

## PLA FUNCIONAMENT DEL MENJADOR

Annex N°9

El Departament d'Ensenyament i els Consells Comarcals de Catalunya administren i gestionen la prestació del servei escolar de menjador pels alumnes escolaritzats a ensenyaments de caràcter obligatori a centres docents públics de titularitat del Departament d'Educació. És un servei públic que la Generalitat de Catalunya ha de garantir amb caràcter preceptiu en dos supòsits:

-Per a aquells alumnes que estan obligats a desplaçar-se fora del seu municipi, per tal de garantir l'efectivitat de l'educació obligatòria. En aquest supòsit la prestació tindrà caràcter gratuït.

-Per a aquells alumnes escolaritzats en centres d'educació especial. D'aquests, únicament tindran dret a la prestació de caràcter gratuït els que es trobin a la situació descrita anteriorment.

Per tal de garantir el correcte funcionament d'aquest servei escolar, es possibilita la participació i responsabilitat de tots els sectors de la comunitat educativa en la seva organització i gestió. Resulta especialment destacable la participació dels Consells Escolars dels centres mitjançant l'elaboració d'un pla de funcionament del menjador escolar, que haurà de ser aprovat pel Departament d'Educació, amb la finalitat de garantir la idoneïtat de la prestació.

El Consell Comarcal de l'Alta Ribagorça té subscrit un conveni amb el Departament d'Educació per a la gestió del nostre menjador escolar, per la qual cosa assumeix també la gestió dels corresponents ajuts de menjador.

Les condicions de la prestació del servei per part de les empreses adjudicatàries de la cuina i el monitoratge figuren al corresponent plec de prescripcions elaborat pel Consell Comarcal de l'Alta Ribagorça.

Pel correcte funcionament del menjador escolar, ha de constituir-se una Comissió coordinadora integrada pel president del Consell Escolar de l'Escola Ribagorçana, un representant de les empreses implicades i el Secretari del Consell Comarcal, que actuaria com a tal.

Aquesta Comissió està presidida pel President del Consell Comarcal, es reuneix a petició de qualsevol de les parts implicades, i de forma ordinària amb caràcter anual, i té les següents atribucions:

1. Proposar al Departament d'Educació un Pla de Funcionament prèviament aprovat pel Consell Escolar.
2. Fer complir aquest Pla de Funcionament a cadascuna de les parts signants.
3. Modificar aquest Pla quan sigui necessari.
4. Buscar solucions a qualsevol problema que enfronti a algunes de les parts interessades i afectades pel servei de menjador escolar. En aquest sentit, pot ser un òrgan intercessor entre l'empresa i els diversos usuaris.
5. Decidir amb plena potestat sobre qualsevol circumstància no contemplada a l'esmentat Pla de funcionament.
6. Prendre mesures en circumstàncies extraordinàries que afectin al funcionament logístic i a la qualitat del servei.
7. Coordinar el funcionament del servei.

8. També pot reunir-se per emetre comunicats a les famílies que evidenciïn el caràcter multilateral de qualsevol decisió o apreciació (higiene, comportament, hàbits).

## PLA DE FUNCIONAMENT.

### 0. CARACTERÍSTIQUES DE CADA CENTRE.

El nostre centre, l'Escola Ribagorçana, per les característiques del seu alumnat, necessita un servei de menjador. El fet d'acollir nois i noies de tota la comarca natural de la Ribagorça fa encara més patent aquesta necessitat.

### 1. MODALITAT DE GESTIÓ.

La gestió del servei de menjador està concedida a l'empresa ALESSA, que disposa de cuines al mateix local. Contracta al personal, adquireix els subministraments i utilitza els mitjans instrumentals del local facilitat.

Per qualsevol dubte respecte el servei de menjador cal dirigir-se al Consell Comarcal 973 690 353.

En el cas que el centre escolar tingui la necessitat de posar-se en contacte amb alguna persona de l'empresa contractada el tel. de contacte és 973750780. S'han de dirigir a la Sra. Meritxell.

Pel que fa al número de monitors i a la durada del servei, aquests aspecte es regulen amb caràcter de mínims al Plec de Clàusules economicoadministratives, aspecte, la regulació del qual es transcriu literalment tot seguit:

Article 46.- Ràtios i horaris.

