

**Administració Local****2016-09061****Ajuntament de Riudoms**

ANUNCI

Per acord del Ple de l'Ajuntament de dia 1 de setembre de 2016 es va aprovar inicialment el Reglament de funcionament del servei de menjador escolar prestat directament per l'Ajuntament de Riudoms. Tant l'acord d'aprovació inicial com el projecte de Reglament es van sotmetre a informació pública pel termini de trenta dies, d'acord amb els tràmits previstos als articles 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i arts. 63 a 66 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, sense que s'hagin presentat al·legacions. Per tant, en virtut del punt tercer de l'acord aprovatori, l'esmentat Reglament ha quedat aprovat definitivament.

D'acord amb allò que disposa l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i l'article 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, es publica a continuació el text íntegre del Reglament, perquè entri en vigor l'endemà de la seva publicació.

Si es vol impugnar el present acord, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent de la seva publicació.

**REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR****PREÀMBUL**

La legislació reguladora de les Administracions locals els hi atribueix expressament la titularitat de determinats serveis públics que tenen per objecte satisfer necessitats de primer ordre per als ciutadans que són els seus destinataris.

L'article 85 de la Llei de Bases de règim local disposa que "són serveis públics locals aquells que presten les entitats locals a l'àmbit de les seves competències". Indicant, per altra banda, l'article 25 del mateix text que "el Municipi per a la gestió dels seus interessos i a l'àmbit de les seves competències, pot promoure tota classe d'activitats i prestar quants serveis públics contribueixin a satisfer les necessitats i aspiracions de la comunitat veïnal".

Així doncs, el Decret 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei de menjador escolar als centres docents públics de titularitat del Departament d'Ensenyament determina al seu article 10 respecte de la gestió del servei de menjador escolar que aquest podrà prestar-se per conveni amb els respectius ajuntaments o consells comarcals que hi estiguin interessats, per la qual cosa es formularan els oportuns convenis amb el Departament d'Ensenyament que es podrien incloure dins d'àmbits de cooperació més amplis, si així s'acordés.

Sent aquesta una competència delegada per part del Departament d'Ensenyament a favor del Consell Comarcal del Baix Camp mitjançant conveni subscrit en data 26 de juliol de 1996, actualitzat i ratificat en data 11 de juny de 2014; sense perjudici (de conformitat amb el que disposa aquest conveni i ha estat ratificat pel propi Consell Comarcal) de la possibilitat de prestació de forma directa pels Ajuntaments.

El Decret 219/1989, d'1 d'agost, estableix la delegació de determinades competències de la Generalitat de Catalunya en matèria d'ensenyament, i s'autoritza a les comarques a exercir, quan s'escaigui, les competències que es deleguen, en col·laboració amb els ajuntaments afectats, i a establir convenis i contractes amb entitats públiques i privades per a la gestió dels serveis corresponents.

En base a aquest règim jurídic, i d'acord amb l'article 159 del Decret 179/95 de 13 de juny pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, l'Ajuntament de Riudoms, té la voluntat d'articular el servei de menjador escolar de les escoles públiques del municipi.

**Article 1. Objecte.**

Aquest Reglament té per objecte regular la gestió, prestació i el funcionament del servei de menjador escolar que ha de prestar l'Ajuntament de Riudoms a través de gestió directa. Totes aquelles qüestions no regulades en el present Reglament, li seran d'aplicació subsidiàriament pel Decret 160/96 de 14 de maig, del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

El servei de menjador escolar inclou les funcions de cuina, que consisteix en la preparació de menjars, el trasllat d'aquests, si s'escau, i la neteja dels espais; i les funcions de monitors, que inclou la distribució del menjars, la vigilància dels usuaris i l'organització d'activitats lúdiques i educatives durant el període entre classes docents.

El present Reglament s'elabora a la llum del Pla de funcionament del menjador escolar de la Escola Beat Bonaventura aprovat pel Consell Escolar en data 17 de novembre de 2015 i el Pla de funcionament del menjador escolar de l'Escola Cavaller Arnau aprovat pel Consell Escolar en data 14 de juny de 2016.

## Article 2. Gestió del Servei.

El servei de menjador escolar és un servei públic a les famílies que ho necessitin per tal d'afavorir la conciliació entre la vida familiar i laboral. És també un espai de convivència i un espai educatiu, on els/les alumnes aprenen a menjar de forma sana i equilibrada i a conèixer i practicar hàbits i normes higièniques bàsiques.

De conformitat amb l'article 85 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases de Règim Local que els serveis públics de competència local podran gestionar-se de la forma més sostenible i eficient sent la gestió del menjador escolar una gestió directa a través de la pròpia entitat local.

