

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR DELS CENTRES PÚBLICS DE VACARISSES.

CAPÍTOL 1. FINALITATS I OBJECTIUS

Article 1. Aquest reglament té per objecte regular la prestació i el funcionament del servei escolar de menjador que s'ofereix als centres escolars públics del municipi de Vacarisses.

El servei escolar de menjador als centres educatius públics comprèn l'àpat del migdia, l'atenció a l'alumnat i les actuacions educatives dels períodes de temps de lleure anterior i posterior al dinar, sempre d'acord amb els criteris del projecte educatiu de centre.

Els objectius bàsics del servei de menjador escolar, atenent al seu caràcter social i educatiu, són assegurar una alimentació sana i equilibrada i oferir un espai educatiu que promogui el desenvolupament de les capacitats d'autonomia personal, competència social i de convivència d'infants i joves en un espai favorable a la interrelació entre l'alumnat.

El servei de menjador escolar ha d'atendre a l'alumnat amb necessitats de suport educatiu i garantir l'accés a l'alumnat procedent de famílies en situació de precarietat econòmica .

CAPÍTOL 2. ASPECTES GENERALS

Article 2. L'Ajuntament de Vacarisses gestionarà indirectament el servei de menjador escolar a través de la contractació d'una empresa concessionària. El procediment d'adjudicació del contracte de gestió dels menjadors escolars, així com la seva execució, modificació i extinció es regirà per la normativa vigent en matèria de contractes de les administracions públiques, el Plec de clàusules administratives generals de l'Ajuntament, aplicables a aquest tipus de contractes, el Plec de clàusules tècniques particulars i la resta de normativa d'aplicació.

Article 3. El contracte de gestió del servei de menjadors escolars tindrà la durada que determini el Plec de clàusules particulars que s'aprovi per a regir la licitació que se celebri a l'efecte.

Article 4. L'Ajuntament facilitarà l'ús dels espais de menjador i dormitori, habilitats a l'efecte a les escoles bressol, a l'empresa responsable del servei, i els centres d'educació infantil i primària posaran a disposició de l'empresa l'espai habilitat per a menjador, dormitori i els necessaris per dur a terme les activitats educatives. Si s'escau també es posarà a disposició de l'empresa els espais destinats al servei de cuina i/o office. Els espais hauran de complir en tot moment la normativa que hi sigui d'aplicació i el que disposa aquest Reglament. En cas que per l'alt volum de comensals fos necessari habilitar altres espais dels centres educatius com a menjador, dormitori o per la realització de les activitats educatives, aquests espais hauran de complir també la normativa i el que disposa aquest Reglament. En tot cas els espais destinats al menjador i al dormitori hauran de ser recollits i netejats per l'empresa responsable del servei, de manera que es puguin fer per la tarda les activitats amb normalitat.

Article 5. Cada centre concretarà el material i els espais utilitzables per l'alumnat usuari del menjador, i fixarà l'espai específic reservat a la migdiada i el destinat a les activitats

educatives a realitzar. La concreció dels espais haurà de ser coherent amb el volum d'infants i les ràtios de personal donat que els espais hauran de quedar sempre sota la vigilància de l'equip de monitors/es. Quan s'organitzin els espais serà necessari tenir present el nombre de monitors/es d'acord amb la ràtio establerta pel volum d'infants. Aquesta informació es comunicarà per escrit a l'empresa adjudicatària del servei abans de l'inici del curs escolar.

Article 6. L'horari d'entrada i sortida de vehicles i mercaderies als recintes escolars per accedir a l'office i espais dels centres, s'efectuarà sense produir interferències en l'activitat normal dels diferents centres i requerirà la presència d'un responsable de l'empresa de menjador.

Article 7. L'espai de menjador es distribuirà per grups d'edat procurant que cada grup tingui assignat un lloc fix durant el curs escolar.

Article 8. Sempre i quan tingui un contingut educatiu i es tingui en compte en el programa anual d'activitats que presenti l'empresa adjudicatària del servei i que aprova la Comissió de Menjador, es podrà nomenar un responsable de cada taula que col·laborarà en les tasques d'organització del servei. Aquest responsable serà nomenat rotatòriament entre els/les alumnes més grans.

Article 9. Als centres d'educació infantil i primària, l'alumnat de 4t, 5è i 6è usuari del servei podrà crear el seu propi òrgan de participació per tal de recollir els suggeriments, les queixes i les opinions del servei de menjador, de tal manera que es puguin fer arribar a la Comissió de Menjador mitjançant la coordinadora. També s'establiran sistemes de participació per l'alumnat de l3 a 3r d'acord a les seves possibilitats.

Article 10. En els grups d'infants de les escoles bressol i de l3 a 3r, els/les monitors/res distribuïran el dinar i vigilaran amb cura que cada nen/a mengi la quantitat adequada.

Article 11. L'horari de menjador serà, pel que fa als centres d'educació infantil i primària, el que proposin els respectius Consells Escolars per a cada curs i resolgui la Delegació d'Educació, i pel que fa a les escoles bressol, el que proposi la Direcció de cada centre d'acord amb el Consell Escolar i que en tot cas resolgui l'Ajuntament de Vacarisses.

L'horari podrà ser modificat per acord entre els centres, l'empresa i l'Ajuntament de Vacarisses, per tal d'adequar el servei a les necessitats específiques dels usuaris de les escoles bressol i de segon cycle d'educació infantil dels centres d'educació infantil i primària. També es modificarà l'horari per acord entre el centre docent i l'empresa concessionària per tal d'adequar el servei a l'horari del centre i/o al nombre d'usuaris/àries.

Article 12. En el cas de les escoles d'educació infantil i primària, el programa d'activitats que presenti l'empresa, i que aprovarà anualment el Consell Escolar a proposta de la Comissió de Menjador, haurà d'especificar el tipus d'activitats, objectius i continguts que es duran a terme abans i després de l'hora dedicada a dinar.

CAPÍTOL 3. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'EQUIP DE MONITORS/ES.

Article 13. El nombre d'alumnes per monitor/a s'atendrà a la distribució següent i, en tot cas, a la normativa que sobre aquest aspecte determini l'administració competent, sempre i quan disminueixi els alumnes per monitor/a.

