

ABETXUKO IKASTOLA

**ESKOLA-JANTOKIA
COMEDOR ESCOLAR**



**FUNTZIONAMENDURAKO ARAUDIA
REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO**

SARRERA

Abetxuko Ikastolako jantokia Hezkuntza Sailak araututa dago, 2002ko martxoaren 22ko aginduaren bidez, eta kudeaketa zuzeneko erregimenean dihardu.

Hezkuntza Sailari dagokio beraz, janarien prestaketa eta banaketaz arduratzen den enpresa kontratatzea, sukaldeko langileak eta begiraleak barne, beren ratioak finkatzea, bazkaltziarrak onartzeko irizpideak eta ordaindu beharreko kuotak ezartzea.

Jantokiaren kudeaketa eta administrazioa ikastolako zuzendaritza karguei dagokie O.O.G.aren gainbegiratzepean. Hala ere, zeregin hauek zuzen eramateko jantokiko arduraduna izendatzen dute.

Arduradunaren, sukaldeko langilearen eta begiraleen zereginak dagokion atalean agertzen dira zehaztuta.

JANTOKIAREN ERABILERA

1. 3 urtetik gora duten Ikastolako ikasleek jantoki zerbitzua erabiltzeko eskubidea dute. Hala ere ezinbestekoa da haurrak bere esfinterrak kontrolatzen jakitea zerbitzu hau erabiltzen hasteko.
2. Jantokiaren edukiera eskari guztiak betetzeko nahikoa ez balitz, plazak lehentasun hauen arabera esleituko lirateke:
 - Garraio-eskubidea duten ikasleak
 - Ikasle bekadunak
 - Gainerako ikasleak
 - Ikastetxeko langileak

Jantokiko arduradunak eta heziketa bereziko laguntzaileek zerbitzua doan izango dute.

3. Jantokiko ordutegia, goizeko klaseak amaitzean hasi eta arratsaldekoak hasi artekoa izango da, hau da, 12:30etatik 14:30etara.

Goizeko saioak bakarrik egiten direnean, ordutegia 13:30etatik 14:30etara izango da.

4. Bazkaltiar guztiek izango dute bazkari bera, osasun egoera berezia dela edota erlijio eragozpenengatik izan ezik
5. Bi motako bazkaltiar bereizten dira, jantokiaz egiten duten erabileraren arabera:

a. Ohiko bazkaltziarrak:

Finkoak dira ikasturte osoan bazkaltzeko izena ematen dutena. Hilaren egunen % 80a erabiliko dute jantokia gutxienez.

Bekadunak ez direnek kontu-zenbaki bat aurkeztu behar dute kuoten ordainketa helbideratzeko. Ordainketak aldeztu aurretik burutuko dira hilero.

Kuotak bakarrik itzuliko dira honako baldintza hauek betez gero, 5 egun edo gehiago jarraian huts egitea eta joango ez delako abisua gutxienez 24 ordu lehenago egitea

Ikasturtean zehar Batzorde Iraunkorrek ohiko bazkaltiar berriak onartu ahal izango ditu, geratzen diren plazen arabera.

Gurasoek hiruhilabetero jasoko dute menuen informazioa

b. Ez ohiko bazkaltziarrak:

Jantoki zerbitzua noizean behin eskatzen dutenak dira. Gutxienez egun bat lehenago jakinarazi eta ordaindu beharko diote arduradunari.

Ez ohiko bazkaltiarrentzat gelditzen diren plaza kopurua unean uneko erabiltzaileen arabera izango da.

