



Normativa de funcionament del menjador escolar de l'Escola Catalònia

Octubre 2023

ÍNDEX

DEFINICIÓ	1
USUARIS/ES DEL MENJADOR	4
USUARIS/ES D'ÚS HABITUAL	7
USUARIS/ES D'ÚS EVENTUAL	8
NORMATIVA DE L'ALUMNAT	9
MODEL DE GESTIÓ	11
PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR	12
Comissió del menjador escolar	12
Competències de la direcció del centre	12
Competències de l'encarregat/da del menjador escolar	12
Competències del secretari/ària de la comissió del menjador	13
Competències del Consell Escolar de Centre	14
Competències dels educadors i educadores del menjador	14
El personal de cuina	15
GESTIÓ ECONÒMICA DEL MENJADOR ESCOLAR	16
DADES BANCÀRIES DEL MENJADOR ESCOLAR	17
DISPOSICIONS DEROGATORIES I FINALS	18
RESOLUCIÓ D'APROVACIÓ DE LA NORMATIVA DEL MENJADOR ESCOLAR DE L'ESCOLA CATALÒNIA DE BARCELONA	19

Definició

El menjador Escolar de l'Escola Catalònia és un servei complementari, no obligatori, que ofereix l'escola a tots els/les seus/es integrants. Pretén donar la resposta adequada a les necessitats de moltes famílies que, per raó de la seva situació laboral, professional o personal, demanen la prestació al centre docent del servei de menjador escolar en el període interlectiu del migdia.

L'objectiu bàsic d'aquest servei, atenent sempre al seu caràcter social i educatiu, és cobrir les necessitats nutritives dels nens i nenes i l'adquisició d'hàbits socials, alimentaris, d'higiene i de salut dintre del marc de la convivència del centre.

Usuaris/es del menjador

- 1) El servei de menjador escolar podrà ser utilitzat de manera eventual o habitual pels infants del centre que ho desitgin.
- 2) El preu diari o mensual del servei, amb l'increment derivat de la seva prestació, serà sufragat en la totalitat pels seus usuaris, tret els casos que tinguin dret a la prestació de franc en funció d'ajuts oficials.
- 3) El personal docent i no docent adscrit al centre, també podran fer ús del servei del menjador tot abonant l'import indicat.
- 4) Diàriament, hi haurà un menú de règim per l'alumnat que ho sol·liciti prèviament a l'encarregat/da a conseqüència de patir qualsevol mena de molèstia gastrointestinal o per prescripció facultativa, aquesta eventualitat cal comunicar-se a primera hora del matí (abans de les 10 hores) mitjançant el correu electrònic, telèfon o de forma presencial.
- 5) Les famílies de l'alumnat habitual del menjador, disposaran de forma mensual dels menús a través de l'App de l'escola i de les diferents xarxes socials del menjador escolar (Instagram, Bloc del menjador...).
- 6) Les famílies de la Comunitat de Petits, podran consultar els llistats penjats a la porta de l'aula dels aspectes relacionats amb l'àpat dels infants.

- 7) En cas d'accidents dels quals se'n pugui derivar atenció mèdica, les famílies seran informades telefònicament tan aviat com es pugui a través del telèfon mòbil de la coordinadora o coordinador per tal que puguin prendre les mesures de procediment que calguin. Sinó fos possible el contacte previ, l'encarregat/da del menjador actuaran d'acord amb la seva responsabilitat portant a l'alumnat a un centre mèdic. En qualsevol cas, es procedirà d'acord amb allò que està establert al vigent de les NOFC del centre, i fent saber a la direcció del centre.

- 8) L'encarregat/da del menjador subministraran a l'alumnat la medicació prescrita pel metge sempre que comptin amb la deguda autorització per escrit de les famílies. Aquests podran donar directament la medicació dels seus fills i/o filles en horari de menjador escolar.

El comunicat d'autorització serà el mateix que s'utilitza al centre educatiu. A l'inici de cada curs escolar, la direcció del centre facilitarà al menjador escolar les autoritzacions pel subministrament, si s'escau, de paracetamol degudament signat per les famílies tot indicant la quantitat a prendre. Aquest tràmit es realitzarà a través de l'App de l'escola.