Cicle	Alumnat fix o esporàdic per monitor/a	Alumnat fix o esporàdic per incrementar un/a monitor/a
1r cicle infantil (0 a 3 anys)	8	5
2n cicle educació infantil I3	12	6
2n cicle educació infantil I4	15	6
2n cicle educació infantil I5	15	6
Educació Primària cicle inicial	25	7
Educació primària cicle mitjà	25	8
Educació primària cicle superior	25	8

Per calcular el nombre total de monitors/es que correspon a cada centre es dividiran el nombre d'alumnes que cada centre té i que pertanyin a cada un dels grups anteriors per la xifra corresponent que figura a la casella "alumnat fix o esporàdic per monitor/a", s'incorporarà un nou monitor/a segons la xifra d'alumnes establerta a la casella "alumnat fix o esporàdic per incrementar un/a monitor/a".

Sense perjudici de les ràtios totals per cicles establertes, la Comissió de Menjador i l'empresa concessionària podran arribar a acords diferents per a la distribució concreta dels/de les monitors/res per nivells i/o cursos per tal d'adequar-les a les particularitats de cada centre.

L'empresa concessionària del servei haurà de garantir en cada centre el nombre de monitors/res necessaris/àries per respectar aquesta distribució tenint en compte el nombre de comensals fixos i els esporàdics que utilitzin el servei amb una certa regularitat. El càlcul del monitoratge necessari per adaptar el nombre de monitors/res de cada centre a les ràtios establertes tenint en compte, a més a més de l'alumnat fix, l'alumnat esporàdic que utilitzi el servei d'una manera regular i previsible es farà, respecte de l'alumnat esporàdic, basant-se en les dades d'anys anteriors. Quan l'augment de la mitjana d'usuaris mantingui una continuïtat durant cinc setmanes, el/la els /les monitor/a/es s'incorporaran al servei amb caràcter definitiu, mentre es mantingui la mitjana d'usuaris.

Article 14. A banda de la ràtio establerta per l'alumnat usuari del servei, sempre hi haurà d'haver dos monitors/es mínim per escola, independentment del nombre d'infants total. A les escoles bressol, s'haurà de garantir la vigilància de tots els espais utilitzats.

Article 15. Les funcions del monitor/a de menjador contempen la prestació del servei de repartiment de menjars preparats als usuaris, la programació i realització de les activitats lúdiques i educatives recollides al programa d'activitats, i la vigilància de l'alumnat durant

el temps que duri el servei de menjador escolar i fins a l'hora d'entrar a les aules o marxar del centre.

Article 16. A les escoles d'educació infantil i primària una persona de l'equip de dirigents realitzarà funcions de coordinació de l'equip de monitors/es. Aquesta persona haurà d'estar inscrita en el registre oficial de Professionals de l'educació en el Lleure de la Direcció General de Joventut en la modalitat de director/a d'activitats d'educació en el lleure. Quan la mitjana de comensals al servei sigui superior a 150 usuaris, aquesta persona deslliurarà de l'atenció directe i farà exclusivament les funcions de coordinació.

Article 17. Les funcions de la persona que exerceix funcions de coordinació són les següents:

- Coordinar l'equip de monitor/es de l'espai de migdia per tal de garantir el compliment dels criteris de qualitat i d'organització acordats en el Reglament de Funcionament del Servei, en el Projecte Educatiu de l'escola i en els Plecs tècnics i administratius corresponents
- Vetllar pel correcte funcionament del servei.
- Realitzar el Pla de Treball anual conjuntament amb el seu equip.
- Assegurar que s'elaboren i s'executen les programacions d'activitats i la seva avaluació.
- Assegurar que s'elaboren i es donen a les famílies els informes corresponents als seus fills i filles.
- Elaborar i presentar la Memòria Anual conjuntament amb el seu equip.
- Inventariar el material a principi de curs i sol·licitar el que sigui necessari per a dur a terme les activitats del programa.
- Rebre el material dels proveïdors i revisar els albarans relacionats amb el programa d'activitats.
- Recollir el control d'usuaris diàriament i fer-lo arribar a l'empresa i/o servei de cuina diàriament i trimestralment a la regidoria d'educació de l'Ajuntament de Vacarisses.
- Seguir el calendari laboral i vetllar perquè l'equip també ho faci.
- Gestionar els casos d'impagats d'acord amb el que estableix aquest reglament.
- Informar a les famílies de qualsevol incidència, modificació o assumpte que pugui ser del seu interès.
- Atendre a les famílies en les seves demandes i gestionar-les si s'escau.
- Resoldre els possibles conflictes que puguin sorgir entre família i empresa derivats del servei diari.
- Informar de qualsevol incidència greu que es produeixi al servei a la direcció del centre i a la regidoria d'Educació.
- Coordinar-se amb la direcció del centre per totes aquelles actuacions i/o intervencions que ho requereixin.

- Participar en aquelles reunions on sigui necessària la seva presència dins del seu horari habitual.
- Totes aquelles funcions pròpies del lloc de treball que siguin necessàries per a un correcte desenvolupament del servei i que no estiguin especificades ni en el Plec de clàusules administratives del contracte ni en aquest reglament.

A les escoles bressol, a banda del nombre d'usuaris, hi haurà una persona deslliurada de l'atenció als infants que realitzarà funcions de coordinadora. Serà una única coordinadora per tots dos centres. Les seves funcions seran:

- Coordinar l'equip de monitor/es de l'espai de migdia per tal de garantir el compliment dels criteris de qualitat i d'organització acordats en el Reglament de Funcionament del Servei, en el Projecte Educatiu de l'escola i en els Plecs tècnics i administratius corresponents
- Vetllar pel correcte funcionament del servei.
- Recollir el control d'usuaris diàriament i fer-lo arribar diàriament a l'empresa i/o servei de cuina i trimestralment a la regidoria d'educació de l'Ajuntament de Vacarisses.
- Seguir el calendari laboral i vetllar perquè l'equip també ho faci.
- Gestionar els casos d'impagats d'acord amb el que estableix aquest reglament.
- Informar a les famílies de qualsevol incidència, modificació o assumpte que pugui ser del seu interès.
- Atendre a les famílies en les seves demandes i gestionar-les si s'escau.
- Resoldre els possibles conflictes que puguin sorgir entre família i empresa derivats del servei diari.
- Informar de qualsevol incidència greu que es produeixi al servei a la direcció del centre i la regidoria d'Educació.
- Totes aquelles funcions pròpies del lloc de treball que siguin necessàries per a un correcte desenvolupament del servei i que no estiguin especificades ni en el Plec de clàusules administratives del contracte ni en aquest reglament.