6. Kuoten ordainketan 2 hileko zorra izanez gero, Batzorde Iraunkorrak bazkaltiar izaera galtzea eragin dezake.
7. Ikasle batek botikaren bat hartu beharko balu bazkalorduan, bere gurasoek zehaztu beharko diote aurretik arduradunari dosia eta hartualdiak, bestela ez zaio botikarik emango.
8. Jantokiko arduradunak begiraleekin batera hileko erregistro bat egingo dute ikasleen hutsegite eta gorabehera nabarmenenak jasotzeko hiru arlo hauetan: higiene, portaera eta janarietako jokaera. Tutoreei jakinaraziko zaie erregistro horren berri, gurasoei helarazi diezaioten.
9. 3 eta 4 urteko ikasleei asteroko txosten bat emango zaie astean zehar nola jan dutenari buruzko informazioa jasoz.
10. Ikasle batek falta larriren bat egingo balu, lehenbizikoan, idatziz jakinaraziko litzaioke familiari, bigarrenetan ere berriro beste idatzi bat bidaliko zen eta hirugarrena eginez gero, gutxienez 3 egunez jantokitik kanporatuko zen. Neurri hauetaz aparte, ikastolak ere beste batzuk ezar litzake momentuan. Falta guztiak hileroko erregistroan jasoko dira.
11. Araudi honetan jasota ez dagoen egoeraren bat sortuko balitz, ikastolan adostutako araudia (A.I.A.) aplikatuko litzateke.

IKASLEENTZAKO ARAUAK

1. Ikasleak, klaseak bukatutakoan, zuzen abiatuko dira jantokira. Beharrezkoa izanez gero berokiak ekarriko dituzte geletatik.
2. Jantokian sartu aurretik, eskuak garbituko dituzte jantokiko komunetan.
3. Jantokira sartzean, ikasleak ordenean eta poliki dagokien tokietan eseriko dira.
4. Bazkalorduan ondo eserita egongo dira bukatu arte ozenki hitz egin gabe, oihukatu eta abestu gabe. Zerbait nahi izanez gero, eskua jasota, deitu gabe, begiraleei eskatuko diete.
5. Mahai-tresnak era egokian erabiliko dituzte, inoiz ez jolasteko. Txikiei janaria zatituko zaie hala behar denean.
6. Ikasleak janari mota guztiak jaten ahaleginduko dira, gustuko ez izan arren, eta behar bezala tratatuko dute, berarekin jolastu gabe.
7. Lehen Hezkuntzako ikasleak, bukatu ondoren, erabilitakoa jasoko dute eta esandako tokian utziko dute. Haur Hezkuntzako ikasleena ordea, begiraleek jasoko dute.
8. Bazkaldu ondoren, patiora edo aretora joango dira, begiraleek esan arabera. Debekatuta dago janaririk edota inolako ontziririk ateratzea jantokitik eta halaber litxarreriarik kanpotik ekartzea.
9. Ezin da pasiloetan ibili edo geletara joan. Komuna erabili behar izatekotan, jantokikoak erabiliko dira.
10. Ikasleak beti begirale baten bistapean egon behar dira beraiek esandako eremuetan eta ez dira arriskutsuak gerta daitezkeen jolasetan edo arrazoi ezberdinengatik debekatuta daudenetan arituko.

11. Ikasleren batek txiza edo kaka egingo balu, 3 edo 4 urteko haurra balitz, jantokiko begiraleek arropa aldatuko liokete. Maiz gertatuko balitz jantokia erabiltzeko eskubidea galduko luke ondo ikasi arte. Ikaslea 5 urtetik gorakoa balitz, gurasoei abisatuko litzaieke aldatzera etor daitezzen.
12. Ezin da inola ere ikastolatik atera jantokiko ordutegian arduradunaren baimenik gabe.
13. Irakasleak begirunea eta laguntzeko jarrera erakutsi beharko die beti begiraleei eta jantokiko beste langileri. Beste kideak ere errespetatuko ditu, borrokak, irainak, indarkeria, mesprezua eta jokabide baztertzailak saihestuz.
14. Begirale eta ikasleen arteko komunikazioa euskaraz izango da.

IRAKASLEENTZAKO ARAUAK

1. Ikastetxeko irakasleek jantokia erabiltzeko eskubidea dute. Erabili nahi izatekotan, egun bat lehenago jakinarazi eta ordaindu beharko diote arduradunari irakaslegoari dagokion kuota.
2. Irakasleak ikasleak bukatu ondoren (13:30ak aldera) sartuko dira jantokian.
3. Irakasleak ontziren bat etxetik ekarriko balu, berak garbitu beharko luke.
4. 14:00ak aldera utzi beharko da libre jantokia garbiketa-lanak errazteko.