1.- Les dotacions de personal per atendre els alumnes al servei de menjador s'atendrà a les ràtios orientatives següents. En tot cas, es tindrà en compte el nombre total de comensals del centre i les característiques especials del seu alumnat, per establir l'assignació de personal de cuina o monitor. En tot cas, respecte els monitors s'optarà per la següent ràtio:

| Nombre d'alumnes | Personal assignat (exclòs personal de cuina ) |
|------------------|---|
| 15-24            | 2   |
| 25-60            | 3   |
| 61-85            | 4   |
| 86-110           | 5   |
| 111-135          | 6   |

3.- Donada la flexibilitat actual dels horaris dels centres educatius, s'estableix que el servei de menjador no ocuparà en cap cas més de tres hores de durada.

### 2. ESPAIS I INSTAL·LACIONS.

El servei de menjador es desenvolupa principalment a les següents instal·lacions de l'Escola Ribagorçana:

-Pati.

– 1 Aula de la planta baixa

- Menjador. \_ Passadissos del 1r pis.
- Aula de psicomotricitat

### 3. CAPACITAT MÀXIMA DE LES INSTAL·LACIONS.

La capacitat màxima de les instal·lacions és de 120 persones.

### 4. PREVISIÓ D'USUARIS.

- El número d'usuaris relacionats amb el servei de menjador és de 90 alumnes.
- Ocasionalment algunes professores fan ús del servei de menjador. És el cas, sobretot, de personal eventual substituït, malgrat que de vegades hi pugui anar un altre professor o un membre de la directiva del centre.

### 5. HORARI DEL MENJADOR.

A les 13.15 hores començaran els petits a rentar-se les mans i passar al menjador.  
A les 13.30 hores faran el mateix els que acabin SEP o activitats extraescolars.  
Els alumnes de P3 ho faran abans. En acabar de dinar faran la migdiada.

### 6. PREVISIÓ DE PERSONAL.

Hi ha 4 monitores, una d'elles fa les funcions de coordinadora. L'assignació de les monitores al grup d'alumnes es farà en funció del nombre d'alumnes.

Cuines: El personal estarà format per una cuinera i una ajudant.

### 7. PROGRAMACIÓ DE TASQUES DE COL·LABORACIÓ DELS ALUMNES AJUDANTS

Basant-nos en l'article 2 del Projecte Educatiu, a l'inici de curs es farà l'organització de les taques rotatòries de col·laboració dels alumnes per ajudar els petits d'Educació Infantil a:

- recollir les safates, posant els coberts, gots i safata al lloc corresponent.
- repartir aigua als gots i posar gerres a les taules, omplint-les quan estiguin buides.
- repartir pa als alumnes des de 1r fins a 6è.

### 8. PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS DE LLEURE.

Pel que fa a l'Escola Ribagorçana, les monitores disposaran de pati, 1 aula de la planta baixa i els passadissos del 1r pis per programar les seves activitats. A l'aula de psicomotricitat els nens de P-3 faran la migdiada.

La provisió de jocs i de material complementari correspondrà a l'empresa de monitoratge. Programarà les seves activitats adequant-se a les característiques del centre i de l'alumnat. Si els alumnes volen fer deures, poden fer-los a les taules del passadís, quan estan amb les monitores o al pati.

Les monitores de menjador faran la programació de les activitats que duran a terme al llarg del curs. Aquestes activitats es presentaran a la reunió que es realitza a principi de curs entre: la directora del centre, l'encarregada de les monitores de l'empresa i les monitores de menjador.

## 9. ESTUDI QUALITATIU, CRITERI ALIMENTARI I PLANIFICACIÓ DELS MENÚS.

L'empresa concessionària elabora un estudi de la qualitat i la distribució dels aliments amb l'ajuda de tècnics especialitzats tot procurant obtenir menús equilibrats per l'alimentació dels usuaris. Un cop elaborats els menús una comissió independent del departament de Salut i d'Educació de la Generalitat de Catalunya estudia els menús i recomana els canvis pertinents que l'empresa ALESSA incorporarà.

S'inclou un annex amb els menús programats.

Els Consells Escolars aprovaran les propostes de menú al començament de cada curs. ALESSA haurà de presentar-los cada any la primera quinzena de setembre. Mentre no siguin aprovats es faran servir com una referència provisional.