Article 18. L'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu a l'hora de menjar i durant l'estona d'esbarjo, seran tinguts en compte per disminuir el nombre d'alumnes per monitor/a en el seu grup. En aquests casos, i per tal d'evitar l'increment del preu del menú per a la resta de comensals, l'Ajuntament es podrà fer càrrec de les despeses del monitoratge corresponents a la disminució de comensals per monitor/a, sempre i quan existeixi partida pressupostària. En aquest sentit, abans de l'inici del curs o en el moment que la família comunicui la voluntat de deixar el seu fill/a a dinar, la direcció de cada centre presentarà a l'Ajuntament la sol·licitud d'increment de monitoratge, aquesta haurà d'anar acompanyada per un informe de la Comissió d'Atenció a la Diversitat del centre, on aparegui la proposta d'atenció pel que fa al nombre d'infants que es poden atendre simultàniament en el grup del qual forma part la persona amb necessitats específiques. L'informe haurà d'incloure si l'alumne rep atenció específica en el període lectiu i en que consisteix aquesta atenció, també proposarà la durada de l'ajut que inicialment s'aconsella, és a dir, per a quan temps preveu que es mantindrà aquesta necessitat en el servei de menjador. L'Ajuntament podrà demanar informació complementària que

consideri necessària tant de l'empresa concessionària del servei com del centre afectat i també dels serveis educatius del Departament d'Educació (EAP, etc), per tal de determinar la ràtio que correspongui en funció de les necessitats específiques. Per atorgar les hores de vetllador/a serà necessari que l'infant tingui també un suport d'hores de vetllador/a durant l'horari lectiu. Aquesta dada caldrà especificar-la a l'informe de la Comissió d'Atenció a Diversitat.

L'Ajuntament estudiarà la sol·licitud i atorgarà, totalment o parcialment, o denegarà l'ajut sol·licitat.

CAPÍTOL 4. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR

Article 19. L'empresa de menjador haurà de fer arribar amb 15 dies d'antelació a la seva implementació la proposta de menús trimestrals als membres de la Comissió de Menjador o a qui es designi, per tal que siguin revisats. L'empresa haurà d'introduir aquelles modificacions que es proposin per tal d'aconseguir una dieta correcta, equilibrada i adequada a les necessitats nutritives de l'alumnat. Les propostes de modificació del menú, per part dels membres de la Comissió de menjador, hauran de fer-se arribar prèviament a la tècnica d'educació per a determinar si la modificació s'escau (d'acord amb la normativa o regulació vigent) o bé si és necessari consensuar el canvi amb els membres de la Comissió.

Una vegada es doni el vistiplau al programa de menús per part de la Comissió de Menjador, l'empresa facilitarà el programa de menús a totes les famílies usuàries del menjador escolar. Els menús s'entregaran a les famílies trimestralment per correu electrònic i sempre una setmana abans de que s'iniciï el trimestre.

Els menús s'exposaran mensualment en lloc ben visible a cada centre i a la pàgina web de l'escola.

Als menús caldrà especificar el tipus de preparació i els ingredients principals. També caldrà especificar-hi el tipus de salses que acompanyen l'àpat així com el tipus de carn i peix.

En el cas que es produeixi una modificació al menú per causes extraordinàries, es comunicarà la modificació a les famílies usuàries per correu electrònic.

Article 20. Com a mínim, hi haurà un menú d'hivern i un altre d'estiu, amb lleugeres variacions segons els productes de temporada, l'acolliment per part dels/de les usuaris/àries, etc.

En tot cas es tindrà present el següent:

- En casos puntuals i justificats, s'oferirà un menú específic per atendre trastorns gastrointestinals lleus. Caldrà comunicar-ho a la coordinadora del servei abans de les 9.30h.
- Caldrà atendre les necessitats individuals específiques dels alumnes amb menús individualitzats (per al·lèrgies i intoleràncies alimentàries, malaltia celíaca, diabètics, per conviccions religioses o ètiques, NESE, etc.) Per a l'adaptació dels menús serà necessari que les famílies ho comuniquin a la coordinadora de menjador prèviament i ho acreditin degudament si s'escau.

- S'oferirà una proposta de menú adaptada a les necessitats nutricionals i característiques dels infants de les escoles bressols. La forma d'administració s'adequarà a les necessitats específiques de cada infant (purés, líquids, triturat, etc.).

- A les escoles bressol, i en cas que es demani berenar, aquest també s'adequarà a les edats dels comensals, oferint un berenar sencer o bé un triturat de fruites. El berenar sencer consistirà en una roda setmanal que s'acordarà entre la empresa i l'escola. El servei de berenar inclourà fruita a mig matí.

En tot cas es respectaran les recomanacions i directrius de l'Agència de Salut Pública de Catalunya en relació als menjadors escolars.

Article 21. Es realitzarà a l'inici del curs una reunió informativa amb les famílies usuàries del servei on es farà la presentació de l'equip de monitors/es i de la persona coordinadora. A la reunió s'explicarà el funcionament del servei de menjador durant el curs. La reunió es celebrarà la primera quinzena de curs, i es facilitarà a les famílies l'hora i data exacta a final del curs escolar.

Article 22. Només podrà fer ús del servei de menjador escolar l'equip docent, l'alumnat i el personal d'administració i servei del centre, el personal treballador de l'empresa adjudicatària així com les persones expressament autoritzades per la Comissió de Menjador.

Article 23. El servei de menjador dels centres tindrà com a destinataris alumnes permanents del servei i alumnes esporàdics.

- **Alumnat permanent:** S'entendrà per alumnat permanent de les escoles d'educació infantil i primària aquell alumnat que fa ús del servei més de dos dies a la setmana durant el curs escolar.

