



PROCEDIMENT 22: GESTIÓ DELS SERVEIS DE L'INSTITUT



1. OBJECTIU

Definir la metodologia per gestionar els serveis que ofereix el centre: menjador, reprografia, cessió d'instal·lacions a entitats locals externes al centre.

2. ABAST

Aquest procediment es d'aplicació a tots el personal de centre.

3. UBICACIÓ

El present procediment pertany al procés de suport PS06 Gestió dels serveis de l'institut.

4. RESPONSABILITATS

L'elaboració, revisió i actualització d'aquest procediment és responsabilitat del secretari. El manteniment i distribució és responsabilitat del Coordinador de Qualitat i l'aprovació és responsabilitat de la directora.

5. DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT

5.1. Definicions

Servei de cantina: Servei de venda d'entrepans i begudes al espai menjador del centre durant l'horari escolar.

El servei de cantina serà adjudicat a una empresa concessionària d'acord amb la normativa del Departament d'Educació.

Servei de menjador: Servei de subministrament de menjar als alumnes del centre gestionat pel Consell Comarcal de la Selva.

Servei de copisteria: Servei prestat per consergeria de còpies de documents i la seva enquadernació necessàries pel desenvolupament de les activitats del centre.

Cessió d'espais a entitats locals: La cessió dels espais del centre (aules, aules d'informàtica, gimnàs, sala d'actes) a entitats locals per a la realització de les seves d'activitats.

5.2. Responsabilitats

Consell escolar:

- Aprovar els preus dels diferents serveis d'acord amb la normativa vigent (fotocòpies, multicòpia, menú, servei de cantina, cessió d'espais)
- Aprovar les normes específiques i recollir-les en el RRI.
- Aprovar les empreses adjudicatàries del servei de cantina i menjador i aprovar els seus respectives contractes.
- Rebre informació de la cessió d'espais

Equip directiu:

- Aprovar les normes de funcionament dels diferents serveis i presentar-les al Consell Escolar.
- Fer el seguiment dels diferents serveis per tal d'introduir millores.



- Aprovar la cessió d'espais d'acord amb les condicions aprovades pel Consell Escolar.

Secretari:

- Elaborar la proposta de preus dels diferents serveis.
- Atorgar un codi personal al professorat del centre per l'elaboració de còpies.
- Informar als departaments de les seves despeses de copisteria.
- Fer el seguiment del bon funcionament de les màquines de reprografia i assegurar el subministrament de paper i altres materials consumibles.
- Elaborar els contractes de cessió i adjudicació del servei de cantina i menjador

Personal de copisteria:

- Compliment de l'horari de copisteria i anotar els serveis demanats pel personal del centre, quant no siguin controlats directament de forma digital per les màquines.
- Comunicar al secretari les necessitats de material i les avaries de les màquines.

5.2. Descripció

Servei de cantina i menjador:

La prestació dels serveis de cantina i menjador es regula segons *l'apartat 4 Reglament del servei de menjador* del RRI

Cessió d'espais:

La cessió d'espais a entitats locals està regulada al punt 2.1.12.4 del RRI: *Normativa de cessió d'ús dels espais del centre per activitats alienes a la comunitat educativa.*

Servei de copisteria:

Funcionarà en servei d'autoservei per aquest professors amb codi per realitzar còpies o amb personal de copisteria.

El personal encarregat de la reprografia garantirà el servei durant l'horari establert, sempre i quant no siguin requerits –per l'equip directiu- per altres actuacions que es considerin més importants.

Tots els treballs s'han de demanar, a ser possible, amb la suficient antelació per garantir que estiguin disponibles durant la corresponent activitat. Si el servei de copisteria es tancat, el professorat només podrà fer ús de les màquines en autoservei i amb codi.

6. REGISTRES

Anotacions comptables de despeses i ingressos dels diferents serveis en el programari SAGA.

7. DOCUMENTACIÓ RELACIONADA

Instruccions del Departament d'Educació

PEC: Projecte Educatiu del Centre



PGAC: Programació anual del centre

RRI: Reglament de règim intern

8. LLISTA DE DISTRIBUCIÓ

Tot el personal del centre

9. ANNEXOS

Sense annexos