primària que no fan el curset hauran d'anar amb el grup a la piscina.

2. SERVEIS ESCOLARS

✓ Servei de menjador

El centre disposa de menjador escolar, que s'organitza d'acord al que disposa el Decret 160/1996, de 14 de maig, i seguint el pla prescriptiu pla de menjador escolar que l'empresa responsable elabora a l'efecte (en el nostre centre l'empresa responsable és INSIGNE SA). Aquest pla seguirà criteris alimentaris i educatius, i inclourà tant l'organització dels àpats com el desenvolupament d'activitats educatives de lleure per part de l'alumnat.

El funcionament del menjador escolar segueix les directrius del consell escolar del centre i està sota el control i supervisió de la comissió de menjador.

El funcionament i gestió del menjador escolar és responsabilitat de l'empresa contractada. Pel que fa a l'alumnat aquest es regirà per les normes generals del centre establertes en aquest document (drets i deures de l'alumnat). En horari de menjador (12,30 a 15h) l'alumnat estarà sota la responsabilitat de l'equip de monitors que l'empresa estipuli. Aquest equip s'encarregarà de preparar activitats, i les podran realitzar en els espais lliure del centre: pati, gimnàs, classes en cas de pluja...

La ràtio acordada amb l'empresa de menjador és: una monitora per a quinze alumnes, en el cas d'educació infantil, i una monitora per a vint/vint-i-cinc alumnes, a educació primària.

És obligació dels monitors vetllar pel manteniment i conservació del centre o hauran d'avisar a la direcció del centre en cas que es produeixi algun desperfecte. Així mateix, en el cas que es requereixi, els monitors hauran de coordinar-se amb els tutors dels alumnes per tal de transmetre informacions rellevants del menjador.

Normativa

a) Alumnes fixes

Es consideraran alumnes fixes aquells que utilitzin el servei al menys dos dies setmanals i sempre els mateixos dies fixes de la setmana tot l'any. El preu d'aquests usuaris serà acordat amb la comissió de menjador.

Els rebuts es domiciliaran a principi de mes i seran variables segons els dies lectius que tingui. Si un mes té 20 dies de classe es cobrarà la quantitat corresponent multiplicada per 20. Cal lliurar les dades de domiciliació bancària abans del 19 de setembre pel bon funcionament del servei. Els dies de setembre es cobraran a finals de setembre i els d'octubre a mitjans de mes.

b) Descomptes

Es descomptaran les baixes avisades abans de les 10 del matí a l'escola a través del telèfon 659.78.28.98 o directament a la coordinadora del servei o a la cuinera que estarà de 9 a 9'30h. a secretaria. Els mestres tutors/es no són els responsables d'avisar al menjador d'una absència, és responsabilitat de la família.

El descompte es pactarà a la comissió de menjador i correspondrà a matèria prima no consumida i s'aplicarà des del primer dia d'avís. La resta es pagarà per raons de manteniment del personal. Si una baixa es perllonga més de cinc dies, a partir del sisè dia es descomptarà la totalitat del preu del menú.

La devolució dels dies d'absència es farà en el rebut del mes següent. La devolució del mes de juny es farà en metàl·lic el mateix mes o en el rebut de setembre del curs següent. Els dies escolars en els que hi ha colònies programades no es cobraran.

c) Impagats

Els alumnes del anterior amb rebuts pendents no podran fer ús del servei de menjador fins que liquidin el deute.

Si retornen un rebut del banc es donarà un avís escrit a la família de la quantitat pendent i tindrà una setmana de temps per regularitzar la seva situació si no es procedirà a donar-los de baixa.

d) Alumnes esporàdics

Compraran els tiquets que necessitin al vestíbul de l'escola de 9 a 9h30' una vegada hagin entrat les files de les classes a dins de l'edifici. El preu es pactarà amb la comissió de menjador. Es prega que es porti la quantitat exacta o la més aproximada possible per facilitar el cobrament en efectiu.

e) Informacions diverses

Si hi ha qualsevol dubte o volen informació sobre el Servei de Menjador podeu passar de 9 a 9,30h per secretaria de l'escola i un cop venuts els tiquets dels esporàdics s'atendran. Hi haurà a la vostra disposició fulls de suggeriments i queixes que podran omplir perquè quedi constància de la opinió i es tingui en compte en properes reunions de seguiment i valoració del servei.

f) Al·lèrgies

La cuina ha d'estar informada des del primer dia d'escola dels alumnes que pateixen una al·lèrgia alimentària. Aquesta informació ha de venir documentada amb un informe mèdic que especifiqui el tipus d'al·lèrgia, la llista d'aliments no tolerats i la reacció que li provoquen. Les famílies que ho desitgin podran parlar directament amb la cuinera del cas concret que els afecta .