S'entendrà per alumnat permanent de les escoles bressol aquell infant que fa ús del servei més de tres dies a la setmana durant el curs escolar.

Durant la preinscripció de nous alumnes als centres es consultarà a les famílies si els seus fills/es seran usuaris/àries permanents del servei de menjador. Aquesta consulta, la qual també es farà extensiva a les famílies dels alumnes ja matriculats en el curs anterior, es durà a terme durant el mes de juny. El resultat d'aquesta consulta tindrà un caràcter de previsió de comensals, i es considerarà confirmat tàcitament si abans del dia 4 de setembre les famílies no comuniquen expressament el contrari a l'empresa. En cas que algun alumne de caràcter permanent no hagi de fer ús del servei de menjador en dies concrets de forma continuada (malaltia, o altres incidències), ho haurà de comunicar al personal de l'empresa concessionària del servei, com a màxim abans de les 9.30 hores del dia en què no hagi de rebre la prestació del servei, la qual cosa comportarà que se l'eximeixi del pagament. El fet que l'alumne no assisteixi a l'escola per qualsevol motiu no comportarà l'eximent de pagament, si no es comunica expressament aquesta circumstància, tal i com s'esmenta anteriorment. Conseqüentment, i en el mateix sentit, el dia en què es vulgui reincorporar l'alumne al servei de menjador ho haurà de comunicar expressament al personal de l'empresa concessionària, abans de les 9.30 hores. El fet d'incorporar-se l'alumne novament a l'escola no suposarà de forma automàtica la seva incorporació al servei de menjador, sinó que aquesta circumstància haurà de ser comunicada expressament tal i com s'ha exposat anteriorment.

En el cas que una vegada començat el curs escolar, algun alumne s'hagi d'incorporar al servei de menjador permanentment, ho haurà de comunicar expressament al personal de l'empresa concessionària, amb una antelació mínima de cinc dies.

Els pagaments dels serveis de menjador pels alumnes permanents s'hauran d'efectuar directament a l'empresa concessionària del servei a excepció dels alumnes subvencionats totalment, dels quals se'n farà càrrec directament l'Ajuntament de Vacarisses, mitjançant serveis socials. A tal efecte, l'empresa facturarà directament a l'Ajuntament de Vacarisses l'import de les mensualitats dels menús subvencionats, i l'Ajuntament en rebrà el finançament de la part subvencionada pel Consell Comarcal del Vallès Occidental. En el cas d'alumnes subvencionats parcialment, el funcionament serà el mateix no obstant l'empresa cobrarà directament a les famílies la part no subvencionada. L'Ajuntament comunicarà a l'empresa, amb l'antelació suficient, la relació d'alumnat que gaudeixi d'aquest ajut.

La forma de pagament la establirà la Comissió de Menjador a l'inici de cada curs escolar, d'acord sempre amb allò establert al Plec tècnic i a l'administratiu.

- **Alumnat esporàdic:** S'entendrà per alumnat esporàdic de les escoles d'educació infantil i primària aquell alumnat que fa ús del servei menys de tres dies a la setmana.

S'entendrà per alumnat esporàdic de les escoles bressol aquell a que fa ús del servei menys de quatre dies a la setmana.

Caldrà comunicar abans de les 9.30h a l'empresa de menjador que l'alumne/a farà ús del servei aquell dia.

S'estableix l'opció pels usuaris de l'escola bressol menors de 6 mesos que encara no han introduït una dieta "normalitzada", la possibilitat de fer ús només del servei de monitoratge.

En el cas que un nen/a es trobi a l'escola a les 12.30h (a les 12h a les escoles bressol) i no el vinguin a recollir, si no ha comunicat a l'empresa prèviament que es quedava a dinar o bé si fos el cas que no pugui fer ús del servei per impagament, serà la direcció del centre qui trucarà a la família i demanarà que el vinguin a recollir el més aviat possible. No obstant això, si finalment el/la nen/a no és recollit per la seva família, sota cap circumstància es quedarà sense dinar o serà separat dels seus companys. La família de l'infant, en tot cas, haurà de fer-se càrrec del cost del servei de menjador.

CAPÍTOL 5. RESPONSABILITAT DE L'EMPRESA CONCESSIONÀRIA DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR.

Article 24. L'empresa adjudicatària gestionarà el servei de menjador i el període d'esbarjo del migdia. A les escoles bressol facilitarà el berenar dels usuaris que així ho sol·licitin, el servei de berenar, inclourà la fruita de mig matí i el berenar de la tarda, així com la seva preparació.

Article 25. L'empresa adjudicatària del servei de menjador haurà d'acomplir amb la normativa vigent en matèria de seguretat alimentària, en els termes establerts a la Llei

17/2011, de 5 de juliol, de seguretat alimentària i nutrició i també amb la normativa laboral i de seguretat que hi sigui d'aplicació.

Article 26. L'empresa adjudicatària haurà d'estar al corrent dels pagaments de l'Impost d'Activitats Econòmiques (si no està exempt), cotització a la Seguretat Social, declaració d'IVA (si no està exempt), Assegurança de responsabilitat Civil, i altres despeses de l'empresa.

Article 27. L'empresa concessionària i la seva activitat estaran sotmeses a les normes pedagògiques i de convivència establertes en general en aquest reglament i a les particulars del centre, i també al calendari i a l'horari escolar. En aquest sentit, haurà d'adaptar l'horari del servei de menjador a l'horari escolar específic de cada centre acollit al servei, horari que es comunicarà a l'empresa a l'inici de curs i se'ls farà avinent qualsevol modificació que esdevingui durant el curs.

Article 28. L'empresa adjudicatària serà responsable del manteniment, conservació i neteja dels estris, dels espais destinats al servei, dels béns mobles de l'office, de la cuina i del menjador.

Article 29. L'empresa adjudicatària serà responsable del compliment de les condicions higiènico-sanitàries de l'office, de la cuina i de l'espai de menjador, així com de tots aquells espais destinats al servei.

Article 30. L'empresa adjudicatària respondrà civilment i penalment dels danys causats a terceres persones pel funcionament, normal o anormal, dels serveis, tant si es produeixen directament per l'empresa, pel personal que en depengui, o per l'alumnat usuari del servei.

