



Expedient 1264/2023
Assumpte Contracte de concessió de servei
Objecte Menjador escolar
Document PLEC TÈCNIC I DE GESTIÓ

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES I DE GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC DE MENJADOR DE L'ESCOLA "ABEL FERRATER", L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL "PONOL" I L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL "ANNA FRANK" DE LA SELVA DEL CAMP.

ÍNDEX

1.- PRESENTACIÓ i OBJECTIU DEL PRESENT PLEC.....	2
2.- CENTRES ESCOLARS OBJECTE DEL PLEC.....	2
3.- OBJECTIUS PEDAGÒGICS.....	2
4.- GESTIÓ, TASQUES i FUNCIONS.....	2
4.1.- Responsable del contracte.....	2
4.2.- L'empresa adjudicatària.....	3
4.3.- Responsable de menjador.....	3
4.4.- L'Equip de monitors i monitores.....	3
5.- ORGANITZACIÓ.....	5
5.1.- Horari.....	5
5.2.- Capacitat.....	6
5.3.- Usuaris i usuàries.....	6
5.4.- Tallers i lleure.....	6
5.5.- Espais.....	7
5.6.- Transport, elaboració, manipulació i conservació.....	7
5.7.- Menús.....	8
5.8.- Informació a les famílies i avaluació dels alumnes.....	9
5.9.- Esmena de conductes impròpies.....	9
5.10.- Emergències.....	10
6.- SERVEI DE GESTIÓ DE COBRAMENTS.....	11





1.- PRESENTACIÓ I OBJECTIU DEL PRESENT PLEC

El present plec pretén organitzar el servei de menjador dels centres escolars públics de la Selva del Camp, sempre d'acord amb el seu Projecte Educatiu de Centre, seguint les directrius dels seus Reglaments de Règim Intern i les regulacions del Decret 160/1996 de 14 de maig.

L'objectiu general és, doncs, ordenar el servei de menjador, per tal de garantir-ne la màxima qualitat i eficàcia, en benefici de l'alumnat del centre i les seves famílies.

Així mateix recull les condicions econòmiques dels cànon a percebre per l'Ajuntament de la Selva del Camp del concessionari del servei.

2.- CENTRES ESCOLARS OBJECTE DEL PLEC

Centre educatiu	COL.LEGI ABEL FERRATER
Municipi	LA SELVA DEL CAMP
Adreça	Carrer d'Abel Ferrater, 3
Mitjana aprox. Comensals diari	200
Modalitat	Cuina "in situ"
Centre educatiu	ESCOLA BRESSOL "EL PONIOL"
Municipi	LA SELVA DEL CAMP
Adreça	Carrer d'Abel Ferrater, 1
Mitjana aprox. comensals diari	20
Modalitat	Càterring línia calenta
Centre educatiu	ESCOLA BRESSOL "ANNA FRANK"
Municipi	LA SELVA DEL CAMP
Adreça	Carrer Paret Delgada, 20
Mitjana aprox. comensals diari	7

3.- OBJECTIUS PEDAGÒGICS

L'escola considera la franja horària en què es desenvolupa el servei de menjador com un temps educatiu i no només de mera vigilància i control. Per això, cal que tots els agents implicats en aquest servei tinguin presents la línia educativa que recull el Projecte Educatiu de Centre.

Seràn objectius prioritaris del servei de menjador:

- Afavorir l'adquisició d'actituds i hàbits positius per part de l'alumnat usuari/a.
- Potenciar les relacions personals creant clima de bona convivència.
- Educar en les normes de la correcta urbanitat a l'hora dels àpats.
- Estimular la participació dels usuaris/es en les activitats proposades.
- Treballar els valors cívics: responsabilitat, tolerància i respecte a l'altre.





- Orientar l'alumnat usuari en la millora dels hàbits alimentaris, tot conscienciant-los de la importància de la dieta mediterrània com a dieta equilibrada per excel·lència.
- Educar en la conservació correcta del parament del menjador i d'escola.