Com a gestió directa per l'ens local mateix, aquest assumeix i centralitza el servei, i exerceix de manera exclusiva les potestats de direcció i de gestió.

Els mitjans personals i materials del servei s'adscriuen i s'integren en el pressupost de l'ens local.

Anualment es publicarà el contingent màxim establert per a cada menjador escolar gestionat.

Aquest reglament regula la gestió del servei de forma directa per l'Ajuntament de Riudoms.

## Article 3. Àmbit d'aplicació subjectiva.

Aquest reglament és d'aplicació a totes aquelles persones que ostentin la condició d'usuari del servei o la condició de concessionari del servei de menjador, vigilància o monitor i a tots aquells centres, institucions o persones que interrelacionin directa o indirectament amb el servei de menjador escolar.

## Article 4. Usuaris/es del servei de menjador escolar.

Poden utilitzar el servei de menjador escolar els alumnes matriculats en el centre docent que ho sol·licitin. També en podran fer ús del servei, el professorat i el personal d'administració i serveis del centre. Caldrà la presentació de sol·licitud al registre municipal conforme al modelatge aprovat per l'entitat.

Els usuaris es classifiquen amb les següents tipologies:

a) Alumne/professor fix: aquell que fa ús del servei com a mínim 3 dies a la setmana, amb la condició que els dies siguin sempre els mateixos, durant tot el curs escolar.

b) Alumne/professor esporàdic: aquell que fa ús del servei i ho comunica al centre el mateix dia abans de les 10 del matí.

Tant l'alta com la baixa del servei haurà de presentar-se per escrit en model normalitzat. Les baixes dels usuaris fixes es presentarà abans del dia 25 de cada mes amb efectes dia 1 del mes següent.

Els alumnes amb problemes d'al·lèrgies i/o intoleràncies hauran de portar el corresponent justificat mèdic adjunt amb la sol·licitud d'ús del servei de menjador escolar. En aquests casos, el servei de menjador, juntament amb la família, valorarà si és necessari actuar segons el previst en l'Annex I, en relació al protocol a seguir en cas d'al·lèrgies o intoleràncies severes.

En cas que algun/a alumne/a hagi de prendre un medicament, s'aplicarà el protocol establert per aquests casos, i la família haurà d'omplir la sol·licitud d'administració detallant la dosi i l'hora d'administració, adjuntant el certificat mèdic.

L'Ajuntament, com a gestor del servei de menjador escolar, posa a disposició dels usuaris una bústia de suggeriments, informacions o queixes, telemàticament al web de l'Ajuntament o, presencialment a l'oficina d'atenció al públic de l'Ajuntament de Riudoms.

## Article 5. Horaris

El servei de menjador escolar dels centres comprèn la franja horària de 12:30 a 15:00 hores, de dilluns a divendres. La responsable de menjador atindrà a les famílies que ho desitgin, en l'horari que es determini a començament de cada curs escolar.

Els pares, mares o tutors legals disposaran d'un telèfon i una adreça electrònica per a poder fer les diferents gestions.

El servei assumeix l'atenció dels usuaris des de la finalització de la jornada lectiva de matí fins l'inici de la jornada lectiva de la tarda. Durant aquest període organitza i controla les activitats, la higiene i l'alimentació. Segons el nombre d'usuaris es podran establir diferents torns.

Als nens i nenes que siguin usuaris fixes de menjador, se'ls facilitarà una bossa amb el dinar (entrepà, fruita i aigua) el dia que vagin d'excursió amb l'escola; prèvia confirmació dels pares o tutors.

Caldrà autorització prèvia per escrit dels pares/tutors per a la recollida de l'infant per tercers durant l'horari del servei de menjador.

## Article 6. Preu i pagament.

El preu del menú el fixarà l'Ajuntament de Riudoms, tenint en compte la previsió de costos del servei. El preu haurà d'estar dintre del límit fixat anualment pel Departament d'Ensenyament.

Es considera preu fix, per a tots aquells alumnes que es quedin a dinar un mínim de 3 dies a la setmana.

Tots els usuaris/es, sense excepció, estan obligats a pagar íntegrament l'import fixat per a la utilització del servei, bé sigui per aportació pròpia, o bé perquè gaudeixin d'ajut parcial o total.

Les quotes s'abonaran per mesos vençuts, mitjançant domiciliació bancària de rebuts. La falta de pagament d'un mes determinarà la suspensió del servei, el qual no es reprendrà fins que no s'aboni la totalitat del deute per aquest concepte.

## Article 7. Personal al servei del menjador escolar.

El personal del servei exercirà funcions de coordinació del servei, monitoratge, cuina i neteja.

