

PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR



**ESCOLA ELS GRECS
ROSES
CURS 2020/21**

Índex

INTRODUCCIÓ	3
1. MODALITAT DE GESTIÓ	3
2. ESPAIS I CAPACITAT	3
2.1. INFRASTRUCTURA	3
2.2. DISTRIBUCIÓ DELS ESPAIS DEL MENJADOR	3
2.3. CAPACITAT	3
3. TORNS DE MENJADOR	4
4. USUARIS	4
5. PREU DEL SERVEI	4
6. CALENDARI	5
7. CRITERIS ALIMENTARIS	5
7.1. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DELS MENÚS	5
7.2. QUANTITATS PER NEN O NENA (SEGONS L'EDAT)	6
7.3. MENÚS ESPECIALS I PLA DE CONTROL DELS AL·LÈRGENS	6
8. PERSONAL NECESSARI	6
8.1. GENERALITATS	6
8.2. PERSONAL NECESSARI PER ATENDRE EL SERVEI	7
8.3. MONITORS I MONITORES	7
8.3.1. REQUISITS	7
8.3.2. FUNCIONS MONITORS I LES MONITORES	7
8.3.3. PLANTILLA DE MONITORS I MONITORES	8
8.4. COORDINADORA DE MONITORS/RES	8
8.4.1. FUNCIONS COORDINADORA DE MONITORS/RES	8
8.4.2. REQUISITS DE LA COORDINADORA	8
8.5. CUINERA I AJUDANT DE CUINA	8
9. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	9
10. SEGUIMENT DEL SERVEI	9
10.1. REUNIONS AMB EL PERSONAL	9
10.2. COMISSIÓ DE CONTRACTACIÓ	9
10.3. COMISSIÓ DE SEGUIMENT	10
11. ASPECTES EDUCATIUS: OBJECTIUS	10
11.1. EDUCACIÓ DELS HÀBITS	10
11.2. EDUCACIÓ DEL TEMPS DE LLEURE	11
12. NORMES DE COMPORAMENT ESPECÍFIQUES DEL MENJADOR	12



12.1. MESURES CORRECTORES	13
12.1.1. FALTES LLEUS	13
12.1.2. FALTES GREUS	14
12.1.3. FALTES MOLT GREUS	14
13. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES	15
14. INVENTARI	16
15. RENDIMENT DE COMPTES	16
16. NETEJA MENJADOR I CUINA	16
17. AJUTS ECONÒMICS	16
18. DOCUMENTACIÓ DE MENJADOR	16
Diligència d'aprovació del Pla de Funcionament	17
Annex sobre quantitats dels aliments per nens i nenes segons l'edat	17
Annex Menú octubre	

INTRODUCCIÓ

El servei de menjador és un servei que s'ofereix a les famílies, del qual en poden fer ús de manera voluntària.

El nostre menjador assumeix una **doble funció**:

- Educativa**: lligada al Projecte Educatiu del centre.
- Social**: per a les famílies i per a l'alumnat.

1. MODALITAT DE GESTIÓ

La modalitat de gestió del menjador s'acollirà a la modalitat a) de l'**article 10.1.a** del **decret 160/1996, de 14 de maig**, mitjançant **cessió de la gestió de l'AMPA a l'empresa "BoiSa."**

2. ESPAIS I CAPACITAT

2.1. INFRASTRUCTURA

El menjador està situat a la planta baixa de l'edifici principal del centre, separat de la resta de dependències. Es pot accedir des del passadís de la planta baixa per dues portes. L'alumnat fa ús dels lavabos de tota l'escola.

2.2. DISTRIBUCIÓ DELS ESPAIS DEL MENJADOR

El lloc on està ubicat el menjador escolar i serveis annexos de cuina, rebost, guarda-roba i eixida, ocupen una superfície aproximada de:

Menjador.....	115 m ²
Cuina.....	42 m ²
Rebost.....	8 m ²
Guarda-roba.....	3 m ²
Eixida.....	50 m ²

Disposem d'una cuina equipada amb cuina elèctrica, marmita, fregidora, dos rentavaixelles, dues neveres, dos congeladors, un forn de convecció, una taula calenta i un microones.