4.- GESTIÓ, TASQUES I FUNCIONS

4.1.- Responsable del contracte

1. La responsabilitat del contracte del servei de menjador correspon a la regidoria delegada d'Educació de l'Ajuntament de la Selva del Camp i la seva gestió ordinària a l'Equip Directiu de cada centre, sense perjudici de les delegacions que puguin establir-se.

2. L'Ajuntament encarregarà la gestió del servei de menjador de l'escola a una empresa legalment constituïda. Aquesta empresa adjudicatària haurà de complir tots els requisits que la normativa legal vigent contempli i les obligacions que es desprenen d'aquest reglament, de les directrius emanades dels Projectes Educatius de Centre, del Reglament de Règim Intern i resta de normativa que sigui d'aplicació.

4.2.- L'empresa adjudicatària

1. L'empresa adjudicatària presentarà anualment i abans de l'1 d'octubre, un pla anual de funcionament del servei de menjador, on estaran recollides les línies generals de la gestió i l'organització del mateix i de l'oferta educativa.

2. En el centre on es disposa de cuina pròpia, l'empresa adjudicatària es compromet a elaborar la totalitat del menjar en la nostra cuina. A aquest efecte contractarà els/les cuiners/es que siguin necessaris per garantir el bon funcionament del servei. Aquest personal haurà de disposar de la titulació adient segons la legislació vigent.

3. L'empresa adjudicatària s'encarregarà del cobrament i pagaments dels rebuts i factures que la gestió econòmica del menjador generi. Bimensualment rendirà comptes amb la secretària de l'escola.

4.3.- Responsable de menjador

1. L'empresa adjudicatària nomenarà anualment una persona responsable, d'entre l'equip de treballadors del menjador de l'escola, que serà el coordinador de l'equip de monitors/es i, a l'hora, l'interlocutor vàlid davant l'Equip Directiu i la Regidoria delegada d'Ensenyament.

Aquest nomenament constarà en el pla anual de funcionament.

2. Al llarg del curs escolar hi haurà, com a mínim, una trobada trimestral de coordinació entre la persona responsable de menjador, la regidora delegada d'Ensenyament i l'Equip Directiu de l'escola. A aquesta trobada hi podran assistir, si s'escau, monitors/es i membres del Consell Escolar o de l'AMPA.

3. Seran funcions de la persona responsable del servei de menjador:

- Ser el darrer responsable del grup d'alumnes i monitors/es del servei.
- Dirigir i tenir el control sobre totes les activitats durant el servei de menjador.





- Organitzar-ne el temps, d'acord amb el pla de funcionament previst per l'any.
- Conèixer l'assistència diària de l'alumnat al servei de menjador.
- Vetllar pel bon ordre i la convivència durant el servei de menjador.
- Vetllar pel bon ús i conservació dels estris i espais escolars.
- Dirigir els monitors/es durant les reunions periòdiques programades.
- Tutelar els monitors/es en la tasca de programació de les activitats de lleure i jocs.
- Resoldre, en segona instància, conflictes i imprevistos.
- Comunicar a l'Equip Directiu i a les famílies qualsevol incidència o problema.

4.4.- L'Equip de monitors i monitores

1. L'empresa adjudicatària contractarà els monitors/es, els quals hauran de vetllar i vigilar els infants usuaris/es del menjador. Els monitors/es, amb l'ajut de la persona responsable, programaran i organitzaran les activitats necessàries per la bona marxa del servei, tant durant els àpats com durant les estones de lleure, abans i després del dinar.

2. El nombre de monitors/es variarà en funció del nombre d'alumnes usuaris/es i la seva edat, i no serà inferior a les ràtios fixades normativament pel Departament.

3. Els monitors/es hauran d'ésser escrupolosament puntuals cada dia a la seva hora d'arribada al centre. Un mínim de dos monitors iniciaran la seva jornada un mínim de 15 minuts mínim abans i després de començar/acabar el servei.