PERTSONALAREN ZEREGINAK

Hona hemen, eskola-jantokiak arautzen dituen aginduak ezarritako kargu desberdinen zereginak

a) ARDURADUNA

1. Janari-zerbitzua antolatzea eta menuen jarraipena egitea.
2. Jantoki-zerbitzura atxikitako Hezkuntza Sailaren menpeko langileriaren buru izatea eta kanpoko langileen funtzioen gaineko aginpidea izatea, enpresa hornitzaileen eta haien langileriaren arteko lan-harremanei, halakorik egongo balitz, kalterik egin gabe.
3. Jankideek egin beharreko ordainketen jarraipena egitea.
4. Jantokiko fondoek kontrol zuzenaz arduratzea.
5. Gainbegiratze-zereginaz arduratzea. Gainbegiratze-zereginak honakoak izango dira: zerbitzua ematen den bitartean ikastetxean egotea eta jantokiko diziplinaz nahiz funtzionamenduaz arduratzea.
6. OOGari ikasleen partehartzerako programak proposatzea.
7. Sukaldeko tresneriaren inbentarioa aldi berean behin prestatzea eta gaurkotzea eta behar direnak berriz jartzea.
8. Zerbitzua emateko kontratatutako enpresaren zerbitzuaren ezaugarriak eta kalitateari buruzko txostena aurkeztea OOGari eta instalazioak behar dituen obra eta hobekuntza proposatzea.
9. Elikagaien eta lokalen higiena zaintzea.
10. Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan, egoki ikusten den beste edozein funtzio, bai eta indarrean dagoen legediak agintzen dizkion bestelako funtzioak ere.

b) SUKALDEKO LANGILEAK

1. Janariak prestatzea.
2. Janaria behar bezala aurkeztea eta jantokira eramatea.
3. Sukaldea eta bertako tresnak garbitzea.
4. Jantokia garbitzea eta jantokiko instalazioak prest izatea.
5. Jantokiko funtzionamenduari eragiten dioten gorabeheren berri ematea jantokiko arduradunari, besteak beste lehengaien erosketen eta tresnen mantenimenduen gainean.
6. Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan, egoki ikusten den edozein funtzio, bai eta indarrean dagoen legediak agintzen dituen bestelako funtzioak ere.

c) JANGELAKO MONITOREAK

1. Jantokian ordena zaintzeaz arduratzea.
2. Ikasleen ardura eta zaintza, ikasleak jantokian daudenean, bai eta jantokian sartu aurreko eta bazkal osteko atsedendietan daudenean ere.
3. Janaria mahaiari ipintzea eta mahaitik jasotzea.
4. Ikasleen partehartzerako programak garatu: osasunerako hezkuntza, gizarte-azturak eskuratzea eta aisialdia.
5. Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan, egoki ikusten den edozein funtzio, bai eta indarrean dagoen legediak agintzen dizkien bestelako funtzioak ere.

d) HEZKUNTZA BEREZIKO LAGUNTZAILEAK

1. Premia bereziak dituzten ikasleen ardura eta zaintza, jantokian dauden bitartean.
2. Premia bereziak dituzten ikasleen ardura eta zaintza jantokiko aisialdietan.
3. Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan, egoki ikusten den edozein funtzio, bai eta indarrean dagoen legediak Agintzen dizkien bestelako funtzioak ere.

INTRODUCCIÓN

El comedor de la Ikastola Abetxuko está regulado por el Departamento de Educación según la Orden de 22 de Marzo de 2000 y funciona en régimen de gestión directa.

Corresponde por tanto al Departamento de Educación la contratación de la empresa que se encarga de la elaboración y distribución de la comida, incluidos el personal de cocina y los monitores, así como establecer sus ratios, los criterios de admisión de comensales y determinar las cuotas a pagar.

La gestión y administración del comedor le corresponde a los cargos directivos de la Ikastola bajo la supervisión del O.M.R. Estos, nombran a un profesor responsable del servicio de comedor para realizar directamente estas funciones.

Las funciones del responsable del comedor, el personal de cocina y los monitores están detalladas en el apartado correspondiente.

UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR

1. Tiene derecho al uso del servicio de comedor todo alumno de la Ikastola, mayor de 2 años. Es condición, para acceder al servicio de comedor, que el/la niñ@ sepa controlar sus esfínteres.
2. Si el número de solicitudes fuera superior a la capacidad del comedor, las plazas se asignarían según estas prioridades:
 - Alumnos con derecho a transporte
 - Alumnos becarios
 - Resto de alumnos
 - Personal de la Ikastola

El responsable del comedor y los Auxiliares de Educación Especial tienen derecho al uso gratuito del comedor.