Usuaris/es d'ús habitual

- 1) Tots els infants que desitgin fer ús habitual del menjador, hauran de formalitzar la seva inscripció mitjançant un formulari que es facilitarà des del centre educatiu, excepte l'alumnat de nova matrícula. Aquests ompliran el formulari al moment de realitzar la matrícula al centre.
- 2) Al moment de formalitzar la inscripció, les famílies hauran de facilitar les dades bancàries per al cobrament domiciliat dels rebuts mensuals.
- 3) Al formulari, a l'apartat d'observacions, les famílies faran constar aquelles que s'estimen oportunes i que tinguin a veure amb el servei de menjador (al·lèrgies, incompatibilitats...) Totes les al·lèrgies hauran d'anar acompanyades d'un informe mèdic.
- 4) La inscripció al menjador escolar implica acceptar la present normativa i altres normes legals que regulen el seu bon funcionament.
- 5) El preu mensual del menjador serà la mateixa quantitat tots els mesos del curs, per aquells usuaris fixos, establerta en funció dels dies hàbils d'acord amb les despeses totals derivades de la prestació del servei (menús, monitoratge...). Aquells usuaris que només facin ús un mes determinat, es cobrarà l'import d'aquest resultat dels dies de prestació del servei.
- 6) L'alumnat està obligat a notificar les seves absències tot i especificar els motius, fent ús dels diferents mitjans (telèfon o correu electrònic del menjador escolar)
- 7) L'import de les absències, a partir del tercer dia consecutiu, serà deduït al mes següent que s'hagin produït aquestes, l'import a deduir, serà el preu del cost del menú escolar corrent, no es retornarà l'import corresponent al monitoratge.

- 8) L'alumnat habitual no podrà absentar-se del centre sota cap pretext, tret d'indicació o autorització per escrit de les famílies o responsables legals.
- 9) L'alumnat que s'absenti del centre acompanyats de la seva família o representants legals per causes justificades podrà tornar a incorporar-se un cop solucionat el problema que ha motivat l'absència.
- 10) L'alumnat usuari del menjador escolar podrà ser privat de la utilització del servei pels motius següents:
 - Per incompliment dels terminis fixats per l'abonament del servei.
 - Per reiteració d'incompliment injustificat de l'apartat anterior, en qualsevol cas, s'informarà la comissió del menjador escolar per tal de prendre les mesures corresponents.
 - Per la transgressió i d'incompliment de la present normativa i de les NOFC del centre.
- 11) L'alumnat que per motius familiars, utilitzi el servei de menjador dos o més dies fixos setmanals, tindrà la consideració d'usuari habitual, en relació amb el preu diari del dinar.
- 12) El cobrament dels rebuts mensuals del menjador escolar han de ser satisfets abans del dia 15 de cada mes.
- 13) L'alumnat usuari del menjador, si les famílies no han avisat amb dos dies d'anterioritat, disposaran de servei de pícnic a les diferents sortides que realitzi el centre.
- 14) Els embolcalls del pícnic es prioritzarà que tinguin el menor impacte possible al medi ambient.
- 15) Aquelles famílies usuàries del menjador no hauran de renovar la inscripció a menys que hi hagi hagut canvi en el número de compte, al·lèrgies o intoleràncies de l'infant... la inscripció es renova automàticament. Per

qualsevol baixa del servei, caldrà enviar un correu a l'adreça electrònica del menjador escolar.

Usuaris/es d'ús eventual

- 1) Tindran la consideració d'usuaris/es eventuais aquells que, en funció d'interessos o necessitats familiars fan ús del servei del menjador escolar de manera eventual o esporàdica.
- 2) El preu del menú de l'alumnat ocasional per a tot el curs escolar serà establert i revisat anualment pel Consell Escolar de Centre.
- 3) El procediment d'utilització del servei per l'alumnat d'ús eventual serà mitjançant l'adquisició de tiquets a través de l'App fins a les 9.30 hores. Qualsevol incidència a partir d'aquella hora caldrà comunicar-li a l'encarregada o encarregat del servei a través del telèfon o correu electrònic.
- 4) Els tiquets del menjador escolar, són intransferibles i no caduquen.
- 5) La normativa del menjador de l'alumnat d'ús eventual, serà la mateixa que el de l'alumnat d'ús habitual.
- 6) Tota la gestió dels tiquets adquirits a través de l'App del centre (assignar, anul·lar o consultar l'històric de tiquets menjador) correspondran a la mateixa família.