4. L'equip de monitors/es contractats tindran assignades les següents tasques prioritàries:

- Ajudar a assegurar el bon funcionament global de tot el servei de menjador.
- Organització i control del menjador.
- Responsabilitat de la tutoria dels alumnes en la seva franja horària.
- Educar en els hàbits d'autonomia relacionats amb l'alimentació i ajut als alumnes que calgui.
- Realitzar tasques d'higiene i control d'esfínters dels alumnes.
- Vetllar pel descans i les estones de son dels alumnes que ho requereixin.
- Responsabilitzar-se i vetllar per situacions de salut que puguin sorgir: aspiracions de menjar, cops, febre, accidents diversos, crisi d'asma, crisi epilèpsia,... Actuar segons el protocol de l'escola.
- Assistir a les reunions a les quals els convoqui la direcció del centre.
- Hi haurà un coordinador/coordinadora del grup de monitors/monitores que tindrà periòdicament contactes amb la direcció del centre per revisar i coordinar les tasques que s'hi realitzin.
- La llengua vehicular emprada amb els infants serà el català.
- Cada monitor/monitora haurà de fer ús d'un equipament específic subministrat per l'empresa (bata, samarreta...) per al servei que esdevé, en primer lloc, un component higiènic indispensable en l'àmbit alimentari; a més, constitueix un clar element referencial del nen vers els monitors/es, alhora que és un aspecte més d'un model organitzatiu global.
- Sempre que sigui necessari, s'haurà d'exhibir la documentació acreditativa dels tipus de programes de formació rebuts pel que fa a la manipulació





d'aliments, ja sigui a través de la mateixa empresa, o d'una empresa o entitat autoritzada a l'efecte.

- Els monitors/monitores hauran de realitzar la neteja diària de tots els estris i espais relacionats amb el servei de menjador, per tal que estigui en condicions òptimes per a la seva utilització el dia següent.
- Igualment, pel que fa als espais de descans dels infants, els monitors/es s'encarregaran d'ordenar-los i deixar-los en condicions òptimes per a la seva utilització el dia següent. Així com setmanalment faran el canvi de llençols i fundes de les cadires/lletets.
- Els monitors/monitores hauran de complir les normes d'higiene, pel que fa a actituds, hàbits i comportament.
- Conèixer i complir les instruccions de treball establertes per l'empresa per tal de garantir la seguretat i salubritat dels aliments.
- Mantenir un elevat grau d'higiene personal, dur la roba de treball neta i d'ús exclusiu, i utilitzar, si escau, roba protectora per cobrir el cap i el calçat adequat.
- Servei i atenció a les taules dels infants.
- Informar la direcció de l'escola de les possibles incidències que puguin sorgir durant la prestació del servei, sense perjudici d'intentar resoldre-les en la mesura del possible.
- Qualsevol altra funció que li pugui encomanar l'empresa responsable del servei, en coordinació amb la direcció del centre amb l'objectiu que el menjador funcioni correctament.

5. El personal d'atenció a l'alumne haurà de tenir la capacitat adient per a la prestació del servei. L'ajuntament demanarà una declaració responsable per escrit a l'empresa que acrediti que el personal d'atenció a l'alumnat compleix els següents requisits:

- 18 anys complerts
- Parlar i entendre el català i el castellà.
- Títol de Monitor de Menjador Escolar.
- Curs de formació en matèria d'higiene i manipulació alimentària.
- Document d'Antecedents Penals on consti no haver estat condemnat per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- Formació en primers auxilis

Aquests requisits i la capacitat del personal d'atenció a l'alumnat els hauran de complir al començament del servei o, excepcionalment, si algun d'ells no ho tenen a l'inici de curs, es comprometen a realitzar la corresponent formació durant el 1r trimestre del curs (setembre-desembre). L'empresa haurà de presentar els certificats acreditatius l'ajuntament durant el gener.

Es valora que els monitors assignats al servei també tinguin la titulació de monitors en lleure. En el cas de no tenir aquesta titulació a l'inici del servei, podran obtenir-la durant el primer any del contracte. Aquesta formació ve motivada per tal de donar millor servei als alumnes en matèria de lleure, tenint en compte que estan al servei de menjador dues hores i mitja de les quals mitja hora la destinen a dinar i les altres dues al lleure.





6. L'empresa adjudicatària presentarà la relació de persones que adscriurà al servei, indicant nom, cognoms, NIF, estudis realitzats i experiència laboral relacionada amb les tasques a desenvolupar.