3. El horario del servicio de comedor comenzará al acabar las clases de la mañana y finaliza al empezar las de la tarde, esto es de 12:30 a 14:30.
Cuando sólo haya clases de mañana el horario será de 13:30 a 14:30
4. Todos los comensales tendrán el mismo menú salvo por razones de salud o impedimento de carácter religioso.
5. Según el uso que se haga del comedor se diferencian dos tipos de usuarios:

a) Comensales habituales

Son los comensales fijos apuntados para todo el curso. Utilizarán el comedor al menos el 80% de los días del mes.

Los que no son becarios deberán proporcionar un número de cuenta para domiciliar el pago de las cuotas. El pago se realizará por adelantado cada mes.

El importe de las cuotas sólo se devolverá si se cumplen estos dos requisitos, faltar al comedor 5 o más días consecutivos y avisar con al menos 24 horas de antelación.

A lo largo del curso la Comisión Permanente podrá aceptar nuevos comensales en función de las plazas disponibles.

Las familias recibirán trimestralmente información de los menús

b) Comensales no habituales

Son los que utilizan el comedor de forma eventual.

Se deberá solicitar al responsable del comedor y pagar con al menos un día de antelación.

Las plazas de los comensales no habituales estará supeditada al número del resto de usuarios en cada momento.

6. Si en el pago de las cuotas mensuales se acumulara un retraso de 2 meses, la Comisión Permanente podrá dar de baja como comensal al alumno.
7. Cuando un alumno deba tomar algún medicamento en el horario de comedor, sus padres deberán informar directamente al responsable la dosis y tomas necesarias, de lo contrario no se administrará ningún medicamento.

8. Los monitores del comedor junto con el responsable llevarán un registro mensual para reflejar en él las faltas e incidencias más reseñables en los aspectos de higiene, comportamiento y actitud ante la comida. Los tutores recibirán información de estos datos para informar si fuera oportuno a las respectivas familias.
9. Los alumnos de 3 y 4 años recibirán un informe semanal en el que se recogerá información de cómo ha comido esos días y otras observaciones que se crean oportunas.
10. Si un alumno cometiera faltas graves, en una primera ocasión, se avisará por escrito a la familia, así también en una segunda ocasión, pero, si llegara a la tercera, junto con el aviso por escrito, se le expulsará del comedor durante un periodo de tiempo no inferior a tres días. Estas medidas no excluyen el hecho de que, por parte de la Ikastola también, se les aplique algún correctivo inmediato. Todas y cada una de las faltas quedarán reflejadas en el registro mensual.
11. Si alguna situación no está prevista en este documento, se aplicará el Reglamento de Organización y Funcionamiento vigente en la Ikastola.

NORMAS PARA LOS ALUMNOS DEL COMEDOR
--

1. Los alumnos, una vez terminadas las clases, irán directamente al comedor. Acudirán al mismo con la ropa de abrigo si fuera necesario para salir al patio.
2. Antes de entrar en el comedor, se lavarán las manos en los baños anejos.
3. Al entrar al comedor, cada alumno se sentará, de manera ordenada, en el sitio que previamente se le habrá asignado.
4. Mientras estén en el comedor, permanecerán sentados en su sitio utilizando un tono de voz moderado sin gritar, cantar. Si necesitan algo, con la mano alzada, se lo solicitarán a los monitores.
5. Utilizarán los cubiertos correctamente, nunca para jugar. A los pequeños se les troceará los alimentos si fuera necesario.
6. Los alumnos tratarán de comer todos los alimentos que se le ofrezcan, aunque no sean de su agrado y los tratará adecuadamente, sin jugar con ellos.
7. Los alumnos de Primaria, una vez acabado de comer, recogerán su menaje y lo depositarán en el lugar destinado a tal fin. El menaje de los alumnos de Infantil lo recogerán los monitores.
8. Tras la comida, acudirán al patio o al areto, según lo decidan los monitores, no pudiendo sacar del comedor comida ni envase alguno. Queda así mismo prohibido traer golosinas y demás de casa.
9. No se puede ir a las clases ni andar por los pasillos. Si se necesita usar los servicios se usarán solamente los del comedor.
10. Los alumnos deberán estar siempre a la vista de algún monitor, utilizando sólo los espacios que éstos determinen y no podrán realizar juegos que puedan ser peligrosos, y los que, por diversas causas, sean prohibidos.
11. Si, ocasionalmente, un alumno de 3 o 4 años no se controlase, será cambiado de ropa por el personal de comedor. Si reincidiera con frecuencia, se le retiraría el derecho de acudir al comedor hasta aprender a controlarse. Si fuese mayor de las edades citadas, se avisará a los padres para que acudan a cambiarle.

