



PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR 2005/2006

INTRODUCCIÓ

Aquest Pla de Funcionament es desenvolupa tenint en compte el Decret 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Educació.

Fins al curs escolar 1996/97, el servei de menjador escolar del CEIP Joan Baptista Serra d'Alcanar el gestionava directament el centre.

A l'inici del curs escolar 1997-1998, el centre es va traslladar al nou edifici de l'avinguda de la Constitució, s/n, d'Alcanar.

Amb data del 27 de novembre de 1998 es va signar un conveni de col·laboració entre el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament d'Alcanar per a la prestació del servei de menjador escolar al CEIP Joan Baptista Serra, la vigència del qual va finalitzar el curs 2002-2003.

El Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya va delegar al Consell Comarcal del Montsià la competència, entre d'altres conceptes, sobre la gestió dels serveis de menjador, amb data del 6 d'agost de 1999.

El 16 de setembre de 2003, mitjançant el Decret de Gerència 2003/134, el Consell Comarcal del Montsià resol assumir directament la gestió del servei i constatar que el contracte subscrit entre l'Ajuntament d'Alcanar i l'empresa LISAN, C.B., amb CIF E-43614858, per a la gestió del servei de menjador escolar del CEIP Joan Baptista Serra continua vigent en les mateixes condicions.

El 17 de març de 2004, la Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Alcanar aprova de ratificar un conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal del Montsià i l'Ajuntament d'Alcanar, per a la prestació del servei de menjador escolar al centre docent de titularitat pública CEIP Joan Baptista Serra, del municipi d'Alcanar. Aquest conveni tindrà una vigència de quatre anys (fins al curs 2006-2007).

PUNTS DEL PLA DE FUNCIONAMENT 2005-2006.

1. Durant el curs 2005-2006, la gestió del servei de menjador escolar estarà a càrrec de l'empresa LISAN, C.B.
2. L'Empresa començarà el servei el dia 12 de setembre de 2005 i l'acabarà el dia 31 de maig de 2006.
3. Per a l'elaboració dels menús es tindrà en compte l'equilibri dietètic, la variació i presentació dels aliments, aprofitant al màxim els productes naturals que ens ofereix la situació geogràfica del nostre poble.
4. L'Empresa podrà disposar de les següents instal·lacions: Cuina, menjador, pistes situades al pati de C.I. i P5, tobogan del pati de C.I. i P5 i els lavabos ubicats a la

planta baixa de l'edifici blanc (al davant de les pistes). Es pot utilitzar també el tobogan i el trenet de Parvulari, només per a l'alumnat de Parvulari i Cicle Inicial. També es podrà utilitzar la part del porxo que està davant de les portes de cuina i menjador només per a fer files i per a sortir i entrar del menjador, no per a jugar. La resta d'instal·lacions del centre no es podran utilitzar.