En cas de substitució per malaltia o altres circumstàncies, facilitarà igualment currículum amb aquestes dades de les persones que contracti.

L'empresa adjudicatària s'ha de comprometre a canviar el mínim possible l'equip de monitors/es, atesa l'edat dels infants.

5.- ORGANITZACIÓ

5.1.- Horari

1. L'horari del servei de menjador serà de 12:30 hores del migdia a 15:00 hores de la tarda en els centres d'ensenyament infantil i primari, i de 12:00 a 15:00 hores en el cas de l'escola-bressol (en aquest darrer centre els nens comencen a dinar a les 12 hores). En diades especials, i en casos de necessitat, l'Equip Directiu del centre podran variar aquest horari, previ avís a l'empresa i als usuaris/es.

En tots els casos l'empresa ha de pactar amb el centre l'horari d'arribada del menjar.

2. En cap cas podrà gaudir del servei de menjador un alumne/a que, aquell mateix dia, no hagi assistit classe en l'horari normal de l'escola. Si un alumne/a usuari/a, per motius mèdics o degudament justificats ha de fer un horari diferent, entrant més tard o sortint abans d'hora del servei de menjador, cal que la família ho notifiqui prèviament mitjançant una nota signada pel pare, mare o tutor.

3. Els alumnes usuaris/es del servei de menjador es reuniran amb el seu monitor/a a les 12:30 hores, en sortir de classe, en els llocs que, a aquest efecte s'acordaran en la reunió de coordinació d'inici de curs. El monitor/a de cada grup passarà llista i verificarà l'assistència de tots/es els seus alumnes. Qualsevol incidència haurà de ser notificada immediatament a la persona responsable. Cap alumne/a no podrà separar-se del grup sense el coneixement i permís del seu monitor.

4. A $\frac{3}{4}$ de tres de la tarda, tots els alumnes usuaris/es del servei de menjador es concentraran als espais assignats a tal efecte amb el seu monitor/a esperant tornar a classe. En el moment d'obrir les portes exteriors de l'escola cap alumne/a usuari/a del servei de menjador restarà al pati per cap motiu.

5. A l'escola Abel Ferrater com a mínim dos monitors iniciaran el servei d'atenció als nens 15 minuts abans i 15 minuts després de finalitzar el servei de menjador amb alumnes

5.2.- Capacitat

1. El servei de menjador té una capacitat d'usuaris establert per cada centre, i en els torns que l'Equip Directiu aprovi, si s'escau.

5.3.- Usuaris i usuàries





1. Podran fer ús del servei de menjador escolar tots els/les mestres i alumnes de cada centre escolar, que no n'hagin estat apartats temporalment o definitivament, que estiguin al corrent de pagament de les quotes del servei i que acceptin les normes contingudes en el present reglament.
2. També en podran fer ús, sota les mateixes condicions, alumnes d'altres centres educatius previ acord de l'Ajuntament a proposta de l'Equip Directiu del centre, sempre i quan la capacitat del menjador ho permeti. Acompanyarà a aquests alumnes una o més persones responsables, segons la ràtio monitor/alumne fixada en el present reglament.
3. Així mateix podran fer-ne ús, excepcionalment, les persones que l'Equip Directiu decideixi per la seva vinculació puntual a l'escola.

5.4.- Tallers i lleure

1. Els infants que esperen dinar, o bé els que ja ho han fet gaudiran de vigilància i atenció controlada pels monitors/es. S'organitzaran a aquest efecte, tallers i activitats lúdiques adequades a l'edat dels usuaris/es.
2. Els infants més petits disposaran d'un espai, vigilat i controlat pels monitors/es, on poder fer la migdiada o bé descansar després dels àpats.
3. Els monitors/es programaran les activitats de lleure que siguin necessàries per cobrir l'horari anterior i posterior als àpats. Aquestes activitats podran ser interiors o exteriors, educatives, esportives o lúdiques, abans del dinar. Després de dinar, però, es realitzaran activitats reposades, com ara jocs en grup, de taula, lectura o activitats audiovisuals. S'intentarà que les activitats no coincideixin amb les de l'escola i es coordinarà conjuntament amb el professorat les activitats de les festes generals, com ara Nadal, Carnestoltes, Sant Jordi i Castanyada.