Article 31. L'empresa concessionària del servei elaborarà els àpats a la cuina situada a l'escola Font de l'Orpina i els traslladarà als altres centres docents. No obstant, prèvia aprovació de la Comissió de Menjador, i autorització per la Delegació Territorial d'Educació i l'Agència de Salut Pública de Catalunya, s'acordarà que els centres que disposin de cuina apta per a l'elaboració de menjars per al propi centre elaborin els seus propis àpats.

Article 32. El servei de menjador dels centres d'educació infantil i primària podrà ser diferenciat de les escoles bressol. Cada centre adequarà els espais per a menjador i per a dur a terme el programa d'activitats. L'empresa elaborarà els àpats i traslladarà el menjar als centres assegurant les condicions de seguretat alimentària i higiènico-sanitàries establertes, en el cas de no existir cuina pròpia. Els menús i els preus podran ser diferents per als centres d'educació infantil i primària i els de les escoles bressol, en funció dels serveis que requereixin els usuaris. Les escoles bressol rebran de l'empresa els àpats corresponents al dinar i al berenar (inclòs servei de fruita a mig matí). L'empresa haurà d'elaborar i transportar aquest aliments (en el cas de no existir cuina pròpia) amb el corresponent parament per a transportar-los en les degudes condicions i facilitar els estris necessaris per a servir-los i per a què l'alumnat pugui prendre'l. L'empresa es farà càrrec de la recollida dels estris bruts i de realitzar la seva neteja.

CAPÍTOL 6 . REQUISITS DELS/DE LES TREBALLADORS/RES

Article 33. Els/les treballadors/res de l'empresa que gestioni el servei de menjador en cap cas tindran la condició de treballadors/res de l'escola on prestin el servei, ni de l'Ajuntament de Vacarisses.

Article 34. Els/les treballadors/res de l'empresa adjudicatària del servei hauran de disposar del certificat d'higiene alimentària en vigència, expedit per entitats amb autorització administrativa, segons la normativa vigent. També hauran de demostrar haver realitzat una formació en seguretat alimentària específica per a l'equip de cuina i de monitors i per a tots els professionals vinculats, sobre la manipulació adequada en relació amb el gluten i els al·lèrgens. A més a més, els/les monitors/res de menjador hauran de tenir, la titulació que es requereix per ser monitor/a de lleure i la formació específica de director/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil en els cas de les persones que assumeixin funcions de coordinació. L'empresa haurà de garantir la màxima estabilitat en l'equip de monitors del centre i que els treballadors/res tenen la formació necessària per dur a terme l'activitat de monitor/a de menjador escolar. Tot el personal vinculat al servei en l'exercici de les funcions pròpies del seu lloc de treball haurà de fer ús del català com a llengua vehicular. En tot cas s'haurà de respectar allò establert al Projecte educatiu de cada centre.

Article 35. L'equip de monitors/es i la persona que exerceixi les funcions de coordinació hauran d'acreditar competència comunicativa suficient de les llengües castellana i catalana. Pel que fa al català, hauran d'acreditar una competència comunicativa de nivell intermedi (certificat B2 o equivalent). D'acord amb el projecte lingüístic es podrà requerir també competència en llengua anglesa o altra llengua estrangera, si s'escau.

Tot el personal vinculat al servei en l'exercici de les funcions pròpies del seu lloc de treball haurà de fer ús del català com a llengua vehicular i en tot cas s'haurà de respectar allò establert en relació a l'ús de la llengua al Projecte educatiu de cada centre.

En el cas de l'acreditació del nivell intermedi de llengua catalana el personal que a l'aprovació d'aquest reglament no pugui acreditar-lo quedarà exempt de la seva acreditació. Serà obligatori pel personal de nova incorporació.

En el cas que el projecte lingüístic del centre requereixi competència en llengua anglesa o altra llengua estrangera, el personal que a la modificació del projecte lingüístic no pugui acreditar-lo quedarà exempt de la seva acreditació. Serà obligatori pel personal de nova incorporació.

Article 36. Abans de començar el curs escolar l'empresa haurà de facilitar, a la regidoria d'educació, la llista de personal amb les corresponents dades personals i titulació, així com el corresponent certificat de delictes de naturalesa sexual i el certificat B de català.

Article 37. El personal haurà d'anar identificat convenientment i vestit d'acord amb les normes d'higiene i de seguretat requerides en el lloc de treball.

Article 38. L'empresa haurà de garantir el compliment per part del seu personal del següent:

- Vetllar pel correcte funcionament intern del menjador.
- Dur a terme la vigilància de l'alumnat usuari del servei de menjador.
- Fomentar el desenvolupament d'hàbits higiènics i alimentaris saludables.
- Possibilitar la migdiada pels infants de l'escola bressol i de I3.
- Assegurar una bona comunicació entre les famílies i l'escola. En aquesta línia hauran d'informar de qualsevol irregularitat mitjançant full d'incidències, tot respectant el protocol establert. Segons el tipus d'incidència o qüestió a tractar,

el/a monitor/a referent ho comentarà directament al/la docent responsable de l'infant o bé, si és necessari la coordinadora es posarà amb contacte amb la família. Als centres d'educació infantil i primària es realitzarà un informe amb periodicitat diària pels alumnes de I3, setmanal pels de I4 i de I5, i trimestral a tots els cursos.

- Funcionar en equip.
- Dur a terme el programa d'activitats pedagògiques i educatives que haurà proposat l'empresa i aprovat la Comissió de Menjador. Aquest programa d'activitats s'haurà de desenvolupar d'acord amb el projecte educatiu de cada centre i aquest reglament.
- Fer la neteja i l'endrec dels espais que s'han utilitzat.
- En el cas d'escola bressol, seran responsables d'obtenir el material necessari de cada infant: bolquers, tovallolletes, xumets... i organitzar-lo.

Article 39. Cada monitor/a tindrà assignat/ada un grup d'alumnes del qual n'és responsable. Els/les alumnes estaran en tot moment sota la tutela d'un/a monitor/a.

Article 40. Els/les monitors/res complimentaran regularment, i amb la periodicitat que s'estableix a l'article 38, una fitxa de cada nen/a on quedarà reflectit d'una manera resumida la conducta general i les seves apetències alimentàries. Mitjançant aquestes fitxes podran detectar hàbits anormals que es comunicaran a les famílies i, si escau, al professorat de l'alumne/a.