5. Els dies de mal temps es podrà utilitzar els porxos i els lavabos situats al passadís del gimnàs. En cap cas es permetran jocs amb pilotes als porxos. També es podrà fer servir l'aula d'audiovisuals, el vídeo i la TV.
6. Els monitors tindran cura, permanentment, de la bona utilització del material i instal·lacions que el Consell Escolar posa a disposició de l'Empresa gestora i aquesta serà la responsable de mantenir-ho net.
7. L'Empresa responsable del servei de menjador haurà de disposar d'una farmaciola per atendre els alumnes que ho necessiten. Si un xiquet o xiqueta s'acidenta o es posa malalt/a, l'Empresa haurà d'avisar els pares i/o portar-lo al Centre de Salut, per la qual cosa, l'Empresa haurà de disposar de telèfon i cotxe propis. També haurà d'informar els mestres tutors.
8. Sempre que hi hagin desperfectes causats durant la prestació del servei, serà l'Empresa la responsable de la seua reparació.
9. La capacitat màxima de comensals en un sol torn serà de 80. Si fos necessari un segon torn, es valoraria.
10. El personal que es faça càrrec de l'atenció a l'alumnat usuari del menjador tindrà dret a la gratuïtat del servei.
11. Els alumnes han d'estar atesos pels monitors a l'hora de dinar.
12. Sense perjudici de normes pròpies del Consell Comarcal del Montsià, per una correcta prestació del servei ha d'haver-hi dos tipus de personal: aquell a qui correspon l'elaboració del menjar i neteja, i aquell que es dedicarà a l'atenció directa de l'alumnat des de les 12 a les 15h, fins que toque el timbre per tornar a entrar a classe per la tarda i que vindrà donat per la taula següent:
 - 12.1. Un/a monitor/a per cada 15 alumnes de P3 o fracció superior a 8.
 - 12.2. Un/a monitor/a per cada 20 alumnes de P4 i P5 o fracció superior a 10.
 - 12.3. Un/a monitor/a per cada 30 alumnes d'Educació Primària o fracció superior a 10.
 - 12.4. En el cas que hi haja alumnes d'Educació Especial, es necessitarà un/a monitor/A per cada 20 alumnes o fracció superior a 10.
13. Als alumnes de P3 els recolliran els monitors o monitores a les 12, a la sortida de la classe.
14. Per tal que hi haja la mateixa línia educativa, els monitors controlaran que els alumnes es renten les mans, entren en fila al menjador i se situen sempre al mateix lloc per a dinar. Cada alumne agafarà el seu tovalló abans de seure a dinar i el tornarà a guardar en acabar. A tal efecte existeixen uns nius que es poden utilitzar. Els alumnes s'emportaran, almenys un cop per setmana, els tovallons a casa per a rentar-los. També es tindrà cura que els alumnes tornen a la tarda a les classes en condicions higièniques adequades.
15. El primer plat els alumnes se l'hauran de trobar servit a la taula.
16. No es recomana que funcione el servei de self-service.
17. El menjador quedarà obert de 12 a 15 h per tal que els alumnes el puguin ocupar, en cas que així ho desitgen o faça mal temps. Es recomana la distribució de l'espai de menjador en dos zones diferents: una per a menjar i una altra d'esbarjo on l'alumnat hi puga estudiar, jugar, mirar la televisió, etc.
18. La matrícula de l'alumnat anirà a càrrec de l'Empresa, la qual passarà la corresponent relació a la Secretaria del Centre, un cop acabat el procés de matrícula i cada vegada que hi haja variacions.
19. El control d'assistència de l'alumnat al menjador anirà a càrrec de l'Empresa, la qual ho comunicarà mensualment a la Secretaria del Centre.
20. De la tramitació de les beques i ajuts del menjador se'n farà càrrec el CEIP Joan Baptista Serra.

21. A l'hora de fixar el preu del servei de menjador escolar es tindrà en compte el preu màxim d'euros/nen/dia que ha dictaminat el Departament d'Educació, que és de 5,20 euros.
22. L'Empresa podrà disposar del servei de fotocopiadora i multcopista del centre. A final de curs satisfarà al Centre la quantitat de 3 cèntims per fotocòpia. Les fotocòpies destinades a impresos de matrícula, normes del menjador i full de seguiment seran gratuïtes.
23. L'Empresa donarà un full amb els menús mensuals a cada alumne, al centre, a l'Ajuntament i a l'AMPA.
24. L'Empresa haurà de complir les normes sanitàries que el Departament de Sanitat dictamine.
25. L'empresa ha de tenir Llibre de Sanitat i Llibre de Visites.
26. L'empresa haurà de complir les normes derivades del Pla d'Emergència del CEIP Joan Baptista Serra.
27. El personal docent del centre, el d'administració i serveis i l'alumnat de pràctiques de Mestre podrà acollir-se al servei de menjador.
28. L'Empresa haurà de tenir tot el personal amb contracte laboral i assegurança de responsabilitat civil.
29. No és permès servei de cantina, bar ni venda de llaminadures.
30. Un cop aprovat el Pla de Funcionament, l'Empresa convocarà els pares i mares de l'alumnat usuari matriculat al menjador escolar per tal d'informar-los dels aspectes continguts en aquest document. D'aquesta convocatòria s'informarà al centre i a l'Ajuntament.
31. L'Empresa farà arribar als pares l'ANNEX 1 del Pla de Funcionament, que conté els requisits bàsics i les normes de convivència aplicables a l'alumnat usuari del servei.
32. Els annexos formen part del Pla de Funcionament i obliga igualment tota la comunitat educativa.
33. El compliment del Pla de Funcionament i dels seus annexos per part de l'Empresa serà condició necessària per a la formalització dels convenis i acords que aquesta signe amb l'Ajuntament d'Alcanar, els qual fixaran les mesures que es prendran en cas d'incompliment del Pla de Funcionament per part de l'Empresa.
34. Aquest Pla de Funcionament es revisarà durant el mes de setembre de 2006, per tal d'adaptar-lo als possibles canvis que s' hagin produït.

El present Pla de Funcionament ha estat aprovat pel Consell Escolar el dia 22 de setembre de 2005 per consens.

Alcanar, 23 de setembre de 2005.