5.5.- Espais

1. L'escola posarà a disposició de l'empresa adjudicatària del servei de menjador, a més de la cuina i la sala menjador, els espais suplementaris que siguin necessaris per desenvolupar l'activitat i els tallers.
2. Anualment, en la reunió de coordinació d'inici de curs, es fixaran amb l'Equip Directiu quins seran aquests espais. També es pactaran els espais alternatius a utilitzar en cas d'inclemència meteorològica.

5.6.- Transport, elaboració, manipulació i conservació

1. L'empresa ha de complir en tot moment la legislació aplicable en matèria higiènica-sanitària quant a elaboració, manipulació i trasllat d'aliments, i ha d'estar inscrita/registrada en els organismes competents que marqui la llei.
2. El transport, les operacions de descàrrega i emmagatzematge o dipòsit dels aliments i altres articles seran efectuats per l'empresa adjudicatària que haurà





d'acreditar la disposició de mitjans de transport de queviures que garanteixin el compliment de la normativa sanitària.

3. Els menjars seran transportats per personal de l'Empresa adjudicatària a les adreces del centre escolar i de les Escoles Bressol, essent transportats en recipients/envasos hermètics i isotèrmics degudament homologats per al transport d'aliments, i complint la normativa vigent en matèria de transport terrestre de productes alimentaris, havent d'ocupar-se així mateix l'adjudicatària de la correcta neteja dels recipients o material en general que s'utilitzi per al transport dels aliments.

4. L'empresa pactarà amb la direcció del centre l'hora d'arribada del càtering a l'escola.

5. L'adjudicatari vetllarà per la qualitat dels productes i la seva adequació a les exigències nutricionals i per la seguretat i higiene dels aliments subministrats mitjançant els mecanismes d'inspecció que estimi convenient (ex: visites aleatòries al llarg del curs escolar, per a realitzar una prova dels menús subministrats, així com anàlisis bacteriològics aleatoris).

6. L'empresa adjudicatària en relació a la qualitat del menjar s'ajustarà al allò que la normativa regula.

7. L'empresa adjudicatària establirà un sistema d'avaluació de la qualitat, de la variació estacional dels menús i del servei general, i comunicarà a la direcció del centre quants suggeriments s'estimin convenients per millorar el funcionament del servei.

8. L'empresa haurà d'especificar el seu sistema de producció i transport ja sigui en fred o en calent. En cas que el servei de transport sigui en fred i es necessitin aparells addicionals (nevera, regenerador...) l'empresa s'ha de fer càrrec dels mateixos (aparells, instal·lació, condicions òptimes de seguretat, de manteniment, de neteja...). Aquests aparells s'han d'adaptar i quedar perfectament integrats en la cuina de l'escola. En cap cas s'acceptaran aparells en mal estat de conservació i/o funcionament. L'empresa també s'haurà de fer càrrec de tot el que això implica: canvis de mobiliari, etc. Així com, en el cas que es restringís el contracte deixar en la cuina en el mateix estat en que l'han trobat.

5.7.- Menús

1. Es procurarà que el menú siguin variats, de la cuina mediterrània, oferint una majoria de plats confeccionats amb aliments frescos, i rebutjant en el possible, els aliments precuinats i preparats.

2. Els productes frescos del gènere, carn de porc i de vedella, pollastre, peix, fruita, verdures, llet i derivats de la llet, i altres productes que es consumeixen a l'escola seran de primera qualitat.

3. La quantitat de menjar a proporcionar per cada menú ha de ser la suficient per a un comensal, independentment que el subministrament de tots els menús sol·licitats es presentin en un sol recipient.





4. Els menús a subministrar hauran d'estar elaborats per un/a Dietista, atès que l'adjudicatari haurà d'acreditar la disposició a la seva plantilla o contracte de serveis amb un/a Dietista titulat. Els menús constaran de:

- Primer plat
- Segon plat (amb guarnició)
- Postres
- Pa

5. Els menús han de complir la normativa vigent marcada per l'organisme oficial i competent i seguir els criteris d'una dieta sana, variada i equilibrada, contemplant, quant a quantitats, composició i tipus de cocció, etc. les edats i característiques dels comensals: alumnes de 0 a 3 anys (Escoles Bressol) i de 3 a 12 anys (Escola). Caldrà que tinguin en compte les diferents fases d'adaptació al menjar dels infants, subministrant i productes adequats.