Article 41. Els/les monitors/res ensenyaran i fomentaran els hàbits d'higiene i educació següents:

- Rentar-se les mans amb aigua i sabó abans i després de dinar.
- Agafar els aliments amb els coberts i utilitzar-los correctament.
- Menjar sense pressa.
- Beure sense aliments sòlids a la boca.
- Beure en quantitat suficient.
- Mastegar els aliments suficientment.
- Seure correctament a la cadira.
- Mastegar amb la boca tancada.
- No parlar amb aliments a la boca.
- Demanar les coses correctament.
- Parlar amb veu baixa i sense estridències.
- Vigilar la correcció del comportament general a la taula.

CAPÍTOL 7. ASPECTES ECONÒMICS.

Article 42. El preu del menú haurà de garantir l'autofinançament del funcionament dels menjadors dels centres públics, tenint en compte que la dotació i equipament inicial va a càrrec de l'empresa.

Article 43. El preu del menú haurà d'incloure necessàriament:

1. Amortització de la inversió a càrrec de l'empresa de la dotació necessària per a posar en funcionament els espais office de cuina.
2. Cost dels aliments.
3. Costos de personal (salari, seguretat social, assegurança, etc.)
4. Gestió del cobrament del servei als/a les usuaris/àries.
5. Transport d'aliments.
6. Reposició de vaixel·la, etc.
7. Assegurança de responsabilitat civil.
8. Manteniment dels estris i els béns mobles de l'office, cuina i menjador.
9. Compra de material lúdic i didàctic per a dur a terme el programa d'activitats.
10. Material de neteja.
11. Assegurança de danys personals.
12. Material d'oficina.
13. Fotocòpies.
14. Suplències personal.
15. Formació personal.
16. Vestuari.
17. Despeses de subministraments (telèfon, gas...).
18. Partida d'impagats.
19. Despeses d'obligat compliment legal: Prevenció de Riscos Laborals.
20. Despeses financeres de domiciliació de rebuts dels usuaris fixos.

Article 44. El preu del menú i a les escoles bressol que ho sol·licitin del berenar, serà proposat per l'empresa adjudicatària del servei a la Comissió de Menjador abans de l'acabament del curs que, amb l'informe favorable, proposarà la seva aprovació a l'Ajuntament. Es podrà aprovar un preu diferent per a comensals fixos i per a comensals esporàdics. Podrà haver-hi un preu específic pel servei de menjador dels infants de les escoles bressol.

En cap cas el preu del servei de menjador escolar podrà superar allò establert pel Departament d'Educació i pels Plecs tècnics i administratius que regulen el contracte.

Article 45. L'empresa adjudicatària del servei cobrarà directament dels/de les usuaris/àries del menjador el preu del menú establert en els termes continguts al Plec de clàusules particulars. Si un rebut domiciliat fos retornat per l'entitat financera designada a l'efecte, les despeses financeres que aquest fet hagin generat aniran a càrrec de les

famílies. L'empresa adjudicatària comunicarà a la Comissió de Menjador la relació de comensals que no es trobin al corrent de pagament, que podran perdre el dret a fer ús del servei de menjador mentre no regularitzin la seva situació, i de conformitat amb el que s'estableix a l'article 47.

Article 46. La proposta de preu de l'empresa haurà d'incloure les condicions de pagament pels/per les usuaris/àries del servei.

CAPÍTOL 8. PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER A IMPAGATS.

Article 47. En cas d'impagament del rebut mensual domiciliat pels usuaris fixos o bé esporàdics, es seguirà el següent protocol d'actuació:

Si el rebut de la mensualitat que és carregat, al compte de la domiciliació bancària que autoritzin els tutors, fos retornat per l'entitat financera sense haver-se fet l'abonament corresponent, l'empresa es posarà en contacte amb els tutors per informar-los d'aquest fet, tot comunicant-los que tenen el marge de tolerància de 3 àpats per a regularitzar la situació. També seran advertits que si el quart dia no s'ha efectuat el pagament, el seu fill/a ja no podrà fer ús del servei de menjador fins que no es regularitzi la situació.

Si resulten infructuoses aquestes actuacions es comunicarà al departament de Serveis Socials per si fos necessària la seva intervenció. Un cop informats serveis socials l'incident es posarà en coneixement de la Presidència de la Comissió de Menjador, mitjançant la secretaria, qui convocarà els tutors per a fer-los avinent que ja no podran fer ús del servei de menjador fins que no es regularitzi la situació.

En el cas que un nen/a es trobi a l'escola a les 12.30h (les 12h a les escoles bressol) i no el vinguin a recollir, si no ha comunicat a l'empresa prèviament que es quedava a dinar o bé si fos el cas que no pugui fer ús del servei per impagament, serà la direcció del centre qui trucarà a la família i demanarà que el vinguin a recollir el més aviat possible. No obstant això, si finalment el/la nen/a no és recollit per la seva família, sota cap circumstància es quedarà sense menjar o separat dels seus companys. La família de l'infant, en tot cas, haurà de fer-se càrrec del cost del servei de menjador.

CAPÍTOL 9. NORMES DE CONVIVÈNCIA

Article 48. Normes de convivència:

D'acord amb l'article 30 de la Llei12/2009, del 10 de juliol, d'educació, "tots els membres de la comunitat escolar tenen dret a convida en un bon clima escolar i el deure de facilitar-lo amb llur actitud i conducta en tot moment i en tots els àmbits de l'activitat del centre".

Article 49. Es consideraran conductes contràries a les normes de convivència:

a) Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.

- b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del servei de menjador, el deteriorament greu de les dependències o els equipaments del centre, la falsificació o la sostracció de documents i materials.
- c) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
- d) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.

Article 50. El protocol a seguir en cas de conductes contràries a les normes de convivència exercides per un nen/a usuari/ària del servei de menjador serà el següent:

1. Intervenció educativa del/la monitor/a de cara a l'infant i comunicació al/a la coordinador/a i a al/la tutor/a de corresponent.