L'ús de les instal·lacions s'acollirà a la normativa vigent.

L'estona del menjador implica l'ús d'altres espais del centre per activitats: dos patis, el gimnàs, els lavabos i algunes aules (la biblioteca i una aula per cicle)

Dies de pluja:

A Educació Infantil: els alumnes van a l'aula de P3A i P5A.

A Primària: Els alumnes van al gimnàs, la biblioteca i si cal al menjador o a aquells espais que es requereixin segons el nombre d'alumnes.

2.3. CAPACITAT

La **capacitat màxima** del menjador actual, en un sol torn, és d'uns **110 alumnes**, encara que la **capacitat més adient** és de **90 alumnes**.



3. TORNS DE MENJADOR

Aquest curs els **torns de menjador** seran els següents:

1r torn: alumnat d'Educació Infantil i cicle inicial, de 12:30 a 13:30 hores.

2n torn: alumnat de 3r a 6è de Primària, de 13:30 a 14:15 hores.

3r torn: Personal docent o no docent, de 13:30 a 14:45 hores.

4t torn: Personal no docent o de servei (coordinadora, monitores i cuineres), de 15:00 a 15:30 hores.

4. USUARIS

Tenen dret a la utilització del menjador els i les alumnes del centre, així com el personal docent i no docent.

Concepte d'eventual: la resta d'usuaris.

En cas de sobrepassar la capacitat màxima del menjador, la **prioritat** d'ús és la següent:

- Nens i nenes que es queden fixes.
- Nens i nenes eventuais.

En cas de ser necessari un **desempat**, tindrà prioritat l'alumnat que el seu pare i la seva mare treballen tots dos i les famílies monoparentals.

Previsió d'usuaris:

Alumnat: 110 nens i nenes.

Personal docent: 6 mestres.

Personal de serveis: 5 monitores, 1 cuinera i 1 ajudant de cuina.

Total: 121 usuaris.

5. PREU DEL SERVEI

El preu del servei el fixarà cada any el Consell Escolar.

Segons la Resolució ENS/1335/2018, de 15 de juny, per la qual es determina el preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador dels centres educatius de titularitat del Departament d'Ensenyament per al curs 2018-2019, la quantitat de 6,20 euros/alumne/dia, IVA inclòs. Per als comensals esporàdics el preu pot ser de fins a un màxim de 6,80 euros/ alumne/dia, IVA inclòs. Es considera comensal esporàdic aquell que fa ús del servei menys de tres dies a la setmana.

El preu aprovat pel Consell Escolar del centre celebrat el dia 10 de setembre de 2019 per al curs escolar 2019-2020 és:

- **Per a tot l'alumnat: 6,05 €** al dia.
- **Mestres: 4,20 €** al dia.

Cobrament del servei:

El rebut de cada mes serà el resultat de multiplicar el preu del menjador pels dies d'assistència.

El cobrament dels rebuts als alumnes usuaris del menjador, es farà mitjançant **domiciliació bancària** i per mes vençut.

Aquest curs no es farà venda de tiquets ja que les famílies no poden accedir a l'escola.



En el cas que un alumne sigui **beneficiari d'una beca** o gratuïtat del menjador, el preu del rebut es modificarà d'acord amb l'ajut concedit.

En els casos de **rebuts retornats** es farà arribar un comunicat a la família i aquesta disposarà de 4 dies laborables per passar-lo a pagar en efectiu a la coordinadora del menjador.

Si el rebut retornat no ha estat pagat durant aquest 4 dies, l'alumne no es podrà quedar al menjador fins que saldi aquest deute.

Els alumnes amb rebuts pendents de pagament no podran fer ús del servei de menjador fins que no hagin pagat el que deuen.

El **personal docent** triarà si paga mitjançant domiciliació bancària o en efectiu, tot i que aquest curs, amb la Covis-19, es prioritzarà la domiciliació bancària.

6. CALENDARI

Els dies del servei de menjador seran els mateixos que marca el calendari escolar de cada curs. Per aquest curs:

Data d'inici: 14 de setembre de 2020

Data d'acabament: 22 de juny de 2021

Dies de lliure disposició: 7 de desembre de 2020, 16 de febrer de 2021 i 3 de maig de 2021.