7. S'evitaran aliments que suposin un risc per a l'alumnat (els peixos no hauran de tenir espines, carns sense tendons ni ossos petits...).

8. Es controlarà molt especialment la data de caducitat o consum preferent i el grau de maduresa de la fruita.

9. Atesa l'edat dels infants del centre i la seva natural evolució, els menús podran sofrir canvis, fins arribar al menú considerat estàndard. A títol informatiu i no limitatiu, es consideraran també aquests casos:

- Triturat d'iniciació.
- Triturat (dieta estandaritzada i variada).
- Menú estandaritzat.

10. S'elaborarà, a petició de les famílies dels usuaris/es, i per raons estrictament mèdiques, un menú especial. Si aquest menú s'ha de perllongar més enllà d'una setmana es necessitarà justificant mèdic oficial. Es consideren menú especial els menús astringents; dietes toves; menús per infants amb intoleràncies i/o al·lèrgies, menús sense gluten, en cas d'infants celíacs; altres prescripcions.

11. Els menús seguiran una roda d'un mínim de quatre setmanes, procurant adaptar-se als canvis estacionals.

12. L'empresa encarregada del menjador lliurarà a l'Equip Directiu del centre, en suport paper i en format informàtic compatible per a la seva publicació a la web d'escola, el llistat de menús mensual. Aquest lliurament haurà de ser efectiu tres dies abans, com a mínim, del primer dia d'aplicació dels menús. L'empresa proporcionarà també una còpia en paper o electrònicament del menú mensual a cada família usuària.

13. Així mateix, en idèntic termini, exposarà el mencionat llistat en els llocs visibles que s'hauran acordat en la reunió de coordinació d'inici de curs.

5.8.- Informació a les famílies i avaluació dels alumnes





1. La persona responsable del servei de menjador, conjuntament amb l'Equip Directiu, convocarà una reunió informativa per les famílies usuàries a l'inici de cada curs, ja sigui presencial o telemàtica. En aquesta reunió s'informarà, entre d'altres temes, del Pla anual de funcionament, de les normes que regeixen el servei, del preu i de la possibilitat d'ajuts institucionals.
2. La persona responsable, conjuntament amb l'Equip Directiu del centre vetllarà, al llarg del curs, per tal que les famílies quedin ben informades de la composició de menús, les activitats i tallers, i altres possibles informacions d'interès.
3. L'Equip Directiu del centre serà l'encarregat de rebre les queixes i/o incidències que es puguin esdevenir sobre el funcionament anòmal del servei de menjador.
4. Per informar del comportament i aprofitament dels seus fills/es durant el servei de menjador, els monitors/es elaboraran i lliuraran periòdicament a les famílies, una avaluació en forma de fitxa. El model s'acordarà en la reunió de coordinació d'inici de curs.
5. Així mateix, els monitors/es elaboraran i lliuraran a les famílies un informe periòdic, el model del qual també s'acordarà en la reunió de coordinació d'inici de curs, on es reflectiran, entre d'altres ítems, l'evolució en l'adquisició d'hàbits, en el comportament i les observacions sobre els objectius del servei de menjador. Aquest informe s'adjuntarà als informes d'avaluació de l'escola.