g) Dietes per indisposició

Si es demana dieta a la cuina perquè els nens tenen diarrea, etc. aquest menú específic es farà durant dos dies consecutius per poder aconseguir una total recuperació de la indisposició , sempre i quan el primer dia que es demani no sigui divendres.

h) Medicaments

El personal del servei no pot administrar medicaments als nens i nenes de l'escola. Només si és totalment imprescindible se li donarà a l'hora de dinar sempre i quan es porti la recepta del metge especificant el nom del medicament, dosis, horari i dies de tractament acompanyant una autorització signada dels pares

i) Pícnics

Els dies d'excursió es prepararan pícnics que consistiran en dos entrepans, una ampolla d'aigua, un suc i una peça de fruita. Les famílies que no vulguin el picnic han d'avisar a cuina i se'ls hi descomptarà la part corresponent a matèria prima.

j) Faltes i incidents greus

Les faltes greus de comportament seran informades a la família, tutor/a, direcció i AMPA mitjançant una nota escrita d'incidents i es demanarà que es torni signada per la família l'endemà. Si s'acumulen tres faltes greus es convocarà a una reunió a la família per trobar entre tots la millor solució perquè la conducta de l'alumne/a millori i s'expulsarà del servei a l'alumne/a si es creu convenient.

k) Informacions de menjador i full de comunicació a les famílies

Els nens i nenes de P3 tindran un informe diari durant tot el curs de com han menjat i de com han dormit que es posarà a dintre de les motxilles dels nens i nenes.

Tota l'etapa d'educació infantil tindran dos informes complets coincidint amb els informes que els hi donen a l'escola. Els alumnes de primària tindran tres informes, un al desembre, un altre a l'abril i l'últim al juny.

Tota informació diària que pugui considerar-se d'interès pels pares-mares de qualsevol curs es farà arribar a través dels fulls de comunicació.

l) Comunicació amb el personal del servei

Tothom que ho desitgi podrà parlar directament amb el monitor/a del seu fill, amb la cuinera, amb la coordinadora o amb representants de l'empresa sempre i quan passi pel vestíbul de 9 a 9,30h del matí o truqui per telèfon per programar la seva entrevista.

m) Seguretat alimentària i nutrició en l'àmbit escolar

La Llei 17/2011, de 5 de juliol, de seguretat alimentària i nutrició (BOE núm. 160, de 6.7.2011) a l'article 40, regula les mesures especials dirigides a l'àmbit escolar. Pel que fa a la mesura 3, segons la qual les autoritats competents han de vetllar perquè els menjars que se serveixin en escoles infantils i centres escolars siguin variats, equilibrats i adaptats a les necessitats nutricionals de cada grup d'edat, el Departament d'Ensenyament i el Departament de Salut, coordinadament, ofereixen a tots els centres educatius de Catalunya la possibilitat de sol·licitar un informe d'avaluació de les programacions de menús escolars (PReME. Revisió de programacions de menús escolars). Aquests informes estan elaborats per un equip de dietistes i nutricionistes.

Pel que fa referència a les mesures 4 i 5, segons les quals les escoles infantils i els centres escolars han de proporcionar a les famílies la programació mensual dels menús, el Departament d'Ensenyament conjuntament amb el Departament de Salut ofereixen a les escoles recomanacions sobre com informar les famílies de la programació mensual dels menús i poder elaborar menús adaptats, en cas que es puguin portar a terme, o facilitar la conservació i escalfament dels menús que els alumnes portin preparats des de casa.

Pel que fa a la mesura 7, que qualifica les escoles infantils i els centres escolars d'espais protegits de publicitat, qualsevol campanya o patrocini que vulgui incidir en l'àmbit escolar ha d'anar acompanyada d'un certificat del Departament d'Ensenyament que acrediti que la campanya compleix els requisits als quals obliga la mesura 7 de l'article 40 de la Llei 17/2011, de 5 de juliol, de seguretat alimentària i nutrició.

Així mateix les màquines expenedores d'aliments i begudes ubicades en centres educatius han de ser neutres i no han de tenir cap marca publicitària.

Per a més informació, consulteu l'apartat Normativa sobre salut i escola al web de la XTEC.

✓ **SERVEI D'ACOLLIDA**

És competència d'AFA vetllar per la bona organització i funcionament del servei, així com del bon ús i manteniment de les instal·lacions del centre. El servei d'acollida ha de ser aprovat pel Consell Escolar.

Aquest servei es farà fora de l'horari lectiu (de 7,30 a 9 i de 12.30 a 13h). L'alumnat estarà sota la responsabilitat de l'equip de monitors que l'AFA estipularà. Aquest equip s'encarregarà de preparar activitats, i les podran realitzar en els espais lliure del centre: menjador, pati, gimnàs, biblioteca en cas de pluja... La relació alumnes/monitor es recull en aquest mateix document (dret i deures de l'alumnat).