Mercè Sancho Fibla
Secretària

Vist-i-Plau
El President del Consell Escolar

ANNEX I

1. REQUISITS PER A SER USUARI DEL SERVEI DE MENJADOR.

- 1.1. Estar matriculat/ada al CEIP Joan Baptista Serra o formar part del personal adscrit al centre o estar fent pràctiques oficials al centre docent.
- 1.2. En cas de l'alumnat, omplir l'imprès de matriculació al servei de menjador (ANNEX 2) portar fotocòpia de la targeta sanitària individual.
- 1.3. En cas d'usuaris fixos, satisfer una fiança de 50 euros, recuperable en acabar de fer ús del servei de menjador.
- 1.4. L'alumnat haurà de portar un necesser amb raspall de dents, sabó, colònia, pinta i tovallola individual.
- 1.5. Hauran de portar tovalloons de paper, quan l'Empresa ho demane.
- 1.6. L'alumnat haurà de portar una bata.
- 1.7. L'alumnat també pot portar una muda, amb el seu nom (calçotins, roba interior, un xandall o qualsevol tipus de roba)
- 1.8. Les jaquetes, abrics, etc han de portar una beta amb el nom del xiquet o xiqueta.

2. NORMES DE FUNCIONAMENT

- 2.1. L'alumnat de P-3 usuari del menjador serà recollit a les 12h
- 2.2. La resta d'alumnat anirà al pati de CI-P5 i serà atès pel personal de menjador.
- 2.3. De 12 a 13h s'organitzaran activitats diverses: jocs, manualitats, contes.
- 2.4. A les 13 h es rentaran les mans, formaran files a la porta del menjador i entraran en ordre i en silenci.
- 2.5. Un cop dins el menjador s'asseuran al lloc que tenen assignat.
- 2.6. El primer plat se serveix a taula.
- 2.7. El segon plat i les postres, cada usuari se'l va a buscar. En cap cas han d'entrar dins la cuina.
- 2.8. S'ha de menjar utilitzant correctament els coberts.
- 2.9. S'ha d'acostumar a menjar de tot.
- 2.10. Han de menjar sense presses i mastegant suficientment els aliments.
- 2.11. Han de seure correctament per menjar i no han d'aixecar-se fins que no acaben el plat. La quantitat de menjar ha d'estar d'acord amb les seues preferències, només en casos excepcionals es permetrà que els alumnes es deixen menjar al plat.
- 2.12. En el cas que un alumne no puga menjar algun tipus d'aliment per causa de malaltia, cal presentar un justificant mèdic.
- 2.13. És imprescindible una prescripció mèdica per a poder donar qualsevol medicació que un alumne haja de prendre, així com una petició i una autorització dels pares o representants legals de l'alumne on ha de constar el nom del medicament, la posologia i l'hora d'administrar-lo.
- 2.14. No han de cridar.
- 2.15. Han de respectar els companys, els monitors i altre personal del menjador.
- 2.16. En acabar de dinar han de desparar la taula, recollir cadascú els seu plat, got i coberts. A continuació s'han de raspallar les dents.
- 2.17. Després de dinar i mai abans de 30 minuts d'haver entrat al menjador, sortiran al pati sota les instruccions i/o vigilància dels monitors.
- 2.18. No es pot sortir del menjador amb menjar sota cap concepte.
- 2.19. A les 14.50 es netegen i es preparen per a entrar a l'escola, sota les instruccions dels monitors.
- 2.20. De 12 a 15h, cap alumne pot sortir del recinte escolar, tret que els pares o representants legals el vinguen a buscar.

3. PROCEDIMENTS DE PAGAMENT I COMUNICACIÓ.

- 3.1. Es cobriran els rebuts mensualment i per avançat, de l'1 al 5 de cada mes, segons dies lectius escolars.
- 3.2. El preu del menú serà de 5,20 euros per al servei esporàdic i de 5 euros per al servei permanent.
- 3.3. En cas de no poder assistir 5 dies consecutius, es descomptaran del rebut del mes següent, sempre que s'haja avisat per endavant.
- 3.4. El dia que no es puga assistir, hauran de trucar informant a l'Empresa al telèfon 977730970.
- 3.5. Cada final de mes es passarà als alumnes un full informatiu amb els menús del mes següent i un full de seguiment mensual individual (ANNEX 3) de cada alumne on es reflecteixi el seu comportament en l'alimentació i en la relació amb els altres i amb les instal·lacions. L'alumnat usuari del menjador farà arribar aquest fulls als seus pares, els quals retornaran a l'Empresa el full de seguiment mensual individual degudament signat.

4. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA I MESURES CORRECTORES.