Normativa de l'alumnat

- 1) La franja del menjador escolar estarà organitzada de la següent manera:
 - L'alumnat del **primer torn** serà:
 - o Comunitat de Petits (I3, I4 i I5) de 12:30 h a 13:30 h a l'aula ordinària.
 - o 1r, 2n i 3r d'EPRI a l'espai del menjador i l'horari serà de 12:30 h a 13:30 h.
 - L'alumnat del **segon torn** serà el de 4t, 5è i 6è a l'espai del menjador de 13:40 h a 14:40 h.
- 2) L'alumnat de la Comunitat de Petits realitzarà l'àpat a la seva aula. Tindran el suport de 3 monitores que serà qui facilitarà i manipularà els aliments tot tenint en compte l'alumnat amb al·lèrgies i altres peculiaritats. L'horari de l'àpat serà de les 12:30 hores fins a les 13:30 hores.
- 3) Fins a finalitzar el 2n trimestre l'alumnat d'I3 farà ús del gimnàs on dormiran fins a les 14:30 hores. Les monitores seran les encarregades de l'ús correcte dels llitets dels infants, amb l'ajuda d'infants de la Comunitat de Grans, sota l'autorització de l'Equip de Gestió del centre.
- 4) Tret de la corresponent autorització, l'alumnat està obligat a perdurar a les dependències del centre utilitzades pel menjador escolar.
- 5) L'alumnat del menjador escolar disposarà d'una programació d'activitats de la que podrà gaudir voluntàriament i que serà presentada a l'inici del curs escolar al Consell Escolar i publicada a l'App del centre mensualment.
- 6) El servei de menjador facilitarà l'ús de sabó i paper en els serveis utilitzats per l'alumnat poder rentar-se les mans.

- 7) Durant el dinar, l'alumnat utilitzarà tovallons de paper i menjaran fent servir els estris adequats.
- 8) Cada taula tindrà un encarregat/da. Aquest/a serà el/la responsable d'agafar l'aigua i portar el pa. En finalitzar el torn, recollirà la seva taula. Aquesta iniciativa es durà a terme amb l'alumnat de 1r a 3r i serà rotatori setmanalment.
- 9) Els infants de 4t, 5è i 6è tindran un encarregat o encarregada de taula que parerà taula i servirà l'àpat als seus companys i companyes i a ell/a mateix. Aquest càrrec serà rotatori i restaran sota la supervisió dels monitors i monitores.
- 10) Tot l'alumnat està obligat al correcte compliment de les normes de comportament i de relació, neteja, educació i respecte envers els companys i companyes i als monitors i monitores.
- 11) Queda totalment prohibit llençar el menjar a terra, així com accedir a les instal·lacions de la cuina.
- 12) Durant el dinar es procurarà utilitzar un to de veu adequat evitant crits i sorolls innecessaris, tant els infants com el monitoratge.
- 13) Durant els dies de pluja o mal temps l'alumnat romandrà a l'interior del centre als espais cedits per la direcció (aules, porxo i gimnàs)

Model de gestió

- 1) La gestió del menjador escolar de l'Escola Catalònia, d'acord amb l'article 99 b de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, que regula l'autonomia de gestió econòmica dels centres i de l'article 51 del Decret 102/2010, de 3 d'agost d'autonomia de centres que fan referència amb la competència d'adquisició, i contractació de béns. I serveis dels centres educatius, la realitza la direcció del centre.
- 2) El director/a del centre actua com a òrgan de contractació i té la competència per fer les contractacions necessàries de manteniment, i serveis i subministraments, d'acord amb el pressupost del centre i respectant els principis reguladors de la contractació pública: legalitat, eficàcia i eficiència, publicitat i transparència, llibertat d'accés a les licitacions i concurrència, igualtat i no-discriminació, lliure competència i selecció de la millor oferta.
- 3) Per determinar el procediment de contractació, caldrà tenir en compte el valor estimat del contracte (VEC) que estarà format per l'import total de licitació, IVA exclòs i l'import de les eventuais pròrrogues i possibles modificacions del contracte, IVA exclòs.
- 4) El director/a del centre haurà de seguir tots els passos establerts i comptarà amb la supervisió del Consorci d'Educació de Barcelona per a la realització del procés de licitació del servei.
- 5) La direcció del centre, es reserva el dret de proposar a l'empresa adjudicada, la persona que ocuparà el lloc de treball d'encarregat/da del menjador escolar.
- 6) El menjador de l'Escola Catalònia disposa d'un bloc i un correu electrònic amb les següents adreces:

