

Servei de Menjador

Reglament, contracte de funcionament.

pàgina 1 de 2

Reglament i descripció de l'activitat

El servei de menjador comença i acaba el mateix dia que l'escola, seguint el calendari de dies lectius i dies festius aprovat per al curs escolar. L'horari habitual de menjador s'inicia a les 12:30h, després de les classes de matí i acaba a les 15:00h, moment en que els alumnes tornen a les aules.

La notificació diària per comunicar qualsevol missatge relacionat amb el servei de menjador pot efectuar-se telefònicament trucant al contestador: 646 057 448.

L'horari d'atenció directe amb el/la responsable d'àrea és de 9:30 a 10:30h, tots els dies lectius.

El servei de menjador segueix les normatives i les dietes nutricionals establertes per la Generalitat de Catalunya i contempla dins el seu horari, l'alimentació dels nens, la seva educació derivada i l'espai de temps destinat a l'oci.

Els principals objectius educatius del menjador son:

Educar en la importància de menjar tot tipus d'aliments per una dieta sana i equilibrada.

Tenir cura de la higiene personal abans i després de dinar.

Mantenir un comportament correcte a la taula.

Fer ús correcte dels estris de menjar (coberts, tovalló...)

Col·laborar en les tasques pròpies de la taula que s'hagin establert.

L'ús del servei de menjador requereix la inscripció prèvia, que pot ser en règim d'ús regular o d'ús ocasional.

Es considera usuari d'ús regular a qui faci servir el servei de menjador un mínim de 3 dies per setmana. La resta es consideraran usuaris de servei amb ús ocasional.

El servei de menjador té un cost diari de 5,95 € per al usuaris en règim d'ús regular i de 6,30 € per als usuaris en règim d'ús ocasional.

En cap cas s'admeten pagaments en metàl·lic. La quota resultat del nombre de dies i modalitat d'ús es domiciliarà en un únic rebut entre els dies 30 i 5, i comprendrà el període entre els dies 26 del mes anterior i 25 de l'actual

En cas de retornament o impagat, el cost de comissió, (5€), serà assumit pels pares, que juntament amb l'import pendent hauran de procedir a fer el corresponent abonament directament en un dels comptes bancaris facilitats a continuació:

2090-6935-09-0200020657 (CAM); 2107-0030-49- 2075036397 (UNNIM); o bé 0182-1547-16-0201554462 (BBVA), on es faci constar el nom de l'escola i del nen/a.

Un cop realitzat l'ingrés, s'haurà de lliurar el comprovant a la coordinadora de menjador.

Servei de Menjador

Reglament, contracte de funcionament.

pàgina 2 de 2

Si aquesta situació no es soluciona abans d'un termini màxim d'una setmana des del reton del rebut, es negarà l'ús del servei fins la regularització de la situació. No s'admetran inscripcions per un nou curs amb rebuts pendents de cursos anteriors.

Els usuaris d'ús regular que hagin d'anular l'assistència d'un dia, si ho notifiquen al contestador telefònic abans de les 10:00 h. se'ls descomptarà un import de 2,65 €. En absències superiors a 3 dies de servei consecutius ,es retornarà el total del menú a partir de l'esmentat dia. L'abonament d'aquests imports s'efectuarà sobre el total del següent rebut.

Als alumnes inscrits com a becats, només se'ls hi aplicarà la beca si aquesta ha estat confirmada per la l'escola.

Els dies d'excursió, els usuaris de menjador poden rebre un menú per endur, (Picnic), o poden anular el servei de menjador per aquell dia, i renunciar al Picnic. En qualsevol dels dos casos s'haurà d'especificar per escrit a l'espai indicat al full de l'excursió i dins el termini màxim establert al mateix full.

Tots els alumnes d'ús regular del servei de menjador, a final de curs rebran un informe d'hàbits i comportament per escrit. Els de cicle infantil rebran també un a finals de gener. Els nens i nenes de P3 rebran l'informe escrit a diari durant tot el curs.

Preguem l'adequació de l'horari d'administració de medicaments fora d'hores de menjador. En cas que no sigui possible, caldrà omplir prèviament el formulari d'administració de medicaments de l'escola i lliurar medicament i recepta a la coordinadora de menjador, amb la prescripció, (dosis i administració) per escrit.