- 4.1. Concretant les normes establertes al Reglament de Règim Interior del Centre, es consideren conductes contràries a les normes de convivència al menjador escolar les següents:
 - 4.1.1. Els actes d'incorrecció o desconsideració amb el personal de menjador i els companys.
 - 4.1.2. Els actes injustificats que alteren el normal desenvolupament de les menjades i de les activitats que organitzen els monitors o monitores.
 - 4.1.3. Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra el personal de menjador i els companys.
 - 4.1.4. El deteriorament, causat intencionadament o com a conseqüència d'incompliment de normes, de les dependències del centre o del material.
 - 4.1.5. L'incompliment de les normes establertes al present Pla de Funcionament amb els seus annexos.
- 4.2. Les mesures correctores previstes són les següents:
 - 4.2.1. Amonestació oral.
 - 4.2.2. Privació de les activitats que s'organitzen.
 - 4.2.3. Amonestació escrita
 - 4.2.4. Realització de tasques educadores per a l'alumne i/o reparació econòmica dels danys causats als equipaments i material del centre o bé al material del personal de menjador o dels companys.
- 4.3. La imposició de les mesures correctores ha de ser comunicada als pares o representants legals dels alumnes mitjançant el full de seguiment mensual individual i, atenent a la urgència de la comunicació, es comunicarà en un altre escrit.
- 4.4. Els seus pares o representants legals de l'alumne poden redamar, en un termini no superior a dos dies lectius des de la data de comunicació, contra les mesures correctores que se li hagin imposat. En última instància, redamaran al President del Consell Escolar del Centre.
- 4.5. Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuen pel transcurs del termini d'un mes comptat a partir del moment de cometre-les. Les mesures correctores prescriuen en el termini d'un mes d'haver-les imposades.

5. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA, QUALIFICADES DE FALTA, I MESURES CORRECTORES.

- 5.1. Es consideren faltes les següents conductes greument perjudicials per a la convivència al menjador escolar:

- 5.1.1. Els actes greus d'indisciplina, injúries o ofenses contra el personal de menjador i companys.
 - 5.1.2. L'agressió física o les amenaces contra el personal de menjador o els companys.
 - 5.1.3. La falsificació o sostracció de documentació del menjador.
 - 5.1.4. El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material o dels objectes i les pertinences del personal de menjador o dels companys.
 - 5.1.5. Els actes injustificats que deterioren greument el funcionament normal de les activitats del menjador escolar, tant de les menjades com de les activitats organitzades pels monitors i monitores.
 - 5.1.6. Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal propis, dels companys i del personal de menjador.
 - 5.1.7. Les conductes reiterades i sistemàtiques contràries a les normes de convivència establertes a l'apartat 3.1.
 - 5.2. Les sancions que poden imposar-se per la comissió de les faltes previstes a l'apartat 4.1, són les següents:
 - 5.2.1. Realització de tasques educadores i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al del personal de menjador i companys.
 - 5.2.2. Suspensió del dret d'assistència al menjador per un període no superior a quinze dies lectius
 - 5.3. Les conductes greument perjudicials per a la convivència, qualificades de falta, només podran ser objecte de sanció amb la instrucció prèvia d'un expedient disciplinari.
 - 5.4. Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal ha de ser comunicat per la persona responsable de l'Empresa a l'Ajuntament i al director del centre. El director del centre ho ha de comunicar al ministeri fiscal i als Serveis Territorials d'Ensenyament a les Terres de l'Ebre. Això no és obstacle perquè continue la tramitació de l'expedient fins a resoldre i imposar la sanció, si s'escau.
 - 5.5. Correspon al Consell Escolar del Centre imposar les sancions per les conductes greument perjudicials per a la convivència, qualificades de falta.
 - 5.6. El director del centre és la persona competent per iniciar l'expedient per pròpia iniciativa o a proposta de l'Empresa o a proposta de pares o representants legals d'alumnes usuaris del menjador.
 - 5.7. L'iniciació de l'expedient s'ha d'acordar en el termini més breu possible i en qualsevol cas no superior a 10 dies des del coneixement dels fets.
 - 5.8. L'escrit en el qual el director del centre inicia l'expedient haurà de contenir el nom i cognoms de l'alumne, els fets que se li imputen, la data en la qual es van realitzar els fets i el nomenament de l'instructor o instructora.
 - 5.9. L'instructor o instructora de l'expedient serà escollit entre els membres de la Comissió de Menjador del Consell Escolar del Centre.
 - 5.10. Se seguiran els processos previstos des de l'article 85 al 93 del Reglament de Règim Interior del Centre.
6. La interpretació d'aquest Reglament resta a càrrec del Consell Escolar, el qual tindrà en compte els dictàmens de la Comissió de Menjador.
 7. En casos d'urgència manifesta, el director del centre podrà prendre les determinacions que considere oportunes, donant compte immediatament a la Comissió de Menjador i al Consell Escolar.