Correu electrònic: menjador@escolacatalonia.cat

Bloc: <http://menjadorcatalonia.blogspot.com>

Pla de funcionament del menjador escolar

Comissió del menjador escolar

Formada pels membres del Consell Escolar de Centre i que té com a objectiu supervisar la gestió administrativa. La composició d'aquesta serà per:

- Director/a de l'Escola Catalònia que serà qui la presidirà.
- Secretari o Cap d'Estudis que faran la funció de secretari
- 2 representants del personal docent
- 2 pares o mares del sector famílies
- L'encarregat/da (amb veu però sense vot)

Competències de la direcció del centre

- I. Elaborar, juntament amb la comissió del menjador, el pla anual del servei com a part de la programació general de centre.
- II. Assumir totes les responsabilitats de totes les activitats del servei.
- III. Fer el seguiment contractual de l'empresa concessionària del servei.
- IV. Autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost informat al Consell Escolar i ordenar els pagaments corresponents.
- V. Vetllar pel compliment de les normes de sanitat i higiene.
- VI. Gestionar el bloc del menjador escolar
- VII. Altres que li siguin conferides per l'administració.

Competències de l'encarregat/da del menjador escolar

- I. Elaborar els torns de vigilància dels monitors i monitores.
- II. Portar el control de la distribució de l'alumnat dintre del menjador escolar.
- III. Col·laborar en el funcionament general del menjador i en totes aquelles qüestions que suposin una millora de qualitat del servei.
- IV. Portar el control general del dinar de l'alumnat per tal de poder informar a les famílies.
- V. Informar a la comissió del menjador escolar del funcionament general del servei a les reunions convocades per la direcció del centre.

- VI. Fer d'intermediari/ària del centre davant el personal de cuina i l'empresa adjudicatària.
- VII. Respondre aquelles queixes que les famílies hagin fet arribar via correu electrònic a l'escola.
- VIII. Dirigir i coordinar totes les activitats del servei.
- IX. Exercir, d'acord amb les directrius de la direcció del centre, la funció d'interlocutor amb els usuaris i les usuàries en el nivell econòmic i administratiu.
- X. Elaborar d'acord amb les directrius de la direcció del centre, l'avantprojecte de pressupost anual del servei.
- XI. Portar tota la comptabilitat al programa Esfer@ de la Generalitat de Catalunya i informar mensualment a la direcció del centre.
- XII. Controlar diàriament l'assistència de l'alumnat a través de l'App.
- XIII. Controlar mensualment el personal docent que fa ús del servei i elaborar un resum mensual per a passar el full de pagament.
- XIV. Elaborar l'informe de l'exercici econòmic
- XV. Altres funcions que li siguin derivades del seu càrrec i que li siguin encomanades, dintre de l'àmbit de les seves competències, per la direcció del centre educatiu.

Competències del secretari/ària de la comissió del menjador

- I. Elaborar l'acta de les comissions del menjador escolar.
- II. Altres derivades del seu càrrec o que, li siguin encomanades dintre de l'àmbit de les seves competències per la direcció del centre.

Competències del Consell Escolar de Centre

- I. Proposar a la direcció del centre les directrius per a la programació, i el desenvolupament del servei.
- II. Avaluar i informar la programació del servei com a part de la Programació General Anual de centre.
- III. Valorar el projecte de pressupost del servei
- IV. Valorar activament els aspectes administratius i funcionals del servei
- V. Assessorar a la direcció del centre.