Les funcions de gestió i direcció del servei, encomanades al coordinador, són:

- Ser responsable del bon funcionament del menjador.
- Elaborar, amb l'equip de monitors, els objectius específics de cada curs escolar.
- Coordinar-se amb l'equip directiu escolar, monitors i personal de cuina per tal que tot funcioni adequadament.
- Elaborar de forma conjunta amb l'equip especialista en nutrició i dietètica els menús diaris de conformitat al Pla de Funcionament del Centre i les directrius dietètiques establertes.
- Informar de totes les incidències que es produeixin durant l'estona de menjador.
- Controlar la gestió dels usuaris amb beca.
- Distribuir i planificar els menús mensuals i la seva difusió a la web institucional, cartellera exterior de l'edifici i al bloc de l'escola.
- Mantenir contacte amb les famílies per intercanviar informació relativa al funcionament del servei.
- Confeccionar la memòria anual de funcionament de servei i propostes de millora.
- Ser responsable de la detecció de necessitats i de dur a terme la contractació i/o subministraments necessaris per al bon servei.
- Informar a l'Ajuntament i al servei de Recaptació de les altes o baixes de les que en tingui coneixement.
- Custodiar les autoritzacions prèvies per escrit dels pares/tutors per a la recollida per tercers de l'infant durant l'horari del servei de menjador.

Són funcions de monitoratge:

- Tenir cura dels usuaris que estan sota la seva responsabilitat des de l'acabament de les classes del matí fins a l'entrada a l'escola per la tarda.
- Controlar l'assistència diària dels usuaris així com que romanguin en els espais destinats al servei de menjador.
- Assegurar una correcta alimentació dels infants i els bons hàbits a la taula.
- Dinamitzar l'estona de lleure i vetllar per la seguretat.
- Mantenir el lloc de treball en bones condicions, al final de cada jornada.
- Conèixer i treballar d'acord a les normes i la línia educativa de l'escola.
- Elaborar un informe diari (alumnes EI) i mensual (alumnes EP) de cada infant que tenen al seu càrrec.
- Ser responsables de la ingesta i cura dels alumnes amb necessitats especials, d'acord amb el Protocol de l'Annex I.

Són funcions del personal de cuina:

- Mantenir l'ordre i la neteja a la cuina.
- Preparar les taules del menjador abans de dinar i recollir-les després.
- Elaborar els diferents àpats d'acord als menús dissenyats mensualment i ser responsable de l'elaboració dels menjars per a alumnes amb necessitats especials.
- Coordinar-se amb la coordinació del menjador i el monitoratge.
- Complir les normes higiènic-sanitàries preceptives.
- Col·laborar en la bona marxa del servei.

## Article 8. Ràtio de monitoratge.

Mentre no es reguli per normativa de major rang la proporció usuaris/monitor, el nombre de monitors necessaris es fixarà a la vista del nombre total d'usuaris inscrits i valorant les diferents necessitats segons l'edat, la temporalització de les diferents activitats que es desenvolupen durant el període cobert pel servei, la disponibilitat del personal de

cuina per donar suport als monitors durant el temps del dinar, i altres que puguin incidir en la determinació de la ràtio alumnes/monitor.

En general el quocient usuaris/monitor no podrà superar la proposta indicativa que segueix durant els àpats, podent ésser superior en un 50% durant les activitats i l'esbarjo:

- Els alumnes de primer d'Educació Infantil (3 anys) seran atesos per un monitor per cada grup de 15 o fracció superior a 8.
- Els alumnes de segon i tercer d'Educació Infantil (4 i 5 anys) seran atesos per un monitor per cada grup de 20 o fracció superior a 10.
- Els alumnes de Primària seran atesos per un monitor cada grup de 30 o fracció superior a 15.

Article 9. Incidències.

En quant a la resolució d'incidències i/o conflictes el present Reglament es remet al contingut del Pla de Funcionament aprovat pel Centre Escolar.

La causació d'incidències molt greus conforme a les Normes d'Organització i Funcionament del Centre per part d'algun usuari, podrà donar lloc a la cessació en la prestació del servei al mateix.

Article 10. Ajuts de menjador.

Els i les alumnes beneficiaris del servei de menjador que han sol·licitat un ajut, rebran una notificació del Consell Comarcal on s'especifica la quantitat de l'ajut.

Si l'ajut és íntegre, permet fer ús del servei tots els dies de la setmana.

Si l'ajut és parcial, les famílies poden optar, o bé per compactar l'ajut i fer ús del servei tres dies per setmana, o bé per fer-ne ús tots els dies i abonar-ne la diferència.

Els dies escollits al fer la compactació seran fixos, malgrat coincideixi amb un dia festiu al centre.