- si no es soluciona o la falta és molt greu

2. Establiment per part de l'equip de monitors/es de mesures correctores educatives i comunicació a la família i a l'equip directiu, pactar una estratègia de solució.

- si no millora la conducta

3. Establir amb la família un temps determinat per tal que es treballi conjuntament amb l'escola i l'equip de monitors/es un canvi d'actitud del/de la nen/a.

- si el nen/a no reacciona

4. Apartar el nen/a del servei i alhora comunicar-ho als membres de la Comissió de menjador mitjançant al seva secretària, (si la família ha estat receptiva durant tot el procés es pactarà el règim d'expulsió temporal, pel que fa a termini i dies en què efectivament s'aplicarà l'expulsió, de manera que causi el menor perjudici per a la família)

5. L'expulsió porta aparellat el dret a tornar a ser usuari/ària del servei una vegada exhaurit el termini imposat per prescindir del servei.

6. Una vegada incorporat novament al servei de menjador, es treballarà conjuntament amb les parts implicades nen/a- família-coordinadora-escola, durant un termini de 15 dies, per tal que reconduir el comportament.

- si no s'aprecia canvi de conducta

7. Es tractarà novament amb la família la situació i es sotmetrà el cas a consideració de la Comissió de Menjador qui tindrà la facultat d'expulsar el nen/a definitivament del servei de menjador o de forma temporal.

Quan la conducta contrària a les normes de convivència hagi comportat el deteriorament causat intencionadament, de les dependències del centre, o del material d'aquest, a més de les mesures correctores establertes al present protocol, els tutors hauran de fer la reparació econòmica del dany causat.

Totes les comunicacions i entrevistes que es facin amb la família es passaran per escrit i les signaran totes les parts, a fi i efecte que quedi constància de les actuacions dutes a terme per si és el cas que s'ha de posar en coneixement o sotmetre a consideració de la Comissió de Menjador.

Si es dona el cas que la família no es pot localitzar, durant qualsevol de les fases del protocol d'actuació, la coordinadora ho farà saber a la Presidència de la Comissió qui convocarà els tutors adreçant-los un escrit de citació.

Qualsevol mesura en l'àmbit de la convivència haurà de respectar allò establert al reglament de règim interior del centre. Les incidències greus seran tractades paral·lelament a la comissió de convivència del centre escolar.

Article 51. Protocol a seguir en cas de conductes contràries a les normes de convivència exercides per una persona adulta:

1. El personal que detecti la conducta o comunicarà a la coordinadora del servei.
 2. Si la conducta és lleu i puntual, serà la coordinadora de menjador qui es posarà en contacte amb la persona requerint que mantingui una actitud respectuosa.
- si no es soluciona, es repeteix la conducta o la falta és molt greu, es comunicarà a la direcció del centre qui intervindrà d'acord amb les normes d'organització i funcionament del centre.

Les conductes contràries a les normes de convivència exercides per una persona adulta podran suposar perdre el dret de fer ús del servei de menjador del seu fill/a.

CAPÍTOL 10. LA COMISSIÓ DE MENJADOR

Article 52. Es constituirà una comissió que vetllarà pel compliment de les condicions higiènic-sanitàries, dietètiques i educatives del servei de menjadors escolars. Aquesta comissió proposarà a l'Ajuntament l'adopció de les mesures que consideri oportunes per aquesta finalitat. La Comissió de Menjador s'encarregarà de fer el seguiment del funcionament del servei de menjador escolar. La Comissió de Menjador de Vacarisses, en reunió convocada a tal efecte i per majoria absoluta, podrà acordar proposar a l'Ajuntament la modificació d'aquest Reglament. Els acords presos per la Comissió de Menjador seran vinculants per als centres integrants, sempre que s'adoptin per majoria de 2/3, en sessió convocada d'acord amb la normativa.

Article 53. Es garantirà el dret de les famílies a la participació, el seguiment, el control de qualitat i l'avaluació del servei de menjador, mitjançant la incorporació de representants a la Comissió de menjador.

Article 54. Aquesta comissió estarà integrada per:

La Presidència de la Comissió de Menjador, que l'assumirà el/la Regidor/a d'Educació de l'Ajuntament de Vacarisses.

El/la Director/a de cada centre d'educació infantil i primària.

El/la Director/a de cada escola bressol municipal.

Un/a representant de l'AFA de cada centre d'educació infantil i primària.

Un/a representant de l'AFA de cada escola bressol, en el cas de no està constituïda l'AFA, un representant de les famílies de cada escola bressol.

Un/a representant de l'empresa concessionària del servei.

Un/a representant dels/de les treballadors/res de l'empresa concessionària del servei (qui realitzi les tasques de coordinació general de tots els centres).

Farà de secretari el/la Secretari/ària de l'Ajuntament, o funcionari/ària en qui delegui.

Podran assistir a les reunions de la comissió de menjador, les persones o entitats que a judici de la Presidència o de la comissió sigui convenient que ocasionalment assisteixin a les reunions de la comissió, amb veu però sense vot.

Article 55. En començar el curs, els centres i els diferents col·lectius nomenaran els seus representants en la comissió de menjador. Per fer efectiu el nomenament el responsables de cada col·lectiu presentaran una instància a la regidoria d'Educació comunicant les dades de la persona representant (si no nomenen a un nou representant, es considerarà que continuen les mateixes persones del curs anterior). Sempre que es produeixi un canvi de representant s'haurà de comunicar per instància a la Regidoria d'educació.

Article 56. A la darrera reunió del curs escolar a proposta de la Presidència la comissió acordarà la periodicitat i el calendari de les reunions ordinàries que seran, com a mínim, cada tres mesos. La comissió també podrà celebrar reunions extraordinàries, a proposta de la Presidència o d'un terç dels seus membres.

Article 57. Els integrants a la Comissió de Menjador de cada centre docent seran els encarregats de vetllar pel bon funcionament del servei en cada escola. Seran els interlocutors entre les famílies, el professorat i l'empresa. Qualsevol incident per part d'un/a usuari/ària o afectat/ada del servei s'intentarà resoldre mitjançant el diàleg amb l'empresa. Si no és possible solucionar el problema, o aquest afecta a més d'un centre o a tots els centres, serà la Comissió de Menjador, l'encarregada de resoldre el tema amb l'empresa; en aquest cas caldrà comunicar-ho per escrit a el/la Secretari/ària de la Comissió. Tot això amb independència que el problema que es suscití suposi un incompliment per part de l'empresa concessionària de les clàusules contractuals a les quals està subjecte com a adjudicatària del servei, cas en que seria l'Ajuntament l'encarregat de resoldre el problema plantejat.