Competències dels educadors i educadores del menjador

- I. Les monitores i els monitors del menjador escolar seran contractats per l'empresa adjudicatària del servei d'acord amb el perfil exigint pel Consell de Direcció del Centre.
- II. L'empresa adjudicatària del servei haurà de presentar mensualment la programació d'activitats educatives de lleure i tot el pla de treball i distribució del personal a la direcció del centre, tot seguint la seva línia educativa.
- III. Les monitores i els monitors de la Comunitat de Petits, tenen l'obligació específica d'informar a l'encarregat/da del menjador i a les famílies, a través del llistat diari del seguiment i apreciació individual que tenen envers l'alumnat (àpat). La resta de monitores i monitors, si escau, haurà d'informar els tutors i tutores del centre en el cas que s'hagi produït algun incident.
- IV. El règim jurídic del monitoratge serà el propi de l'empresa contractada.
- V. Exercir funcions d'atenció a l'alumnat amb presència física durant la prestació del servei.
- VI. Exercir funcions d'orientació en matèria d'educació per la salut i l'adquisició d'hàbits alimentaris i socials.
- VII. Vetllar per la correcta utilització i conservació dels estris del menjador escolar.
- VIII. Dinamitzar, aprofitant tots els mitjans i recursos del centre, l'activitat de l'alumnat.

- IX. Prestar la deguda atenció a l'alumnat en cas d'accidents, comunicant-ho a l'encarregat/da i al director del centre que serà el responsable final de prendre les mesures que calguin seguint el protocol establert a les NOFC.
- X. Els monitores i monitores tenen l'obligació de complir les normes internes establertes del menjador escolar. Aquestes es facilitaran al personal a la reunió d'inici de curs i hauran de llegir i signar el document.

El personal de cuina

El personal de cuina de l'Escola Catalònia està format per:

- 1 cuiner o cuinera
- 1 auxiliar de cuina
- 2 ajudants, que seran les que s'encarregaran de fer les tasques de neteja de safates, coberts i espais del menjador.

Gestió econòmica del menjador escolar

- 1) La gestió econòmica del menjador escolar de l'Escola Catalònia, serà a càrrec del mateix centre educatiu, mitjançant l'encarregat/da, sota la supervisió directa del director del centre i quedarà enregistrada als llibres oficials i reflectida al programa informàtic Esfer@ del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. Aquesta serà revisada i validada anualment pel personal del Consorci d'Educació de Barcelona.

- 2) Per al finançament de les despeses ocasionades pel servei de menjador escolar, es constituirà un fons bancari integrat per:
 - Les aportacions dels usuaris mitjançant les quotes mensuals. Aquestes seran marcades per la normativa vigent i consultades al Consell Escolar.
 - Quantitats provinents d'ajuts oficials del menjador escolar.
 - Quantitats que, en concepte de subvenció o ajut, es puguin rebre d'altres institucions públiques o privades. (Fons d'Acció Social...)

Dades bancàries del menjador escolar

- 1) El compte corrent del menjador escolar és: ES27 2100 3313 3525 00000451 obert amb la titularitat del Menjador Escolar de l'Escola Catalònia, amb "CAIXABANK S.A.", oficina 0614, del carrer Gran Via de les Corts Catalanes, 1003 de Barcelona.

- 2) Les firmes autoritzades del compte corrent es compondran de:
 - El director del centre
 - El secretari del centre

- 3) Totes les operacions hauran d'anar firmades sempre per dues de les persones i càrrecs autoritzats.

Disposicions derogatòries i finals

- 1) Queden derogades totes les normes o circulars que hagin estat acordades amb anterioritat i que s'oposin a l'establert en aquesta Normativa del Menjador Escolar.
- 2) Aquesta Normativa del Menjador Escolar, entrarà en vigor a partir del dia 24 d'octubre de 2023.

Barcelona, 24 d'octubre de 2023

Signatura,

Enric Reverter Valls

Director del centre i president del Consell Escolar

Resolució d'aprovació de la Normativa del Menjador Escolar de l'Escola Catalònia de Barcelona

Resolució del director del centre educatiu ESCOLA CATALÒNIA, de Barcelona per la qual aprova la Normativa del Menjador Escolar.

Com a director del centre Escola Catalònia, de Barcelona i en aplicació de les competències que estableix l'article 132 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, i d'acord amb el suport de tots els membres del Consell Escolar, segons consta a l'acta de la sessió de data 24 d'octubre de 2023.

RESOLC:

- 1) Aprovar la Normativa del Menjador Escolar de l'Escola Catalònia de Barcelona, que s'adjunta a aquesta resolució.
- 2) Comunicar aquesta resolució al Consell Escolar de centre i donar-la a conèixer a tota la comunitat educativa.

Enric Reverter Valls
Director de l'Escola Catalònia