

**REGLAMENT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS
DE L'AMPA CEIP ESCOLA DE LA CONCEPCIÓ**
(aprovat per l'Assemblea General Extraordinària del 17 de juny de 2009)

ANNEX 1: NORMES APLICABLES AL SERVEI DE MENJADOR

1. General:

El servei de menjador inclou el servei de cuina i monitoratge a l'hora de dinar dins del temps destinat a tal fi pel migdia. La contractació, seguiment, control i comunicació del servei de cuina i del servei de monitoratge correspon a la Junta de l'AMPA a proposta de la Comissió de Menjador de l'AMPA.

2. Monitors/es de Menjador:

2.1 El servei de monitoratge es du a terme per les persones contractades per l'AMPA perquè realitzin les activitats compreses en el servei de menjador.

2.2 Les funcions dels monitors/es són bàsicament pedagògiques i educatives i es desenvolupen al migdia dins el marc horari del servei. Tot i no formar part de l'horari lectiu, l'aturada al migdia suposa un espai per tal de crear hàbits i continuar la tasca educativa que fan les famílies i l'escola. Per tant, és important que els valors i principis que regeixen aquest espai del dia siguin coherents amb el projecte educatiu de l'escola.

2.3 Entre les funcions dels monitors/es cal destacar les següents:

- a) Al inici del curs els monitors/es han de presentar a la Comissió de Menjador un Pla Anual d'Activitat, on han d'especificar totes les activitats que suggereixen portar a terme al llarg del curs escolar.
- b) Informar els/les mestres i tutors/es de l'escola en acabar (o quan acabi) l'horari del migdia i reprendre les classes de la tarda, de tots els esdeveniments o actuacions importants que s'hagin produït durant l'horari de menjador o que puguin, d'alguna manera, afectar les classes de la tarda.
- c) Acostumar els/les alumnes a tenir cura de la seva higiene personal i ajudar-los en l'adquisició d'hàbits i actituds correctes al menjador i als espais de lleure i activitats.
- d) Oferir-los un espai lúdic i educatiu abans i després de dinar.
- e) Programar, organitzar i realitzar activitats de caràcter lúdic en l'espai de lleure del migdia.
- f) Avaluar i fer un seguiment individualitzat de cada nen o nena.
- g) Realitzar un informe periòdic (segons l'edat i curs de cada alumne/a) del servei de menjador i reflectir-hi les avaluacions i el seguiment de cada alumne/a.
- h) Informar els pares o tutors/es, per mitjà d'una nota escrita, quan el nen o nena no s'hagi alimentat correctament o hagi patit algun trastorn alimentari.
- i) Informar els pares o tutors/es que ho sol·licitin sobre aspectes del funcionament bàsic del servei de menjador.
- j) Portar un control de la llista d'alumnes que es queden a dinar.
- k) Vetllar per tots els/les alumnes que són al menjador, al pati i a d'altres espais lúdics, abans, durant i després de dinar.

**REGLAMENT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS
DE L'AMPA CEIP ESCOLA DE LA CONCEPCIÓ**
(aprovat per l'Assemblea General Extraordinària del 17 de juny de 2009)

3. Funcionament:

3.1 Relació dels pares, mares o tutors/es amb el servei de menjador. La relació dels pares o tutors/es amb el servei de menjador es fa mitjançant la Secretaria de l'AMPA o mitjançant el/la monitor/a nomenat/da a l'efecte per la Comissió de Menjador, si és el cas. Aquesta persona és qui decideix en cada cas a qui deriva la comunicació rebuda. Aquesta comunicació haurà de ser per escrit identificant a qui la fa i haurà de ser contestada per qui correspongui en un termini no superior a 15 dies.

Els pares i mares o tutors/es que accedeixen lliurement a inscriure els seus fills/es al servei de menjador n'accepten les normes de funcionament i es comprometen a complir-les i a col·laborar amb els responsables i els professionals del servei pel seu bon funcionament.

3.2 Altes i baixes del servei de menjador. Per a donar d'alta un nen o nena al servei de menjador s'ha de notificar a la Secretaria de l'AMPA o a la persona designada per la Junta al efecte i omplir una sol·licitud de contractació del servei. Per a donar de baixa un nen o nena o comunicar qualsevol canvi, cal avisar a la Secretaria de l'AMPA per escrit, indicant els motius i amb una setmana d'antelació.

3.3 Quota. El servei de menjador es pot contractar (i) per cursos sencers o (ii) per dies concrets durant el curs o (iii) per dies solts, i en aquests dos darrers casos cal comprar "tiquets menjador" a la Secretaria de l'AMPA. Aquest servei no es contracta per setmanes ni per mesos.

La quota del servei fix per tot un curs està ajustada preveient que es tracta d'un servei de llarga durada i per un nombre total de dies lectius del curs, descomptant també els dies de colònies. No es descompten els dies de sortides ja que pels nens usuaris del servei de menjador es facilita un picnic. El cost total del servei anual, des del inici del curs fins a la seva finalització, està repartit en 8 quotes mensuals complertes (que es cobren en els mesos d'octubre a maig) i dues quotes del 50% del import de la complerta (que es cobren en els mesos de setembre i de juny). El preu del "tiquet menjador" per dies resulta més elevat ja que inclou costos de gestió.

3.4 Pagament i abonament del servei. El pagament dels rebuts mensuals es carrega al compte bancari comunicat a la Secretaria de l'AMPA.

3.5 Menús especials.- Les famílies amb nens/es afectats/des amb intoleràncies o al·lèrgies a algú/ns aliment/s ho hauran de comunicar per escrit a la Secretaria de l'AMPA, acompanyat del corresponent certificat mèdic amb el detall dels aliments que no poden menjar i, si és temporalment, amb la durada que ho haurà de fer. En el cas de situacions cròniques no cal fer la comunicació anualment. El nen/a que esporàdicament ha de fer règim també ho haurà de comunicar per escrit abans de les 10.30 hores del matí, indicant el nombre de dies que el farà i el tipus de dieta.