En cas d'alumnes amb beca que no facin ús del servei de menjador, la família haurà de comunicar-ho a l'ens atorgant, amb pèrdua de l'ajut assignat.

Article 11. Relacions amb la direcció del centre.

A l'inici de cada curs escolar, la Direcció del centre i el gestor del Servei es reuniran per tal de concretar aspectes relatius al funcionament del servei de menjador relatius al nou curs.

## ANNEX I.- PROTOCOL D'INCORPORACIÓ AL MENJADOR D'INFANTS AMB AL·LÈRGIES O INTOLERÀNCIES ALIMENTÀRIES SEVERES

L'augment en la detecció d'al·lèrgies o intoleràncies alimentàries en la població infantil ha tingut com a conseqüència que al Menjador Escolar arribin les demandes per part de les famílies dels alumnes afectats per aquestes patologies. Aquest protocol s'aplicarà de conformitat amb la Llei 17/2011, de 5 de juliol, de Seguretat Alimentària i Nutrició. Segons l'article 40 de la citada Llei s'han de facilitar als alumnes que ho requereixin els mitjans de refrigeració i escalfament adequats d'ús exclusiu per aquests menjars proporcionats per la família.

Quan les condicions de la cuina i de les instal·lacions permetin elaborar el menú especial per a al·lèrgies i intoleràncies es gestionarà pel propi servei del menjador.

Davant aquesta situació i per garantir el respecte que els nostres alumnes necessiten, es redacta el present protocol com a eina en la que quedin recollides les línies d'actuació davant la incorporació al menjador d'infants amb al·lèrgies o intoleràncies alimentàries severes.

En rebre un cas, les actuacions del personal es basaran en:

- Coneixement: Rebre la informació necessària per part de la família per conèixer l'abast de l'al·lèrgia o intolerància alimentària en concret i el tractament que ha de rebre el nen.
- Valoració: A partir de la informació rebuda, realitzar una reunió amb responsables del servei, monitors i personal de cuina per trobar alternatives adients en cada cas.
- Decisió: De la reunió de valoració, se'n extraurà una decisió final sobre el cas, que es posarà en coneixement dels pares i del personal proper al nen.

1. Protocol a seguir abans de la incorporació del nen/a amb al·lèrgies o intoleràncies alimentàries severes:

- En el moment de fer la sol·licitud per assistir al Servei de menjador, la família ha d'informar de l'al·lèrgia o intolerància alimentària severa que té el seu fill/a.
- La responsable de menjador facilitarà el llistat actualitzat dels infants amb al·lèrgies o intoleràncies alimentàries severes al personal de menjador. Aquestes dades es tractaran només per a l'ús esmentat anteriorment, tenint en compte sempre la protecció de dades.

- En cas que l'alumne tingui una al·lèrgia o intolerància alimentària severa, els responsables del Servei de Menjador convocaran els pares a la reunió de coneixement del cas per a fer la posterior valoració i prendre una decisió al respecte. En aquesta reunió, la família portarà el certificat mèdic i informaran del trastorn que té el nen amb l'alimentació i com actuar en cas d'accident. A més, s'entregarà la documentació indicada al següent apartat.
- En cas que l'alumne tingui una al·lèrgia o intolerància alimentària severa (al·lèrgies molt greus, suma d'al·lèrgies i/o intoleràncies, diabetis difícil amb suma d'intoleràncies, etc), a la reunió hi assistirà també un responsable de l'escola.
- El Servei de menjador és reunirà i valorarà el cas concret i decidirà si el Servei de menjador (valorant les instal·lacions, recursos, horaris, personal, etc.) pot assumir el cas o s'han de prendre mesures addicionals.

### 2. Documentació necessària:

Full de compromís signat pels pares o tutors i certificat mèdic de l'al·lèrgia o intolerància alimentària severa de l'infant on s'indiqui:

- Sensibilitat de l'al·lèrgia: inhalació, contacte, ingesta, etc.
- Com actuar en cas d'accident i mesures a prendre.

### 3. Protocol a seguir durant el servei de menjador:

La cuina actual del Servei de Menjador està dotada de frigorífic per conservar, i microones per escalfar els aliments per a aquests infants. Per tant, és necessari que:

- L'infant porti el menjar de casa cada dia en una carmanyola.
- El Servei de Menjador se'n ocupa de guardar el menjar a la nevera i escalfar-lo, si escau, fent ús del microones.
- La família de l'infant es fa responsable que els aliments arribin a l'escola amb totes les garanties mèdiques i sanitàries.

El servei de menjador no es farà responsable de les ingestes realitzades per l'infant fora de l'horari del servei o d'aliments no autoritzats o reservats a l'infant.

Riudoms, 3 de novembre de 2016

Josep M. Cruset Domènech, alcalde