Pla de Funcionament del
MENJADOR ESCOLAR
ANNEX II

MATRÍCULACIÓ
CURS 200___- 200___

DADES DE L'ALUMNE/A	
NOM I COGNOMS	
TUTOR/A DEL CENTRE:	
NIVELL I GRUP:	DATA DE MATRÍCULA AL MENJADOR:

DADES FAMILIARS	
NOM I COGNOMS DEL PARE, MARE O TUTOR/A QUE FORMALITZA LA MATRÍCULA	
ADREÇA:	
CODI POSTAL:	POBLACIÓ:
TELÈFON 1:	TELÈFON 2:

DADES PAGAMENT																
ENTITAT BANCÀRIA DE PAGAMENT																
ADREÇA:																
CODI POSTAL:	POBLACIÓ:															
CODI COMPTE CLIENT (CCC)																
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>											
<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>													

Fiança:
Observacions alimentàries:

Data i signatura

Pla de Funcionament del
MENJADOR ESCOLAR. Tel. 977730970
ANNEX III

SEGUIMENT INDIVIDUAL. Curs 200___ - 200___
MES: _____

NOM I COGNOMS

SEMPRE	DE VEGADES	MAI																							
☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 60%;">DINAR</th> <th style="width: 40%;">OBSERVACIONS</th> </tr> <tr> <td>Normalment menja de tot</td> <td rowspan="5"></td> </tr> <tr> <td>Menja lentament. Es distrau amb facilitat</td> </tr> <tr> <td>Menja poc</td> </tr> <tr> <td>Li costa molt menjar (li manca estímul)</td> </tr> <tr> <td>Utilitza amb correcció els coberts</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <th>COMPORTAMENT</th> <th>OBSERVACIONS</th> </tr> <tr> <td>Fa cas del que li diuen</td> <td rowspan="5"></td> </tr> <tr> <td>El seu comportament és correcte</td> </tr> <tr> <td>Es mostra inquiet</td> </tr> <tr> <td>Cal cridar-li l'atenció</td> </tr> <tr> <td>Respecta els seus companys i companyes</td> </tr> <tr> <td>Respecta el personal del menjador</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	DINAR	OBSERVACIONS	Normalment menja de tot		Menja lentament. Es distrau amb facilitat	Menja poc	Li costa molt menjar (li manca estímul)	Utilitza amb correcció els coberts			COMPORTAMENT	OBSERVACIONS	Fa cas del que li diuen		El seu comportament és correcte	Es mostra inquiet	Cal cridar-li l'atenció	Respecta els seus companys i companyes	Respecta el personal del menjador			
DINAR	OBSERVACIONS																								
Normalment menja de tot																									
Menja lentament. Es distrau amb facilitat																									
Menja poc																									
Li costa molt menjar (li manca estímul)																									
Utilitza amb correcció els coberts																									
COMPORTAMENT	OBSERVACIONS																								
Fa cas del que li diuen																									
El seu comportament és correcte																									
Es mostra inquiet																									
Cal cridar-li l'atenció																									
Respecta els seus companys i companyes																									
Respecta el personal del menjador																									
☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 60%;">COMPORTAMENT</th> <th style="width: 40%;">OBSERVACIONS</th> </tr> <tr> <td>Fa cas del que li diuen</td> <td rowspan="5"></td> </tr> <tr> <td>El seu comportament és correcte</td> </tr> <tr> <td>Es mostra inquiet</td> </tr> <tr> <td>Cal cridar-li l'atenció</td> </tr> <tr> <td>Respecta els seus companys i companyes</td> </tr> <tr> <td>Respecta el personal del menjador</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	COMPORTAMENT	OBSERVACIONS	Fa cas del que li diuen		El seu comportament és correcte	Es mostra inquiet	Cal cridar-li l'atenció	Respecta els seus companys i companyes	Respecta el personal del menjador													
COMPORTAMENT	OBSERVACIONS																								
Fa cas del que li diuen																									
El seu comportament és correcte																									
Es mostra inquiet																									
Cal cridar-li l'atenció																									
Respecta els seus companys i companyes																									
Respecta el personal del menjador																									

NOM I SIGNATURA

VIST DEL PARE/MARE/RESPONSABLE

DATA:

NOM I SIGNATURA:

RETORNAR AQUEST FULL AL MENJADOR