12. Bajo ningún concepto podrá abandonar ningún alumno el recinto escolar en el horario de comedor sin el permiso del responsable.
13. Los alumnos deberán mostrar siempre una actitud de respeto y de colaboración hacia los monitores y demás personal de cocina. Respetará también a los demás compañeros, evitando peleas e insultos y cualquier tipo de conducta humillante, despectiva o violenta.
14. La comunicación entre alumnos y monitores se realizará en euskara.

NORMAS DE USO PARA EL PROFESORADO

1. El profesorado de la Ikastola tienen derecho al uso del servicio de comedor. Se deberá solicitar al responsable con al menos un día de antelación y abonar la cuota correspondiente.
2. Los profesores acudirán al comedor una vez hayan acabado los alumnos, normalmente hacia las 13:30.
3. Si el profesorado trae algún recipiente de su casa, debe de ser él quien lo limpie.
4. Con objeto de facilitar las labores de limpieza se procurará dejar libre el comedor hacia las 14:00

FUNCIONES DEL PERSONAL DEL COMEDOR

Se indican a continuación las funciones de cada cargo detalladas en la Orden que regula los comedores escolares.

a) RESPONSABLE

1. Organizar el servicio de comidas y hacer el seguimiento de menús.
2. Ejercer la jefatura del personal del Departamento adscrito al servicio de comedor, y la funcional del personal ajeno, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre las empresas suministradoras y su personal.
3. Seguimiento de cobros a comensales.
4. Llevar el control directo y continuado de los fondos del comedor.
5. Ejercer tareas de supervisión. Se entenderá por supervisión, entre otras cuestiones, la presencia en las instalaciones del centro durante la prestación del servicio, responsabilizándose de la disciplina y el correcto funcionamiento del comedor.
6. Proponer al O.M.R. la adopción de programas de participación del alumnado.
7. Elaborar y actualizar periódicamente el inventario del menaje y su reposición.
8. Presentar al O.M.R. informe sobre las características y calidad del servicio de la empresa contratada y proponer las obras y mejoras de instalaciones.
9. Controlar la higiene de los alimentos y de los locales.
10. Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio, así como las que se le encomiende por la normativa vigente.

b) PERSONAL DE COCINA

1. Preparación de los alimentos.

2. Correcta presentación de la comida, llevándola hasta el comedor.
3. Limpieza de la cocina y de los utensilios de la misma.
4. Limpieza y puesta a punto de las instalaciones del comedor.
5. Informar al responsable del comedor de cuantas otras cuestiones afecten al correcto funcionamiento del comedor, entre otras las relacionadas con el suministro de materias primas y mantenimiento de utillaje.
6. Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio, teniendo en cuenta la normativa laboral vigente.

c) MONITORES

1. Velar por el mantenimiento del orden en el comedor.
2. Atención, vigilancia y cuidado del alumnado en el comedor, y en los períodos de descanso, tanto antes como después de la comida.
3. Servir la comida a las mesas y retirarla de las mismas.
4. Desarrollar los programas de participación del alumnado: educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y tiempo libre.
5. Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio, así como las que se le encomienden por la normativa vigente.

d) AUXILIAR DE EDUCACIÓN ESPECIAL

1. Vigilancia, cuidado y atención en el comedor escolar de los alumnos con necesidades educativas especiales.
2. Atención, vigilancia y cuidado de los alumnos con necesidades educativas especiales en los tiempos de recreo del comedor.
3. Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio, así como las que se le encomienden por la normativa vigente.