## 10. PREVISIÓ D'INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES.

Les diferents institucions i empresa responsable d'aquest servei, juntament amb la presidència del Consell Escolar, organitzaran al començament de cada curs, si es considera necessari per part dels mateixos, una reunió al primer trimestre del curs per tal d'explicar el funcionament del servei de menjador als pares i mares dels alumnes que en facin ús. Aquesta reunió informará igualment del reglament disciplinari que s'aplicarà als usuaris del servei, i podrà servir igualment per establir uns torns de supervisió dels menjars per part dels pares dels alumnes.

Les mares i els pares dels alumnes usuaris podran fer qualsevol suggeriment sobre el servei del menjador al llarg del curs. L'únic requisit és que sigui tramesa per escrit i dirigida a la Comissió Coordinadora del servei mitjançant les monitores, que remetran el text de queixa o suggeriment al President o el Secretari de la Comissió, que valoraran la seva conveniència i la necessitat o no de ser tractades a una reunió extraordinària.

En qualsevol moment les monitores poden comunicar per escrit el que considerin oportú a les famílies dels usuaris.

## 11. PREU PROPOSAT.

El preu del servei pels alumnes d'ensenyaments no obligatoris, no becaris o de servei no prescrit per llei es determinarà al començament de cada curs escolar. Pel curs 2018- 2019 el preu és de 5,70 € per menú. Els alumnes dels nuclis agregats al municipi del Pont de Suert pagaran 3,10€.

## 12. NORMES DE COMPLIMENT OBLIGATORI PER PART DE L'USUARI.

1- Els alumnes de Primària només podran sortir acompanyats dels pares o persones degudament autoritzades o amb justificant signat pels pares o tutors

2- Cal entrar al menjador ordenadament, sense córrer, sense empènyer ni molestar als companys de la fila o als que estan dinant.

3- Cal menjar tots els aliments que es posen a la safata (llevat de justificant mèdic), utilitzant correctament els coberts. Mai s'ha de jugar amb el menjar. Si cau a terra, s'ha de recollir. En cap cas es podrà treure menjar del menjador.

Si algú individualment, i justificat per escrit pels pares des de començament de curs, decideix no menjar algun plat, ha de ser conscient de que l'esmentat menjar no serà

substituït per un altre del seu gust ni serà augmentada cap ració de l'altre plat del menú per aquest motiu. Si hom decideix no menjar un plat seguint aquest procés, haurà de comunicar-ho abans que el menjar li sigui subministrat a la safata.

4- Cal respectar tot el material que hem utilitzat (safates, gerres, coberts, culleretes en especial.)

5- Cal deixar les taules netes i les cadires al seu lloc.

6- Es sortirà del menjador ordenadament, sense fer soroll, per no molestar l'alumnat del col·legi.

7- Després de dinar, l'alumnat romandrà al pati, no més de mitja hora. Després entraran al centre, especialment els dies de mal temps, per realitzar les activitats programades i preparar-se les classes de la tarda.

8- L'alumnat que desitgi jugar amb alguna de les pilotes o jocs haurà de responsabilitzar-se del material, així com respectar les instal·lacions esportives (cistelles, porteries, etc.).

9- Cal escoltar, respectar i obeir el personal de monitoratge i cuina. Estan aquí per ajudar en l'educació del alumnat i mereixen, per la seva part, tenir un ambient de treball digne tal com tothom voldria tenir. En aquest aspecte, tot usuari ha de saber que es sancionarà qualsevol manifestació de menyspreu, desobediència o mala educació que estigui dirigida al personal encarregat de les esmentades tasques, tot aplicant el mateix barem sancionador que si fossin membres del cos docent o administratiu.

10- Qualsevol aspecte contemplat o no per aquest reglament referent a la disciplina de l'alumnat està sotmès a la pertinent aplicació de allò referit al decret 266/1997 de 17 d'octubre, sobre els drets i deures dels alumnes dels centres docents de nivell no universitari de Catalunya.

11- El règim sancionador pels incompliments d'aquest reglament seguirà les directrius de l'esmentat decret i al NOF de cada centre (annex 1). Per tal de fer més senzilla i ràpida la seva aplicació, s'inclourà a les NOF una somera classificació de les faltes més freqüents i la seva corresponent sanció.

Aquest Reglament forma part dels annexes de la Programació General Anual de l'Escola

Ribagorçana que va ser aprovada pel Consell Escolar de cada centre el 18 d'octubre de 2018.

La Presidenta,

M<sup>a</sup> Carmen Badia Feixa