5.9.- Esmena de conductes impròpies

1. El menjador escolar dels centres escolars és un servei que el centre ofereix a les famílies, més enllà d'estar-hi obligat normativament i, per tant, no pot considerar-se com temps curricular. No obstant això, l'escola considera la franja horària en que es desenvolupa com un temps educatiu. Per aquest motiu cal que tots els alumnes usuaris/es, i les seves famílies, coneguin i acceptin el present projecte abans de fer us d'aquest servei. El Consell Escolar establirà el sistema per donar-lo a conèixer a les famílies.
2. Les persones implicades en el servei de menjador reconduiran les conductes contràries a la bona convivència i als principis educatius de l'escola, procurant que els infants adquireixin actituds i hàbits positius en les relacions personals, i observin les normes de la correcta urbanitat a l'hora dels àpats.
3. Seran els monitors i monitores els encarregats de vetllar i esmenar les conductes impròpies i contràries a la convivència i el bon ordre en les hores de menjador escolar. Els alumnes usuaris/es hauran de fer cas dels seus avisos i seguir les seves instruccions. Els monitors i monitores podran amonestar verbalment a un infant, i si cal, apartar-lo temporalment d'una activitat fins que aquest mostri propòsit d'esmena de la seva actitud.
4. Si la conducta contrària a la bona convivència i l'ordre persistís, el monitor/a ho comunicarà a la persona responsable de menjador, que adoptarà les mesures oportunes. La persona responsable serà llavors l'encarregada d'amonestar verbalment, i si s'escau per escrit, un infant i informar al centre de la seva actitud. Si cal també podrà apartar definitivament un infant d'una activitat.





5. En el cas de que un infant manifesti de manera continuada una actitud greument contrària a la bona convivència, el fet serà posat en coneixement de l'Equip Directiu del centre, que podrà suspendre temporalment l'assistència de l'infant al servei de menjador escolar.
6. En casos de reincidència, havent acumulat fins a tres períodes de suspensió de l'assistència al servei de menjador escolar, i prèvia comunicació a la família, el Consell Escolar del centre, podrà suspendre definitivament l'assistència de l'infant al servei de menjador.
7. Aquestes normes de convivència es donaran a les famílies per tal que estiguin informats de les normes de menjador.

5.10.- Emergències

1. Les persones implicades en el servei de menjador escolar, especialment els monitors/es, posaran especial interès en la vetlla i cura dels infants, per tal de garantir l'ordre i prevenir accidents i riscos. Els alumnes usuaris/es hauran de fer cas dels seus avisos i seguir les seves instruccions a aquest efecte.
2. Serà la persona responsable de menjador, així com els monitors i monitores de cada grup, els encarregats de resoldre les emergències mèdiques i personals que puguin sorgir durant el temps de menjador.
3. En tot cas, el/la monitor/a encarregada del grup comunicarà qualsevol emergència, malaltia o accident a la persona responsable, que adoptarà les mesures oportunes.
4. La persona responsable serà l'encarregada d'informar a la família, el més aviat possible, per via telefònica si cal, de l'incident i les mesures preses.
5. Si fos necessari cal preveure l'evacuació del malalt o ferit a un centre sanitari, que serà el CAP de La Selva del Camp, o hospital que correspongui, segons la gravetat i l'estat del malalt o ferit.
6. La persona responsable haurà d'avisar, el més aviat possible, a l'Equip Directiu de l'escola de l'incident i les mesures adoptades.
7. La persona responsable disposarà, a aquest efectes, de les autoritzacions necessàries per part de les famílies dels alumnes usuaris/es del servei de menjador, on constaran el telèfon o telèfons on trucar en cas d'emergència. L'autorització és renovarà anualment o sempre que hi hagi un canvi en el nucli familiar.
8. Les persones implicades en el servei de menjador, no poden dispensar cap tipus de medicament als infants, si no és mitjançant nota signada, i aportant la corresponent recepta o certificat mèdic.
9. L'empresa ha d'estar assabentada del Pla d'emergència del centre.





6.- SERVEI DE GESTIÓ DE COBRAMENTS.

1. El preu a percebre per l'adjudicatari dels usuaris té la qualificació jurídica de prestació patrimonial pública no tributària.

Correspon a la Junta de Govern Local la fixació dels imports a percebre dels usuaris que no seran inferiors a la proposició econòmica acceptada al concessionari i com a màxim seran els preus establerts per la Generalitat de Catalunya per a cada curs, en el cas de l'Escola Abel Ferrater, i l'import fixat als plecs en el cas de les Escoles Bressol.