Article 58. Els representants de la Comissió de menjador podran accedir al servei de menjador del seu centre amb l'objectiu de supervisar el servei de l'àpat, l'execució del programa d'activitats així com l'organització de l'equip de monitors/es. Podran accedir al servei de forma ordinària un cop al mes. En cas de necessitar accedir al servei més d'un cop al trimestre ho hauran de sol·licitar a la regidoria d'Educació.

Per accedir al centre hauran d'avisar prèviament a la coordinadora de menjador i a la direcció del centre, que acompanyaran als representants en la seva visita. La comunicació es podrà fer el mateix dia en que es vulgui fer la visita al servei. No obstant l'accés quedarà supeditat a l'autorització per part de la direcció.

Article 59. Funcions de la Comissió de menjador:

1. Vetllar pel bon funcionament del servei de menjador escolar.
2. Supervisar tots els aspectes educatius, disciplinaris, de funcionament, dietètics, sanitaris, higiènics, etc., del servei de menjador i del període del migdia per tal de fer complir les condicions de la concessió del servei.
3. Resoldre els conflictes que s'originin entre l'empresa adjudicatària del servei i la comunitat escolar sempre i quan no es puguin solucionar en el marc de l'escola o afectin a més d'un centre.

4. Proposar qualsevol altre actuació que reverteixi en la millora del servei de menjador, sense perjudici del que disposa el present reglament, la normativa vigent i els Plecs de clàusules administratives i tècniques que regulin el contracte.
5. Aprovar els Plans de funcionament i les programacions anuals dels menjador.
6. Vetllar per l'aplicació del Pla de funcionament i la programació anual, en particular per l'equilibri dietètic i per la qualitat del menjar, així com per l'assoliment dels objectius educatius.
7. Garantir la participació i la informació de les famílies de l'alumnat en tot allò relatiu al menjador escolar.
8. Col·laborar en l'elaboració dels plecs de clàusules tècniques per a la licitació del servei de menjador.

Article 60. La Comissió de Menjador, es reunirà tres vegades cada curs en sessió ordinària per tal de fer el seguiment del compliment per part de l'empresa de les condicions establertes per al servei de menjadors:

1. A l'inici de curs, durant la primera quinzena d'octubre. Per tal d'organitzar el servei i assegurar-ne les condicions idònies, i la presentació de la programació d'activitats i objectius, mitjançant el Pla de Funcionament Anual. Un cop aprovat el Pla de funcionament es farà arribar al Consell Escolar de cada centre per a la seva aprovació i corresponent tramitació per part del Consell Escolar a la delegació d'educació.
2. El segon trimestre de curs, per tal de fer el seguiment del servei.
3. L'últim trimestre del curs, per tal de fer l'anàlisi de l'informe de gestió de l'empresa referit al curs i d'estudiar la idoneïtat i la conveniència de la proposta de millores, preus i menús per al proper curs, si s'escau. Per tot això previ a la reunió, l'empresa haurà de fer arribar una enquesta de valoració a les famílies usuàries. Els resultats de l'enquesta es presentaran recollits a la memòria del curs. Aquesta memòria es presentarà a la Comissió de menjador. Un cop tractades les dades a la Comissió es farà un retorn dels resultats obtinguts a les mateixes famílies i s'incorporaran al Pla de funcionament del següent curs aquells aspectes de millora relacionats amb els resultats obtinguts a l'enquesta. En aquest sentit, l'empresa juntament amb la memòria també haurà de presentar el balanç econòmic corresponent al curs finalitzat. Tant la memòria com el balanç econòmic es faran arribar als membres de la Comissió amb la previsió necessària per a la seva lectura abans de la celebració de la darrera Comissió del curs escolar. Els centres escolars facilitaran una previsió dels comensals del proper curs, en base al resultat de les preinscripcions d'alumnes que hagin manifestat l'interès de fer ús del servei de menjador.

Article 61. D'acord amb la documentació presentada l'últim trimestre del curs per part de l'empresa concessionària i allò acordat a la reunió del darrer trimestre del curs, la Comissió de Menjador emetrà informe sobre aquests punts i proposarà a l'Ajuntament l'aprovació o no de la revisió de preus proposada per l'empresa. Aquesta modificació de preus s'ajustarà a allò que estableix la llei 9/2017 de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic, el Plec de clàusules administratives generals de l'Ajuntament, aplicables a aquest tipus de contractes i el Plec de clàusules administratives particulars d'aquesta contractació i, en tot cas, haurà de respondre a elevacions de l'IPC i modificacions en les condicions de contractació, i tanmateix pel que fa al preu/menú dels centres d'educació

infantil i primària no superarà el preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador que estableixi la Generalitat de Catalunya.

Durant el mes d'octubre l'empresa haurà de presentar a la Comissió el balanç global definitiu del curs anterior

Article 62. L'empresa adjudicatària del servei estarà obligada a assistir tant a les reunions ordinàries com a les extraordinàries, i facilitar als membres de la Comissió les dades i/o documents que permetin fer un estudi correcte dels temes a tractar a l'ordre del dia. La documentació es farà arribar prèviament als membres de la comissió, garantint el temps suficient per a la seva valoració abans de la reunió.

Article 63. Per a temes concrets i específics, es podran crear comissions de treball, a aquestes comissions podran ser convidades persones especialistes en les matèries que s'hagin de debatre.

Article 64. Les decisions preses per la Comissió de Menjador, en cap cas, podran contradir el que estableixen aquest Reglament, les Bases de concertació del Consell Comarcal del Vallès Occidental, a les quals es va adherir l'Ajuntament, i les recomanacions del Departament d'Educació de la Generalitat, per a la prestació del servei de menjador escolar i els centres docents del municipi de Vacarisses i la legislació i normativa de desenvolupament que hi sigui d'aplicació.