

### **Cobrament**

Mensualment es cobraran els dies de Servei de Menjador disposats, descomptant les festes locals o de lliure elecció del centre, mitjançant rebut bancari el dia 10 del mes següent

Els alumnes eventuais hauran d'abonar l'import del menú eventual a l'administradora de menjador el dia abans o el mateix dia (de 9 a 9h30').

En els casos d'alumnes de nova incorporació a l'ESCOLA de BORDILS, sol·licitaran el full d'inscripció a la secretaria de l'escola.

### **Protocol de cobrament d'impagats:**

En el cas d'impagats es comunicarà mitjançant trucada telefònica al titular del servei per rebre la informació dels motius de la devolució del rebut, alhora que s'entregarà una carta via fill/a i amb duplicat per la direcció de l'escola, amb l'import del deute pendent d'abonar en el compte corrent indicat abans de 4 dies. Un cop transcorregut el període de liquidació sense abonar el deute, es confirmarà l'exclusió del Servei de Menjador a partir del 5è dia, que serà comunicada a continuació i oficialment per burofax.

Els rebuts retornats sense causa justificada es tornaran a carregar afegint la despesa bancària de 6€, més les despeses de tramitació (burofax...).

La reincidència en la devolució de rebuts del Servei de Menjador passa a ser causa d'exclusió del Servei de Menjador de forma immediata.

Abans de qualsevol comunicació d'exclusió dels serveis s'informarà a l'AMPA, amb posterior comunicació a la direcció de l'escola.

### **Ajudes individuals de menjador i alumnes transportats**

Del preu del servei es descomptarà a cada alumne l'import assignat pel Consell Comarcal del Gironès en concepte d'ajuts individuals de menjador escolar. El Consell Comarcal del Gironès lliurarà a l'AMPA l'import de les ajudes, que les posarà en disposició de l'empresa concessionària del servei de menjador i aquesta ho justifiqui mitjançant la presentació dels rebuts dels alumnes beneficiaris.

El mateix cas passarà amb els alumnes amb gratuïtat del servei.

### **Tractament de les baixes i absències:**

Les baixes definitives es comunicaran el dia que l'usuari es doni de baixa del servei o amb antelació. En cas de baixa, l'usuari no podrà tornar a quedar-se com a fix durant el mateix curs escolar, tret de forma justificada.

Les absències per malaltia **únicament** s'hauran de comunicar a l'Administradora del servei (Maria), presencialment al menjador de l'escola de 9 a 9.30h del matí, **si la suma d'aquestes fa variar la modalitat d'inscripció al servei (de fix a eventual).**

No es cobraran les absències per excursions i/o sortides, o causes de força major (vaga, neu...).

### **Bústia Oberta**

Hi haurà un model a secretaria adreçat a les famílies usuàries del Servei de Menjador a fi de canalitzar els suggeriments, consultes, queixes o reclamacions relatives al servei.

El full podrà ser entregat en mà a la coordinadora del Servei de Menjador o bé diposita'l a la bústia de l'AMPA.

### **Preus:**

Els preus del Servei de Menjador amb IVA Inclòs pel curs 2014/15 són:

MODALITATS	PREU No Socis AMPA	PREU Socis AMPA
Alumne/a fix (mínim 3 o més dies a la setmana)	6,20 €	5,50 €
Alumnes eventuais (menys de 3 dies a la setmana)	6,80 €	6,00 €

Bordils, agost de 2014



Educació | Lleure | Esport  
Servei de Monitoratge  
Tel.: 972 24.46.45 / 619.847.674  
E-Mail: totoci@totoci.net



Capgir Serveis  
Capgir Serveis  
Capgir Serveis

Servei de Cuina i Gestió Administrativa  
Tel.: 972 099.075 / 636.259.406  
E-Mail: capgir@hotmail.com

# ESCOLA de BORDILS

## Presentació i Normativa de Funcionament del Servei de Menjador

Benvolgudes famílies,

L'ús del Servei de Menjador és lliure i voluntari per a cada família. Cadascuna rebrà informació dels drets i deures del Servei de Menjador, que suposen la seva acceptació.