L'imort de la prestació patrimonial no tributària es calcularà de la següent forma:

- 1) Preu servei menjador ofertat (inclòs 2% de cànon)
- 2) Preu de servei de menjador escola bressol (inclòs 2% de cànon i 2,65 € per cada menú infantil)
- 3) Diferencial que resulti del preu fixat per l'Ajuntament i l'oferta del concessionari, si n'hi ha.

La suma dels conceptes anteriors no serà superior al preu establert per la Generalitat de Catalunya per a les escoles per cada curs escolar, i en el cas de les Escoles Bressol, no podrà superar el preu establert al plec.

Per tant, el preu ofertat per l'empresa inclourà el 2% de cànon general i, en el cas de les escoles bressol, a més el seu cànon específic sense que pugui superar els topalls establerts en el plec.

2. L'empresa adjudicatària haurà de preveure un sistema de control dels menús servits diàriament i realitzar directament el cobrament i la gestió dels rebuts de tots els usuaris del servei.

3. L'empresa adjudicatària arbitrarà un sistema per tal que les famílies puguin fer ús del servei de menjador de manera puntual, sistema que s'acordarà amb el centre educatiu.

4. Així mateix l'empresa adjudicatària arbitrarà un sistema per tal que els alumnes puguin abonar-se al servei de menjador de manera fix.

S'entendrà que un/a alumne/a és un usuari/a fix quan es quedi a dinar fix tres o més dies a la setmana. Es pot emprar la domiciliació bancària de la quota de menjador, que podrà ser cobrada per mesos vençuts. Les despeses generades per devolucions de rebuts aniran a càrrec de l'usuari del servei.

Per fer ús fix del menjador, caldrà que la família ompli la butlleta de domiciliació bancària amb les seves dades, la fitxa familiar i l'autorització amb els telèfons de contacte i d'emergència.

5. La direcció del centre proporcionarà la llista dels alumnes amb dret a la gratuïtat o de les beques parcials de menjador a l'empresa adjudicatària.





Els alumnes amb dret a gratuïtat del servei no han d'abonar el preu, sinó que aquest s'ha de percebre de l'ens públic concedent.

Els alumnes amb dret a ajut públic parcial en faran ús en els termes concrets del gaudiment del servei. Estaran obligats al pagament de l'import no cobert per les beques pel sistema o sistemes articulats amb el concessionari del servei per als usos fix / esporàdic.

L'import dels ajuts no és abonable, substituïble, intercanviable ni recuperable.

Quan els usuaris siguin alumnat sense dret a servei de menjador gratuït ni ajut individual de menjador (alumnat opcional), l'empresa adjudicatària els cobrarà el menú al mateix preu de l'adjudicació d'aquest contracte i en gestionarà el seu cobrament. La qualificació d'alumnat opcional determina que l'Ajuntament de la Selva del Camp no respondrà del seu pagament, sent a risc i ventura del contractista l'efectivitat del cobrament a l'alumnat.

6. L'empresa haurà d'establir un sistema de devolució o compensació pels alumnes als quals se'ls hi ha practicat el cobrament anticipat però que per qualsevol causa no han fet ús del servei. Aquesta devolució o compensació s'haurà de realitzar com a màxim dins del mes següent del càrrec del pagament avançat. Es descomptaran 3,00 € (IVA del 10% inclòs) per dia en el rebut del mes següent.

7. El no pagament de les quotes del servei de menjador, en acumular un màxim de dos rebuts, suposarà la pèrdua immediata del gaudiment del mencionat servei fins que el deute no sigui satisfet, sempre que en aquest cas hagi informat prèviament a la Comissió de Seguiment que ve regulada en aquest plec i, en qualsevol cas, a l'Ajuntament de la Selva del Camp, qui haurà d'autoritzar aquesta mesura.

8. Els alumnes usuaris/es que tinguin pendents de pagament quotes d'anys anteriors, no podran gaudir del servei de menjador escolar.

9. L'Ajuntament no tindrà cap responsabilitat per l'impagament dels rebuts per qualsevol dels usuaris de tal manera que el contractista assumeix el risc de l'explotació, sense cap responsabilitat per part de l'Ajuntament.

La Selva del Camp, a la data de la signatura digital

La Tècnica d'Administració General
NEUS BOVÉ BAIGET