Els alumnes han de complir les normes de convivència aquí recollides i acordades pel Consell Escolar.

L'AMPA, el Consell Escolar i el concessionari portaran a terme un seguiment del Servei de Menjador per tal de prendre les mesures adequades a cada nova problemàtica, tot adequant-les al Projecte Educatiu del Centre.

La coordinadora responsable del Servei de Menjador atindrà als pares per telèfon (619.847.674 / Bàrbara) per tal d'aclarir dubtes i/o consultes, informar o concertar una trobada presencial, si s'escau. Per a consultes en relació a la gestió administrativa cal contactar amb CAPGIR (972.099.075 / 636.259.406).

Sempre que un alumne requereixi una atenció especial l'escola informará al concessionari sobre el tracte que sigui requerit. Qualsevol incidència amb aquest alumne la coordinadora ho comunicarà a l'escola.

En cas de pluja els alumnes d'educació infantil podran utilitzar, les galeries, l'aula de plàstica i el pavelló Torrentó i els alumnes de primària les galeries i el pavelló Torrentó..

Els dies que el pati no es pugui utilitzar degut a les pluges, seguirem la pauta dels dies de pluja.

Els dies que els alumnes no tinguin classe a la tarda els monitors els entregaran a les famílies de la mateixa manera que ho fan els tutors corresponents.

Cap alumne podrà sortir de l'escola en horari de menjador. Si ha de fer-ho per qualsevol motiu s'haurà de comunicar per escrit a la tutora que ho comunicarà a la coordinadora del menjador i només podrà sortir sol si es fa constar expressament en l'escrit; en cas contrari se l'haurà de venir a recollir.

Mensualment es farà arribar el full de menús a les famílies.

Pipis/caques: donat el cas, els monitors canviaran a l'alumne/a amb les mudes que disposa l'escola. Mai es lliurarà el nen/a sense canviar a les tutores.

### Mesures disciplinàries:

Les accions comeses pels alumnes que siguin contràries a les normes de convivència seran sancionades d'acord amb les mesures correctores que es preveuen a la Normativa de Funcionament de Centre (N.O.F.C.).

### Accidents i/o malàlia:

En funció de la gravetat de l'accident o indisposició, procedirem a:

Si l'accident o l'incident és lleu, per exemple una rascada, un petit cop.. el monitor/a rentarà la ferida amb aigua. Si s'escau hi posarà una tireta. En cas de petites contusions aplicarà gel i controlarà la reacció.

Si l'accident o l'incident és de major gravetat com per exemple una pèrdua de coneixement, ferida amb pèrdua de sang, convulsions o febres molt altes, cop molt fort, regirades de turmells, un tall profund... el coordinador donarà avis a la família i escola. Si no es greu i es localitza als pares, seran aquests qui portin al nen/a a l'hospital. Si no es així el coordinador directament trucarà a un transport especialitzat i acompanyarà al nen amb l'ambulància i es quedarà fins que arribin els familiars.

En tot moment es mantindrà informada a l'escola.

### GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL SERVEI DE MENJADOR:

#### Inscripció

Els usuaris que facin ús del Servei de Menjador escolar de manera regular durant tot el curs escolar han de formalitzar la inscripció i donar-la a la tutora. Cada família haurà d'omplir el model formalitzat que el concessionari facilitarà a l'escola.

Cada inscripció s'ha de retornar omplint tots els camps que es demanen. En cas que durant el curs escolar hi hagi algun canvi en les dades, cal que el responsable familiar comuniqui les modificacions al servei d'administració del menjador escolar.

Els alumnes transportats amb gratuïtat al servei de menjador també hauran d'omplir la inscripció sense anotar les dades bancàries.

No es podrà acceptar cap inscripció si hi ha pendent algun deute corresponent al Servei Menjador.

El primer dia del servei de menjador serà el 15 de setembre.

#### Modalitats d'inscripció:

- Alumne fix: utilitza el Servei de Menjador **un mínim de 3 o més dies** a la setmana.
- Alumne eventual: utilitza el servei **menys de 3 dies** a la setmana.
- Personal docent i administració: utilitzen el Servei de Menjador fix o eventualment indistintament.