Dies de festa local: 12 i 15 de febrer de 2021

Nadal: del 22 de desembre de 2020 al 7 de gener de 2021, ambdós inclosos.

Setmana Santa: del 27 de març al 5 d'abril de 2021, ambdós inclosos.

Sortides i excursions:

A l'inici de curs, **la Cap d'Estudis lliurarà a les cuineres el llistat de sortides i excursions previstes**. En cas d'algun canvi durant el curs, es procurarà avisar amb suficient antelació.

En cas de canvi de dates, les mateixes tutores avisaran a la cuina.

7. CRITERIS ALIMENTARIS

7.1. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DELS MENÚS

- La dietista de l'empresa elabora uns **menús mensuals** que són supervisats per la direcció de l'escola (veure annex 2 amb menú del mes d'octubre).
- La confecció dels menús es realitzarà d'acord amb **els criteris nutricionals del Departament d'Educació** i les **recomanacions dels organismes de Salut Pública**.
- Els menús seran **adequats a l'edat de l'alumnat**. Es procurarà que hi **hagi varietat d'aliments** i de tècniques de cocció, que sigui una **dieta equilibrada**, que s'utilitzin productes de temporada i matèries primeres i que hi siguin poc presents els productes precuinats.
- Cada menú s'integrarà de **primer plat, segon plat, unes postres, pa i aigua**.
- Les famílies disposen d'una **còpia dels menús** a la pàgina web de l'empresa i de l'escola.
- Els **primers plats** alternaran productes bàsics: cereals, pasta, arròs, verdures, llegums i patates. També és fonamental la sopa de brou, de peix o de verdura.
- Els **segons plats** alternaran carn, peix i ous acompanyats de verdures, hortalisses, patates fregides o combinacions d'aquests aliments.



- El **postre** és preferentment fruita del temps i iogurt, ocasionalment postres làctics (natilles, flam..), coques casolanes, etc.
- Els menús es confeccionaran de tal manera que **no es repeteixin plats** almenys durant una setmana.

Els **menús** previstos tant sols **es podran canviar per causa de força major: falta de subministrament d'un aliment, avaria de la cuina, absència de personal, etc...**

7.2. QUANTITATS PER NEN O NENA (SEGONS L'EDAT):

Veure l'annex 1.

7.3. MENÚS ESPECIALS I PLA DE CONTROL DELS AL·LÈRGENS

S'han de preveure **menús especials per a casos específics:**

- Si algun nen o nena ha de fer una **dieta** determinada per patir qualsevol tipus de **malaltia**, la família haurà de presentar un **certificat mèdic oficial** de la malaltia amb les indicacions alimentàries adients.
- Es respectarà la possibilitat d'oferir un menú adequat per a motius mèdics, religiosos i/o culturals degudament sol·licitat i documentat d'acord amb les possibilitats del servei.
Cal dir que tenim el certificat Hajal a disposició de les famílies.
- Nens o nenes que necessiten **dieta un dia determinat:** cal que **la família avisi a l'encarregada de menjador** per tal que **aquesta ho comuniqui a la cuina.**
- **En cap cas es permetrà que les famílies portin el seu menjar de l'exterior** ni tampoc que **es quedin alumnes al menjador sense menjar.**
- A les famílies dels nens i nenes que fan un menú especial de manera contínua, es penjarà a la pàgina web.

La prevalença d'al·lèrgies i intoleràncies alimentàries ha arribat al punt d'afectar la salut i inclús la vida de molts nens i nenes. Les manifestacions de l'al·lèrgia o intolerància poden ser lleus o greus (shock anafilàctic) el que fa imprescindible que tant la família, com el seu entorn i en concret els centres escolars, estiguin al cas del que significa e implica aquest problema de salut i que sàpiguen com evitar les situacions de risc.

Per aquest motiu hem elaborat un protocol (**Pla de control dels al·lèrgens**) amb l'objectiu principal de fer una gestió correcta de aquesta temàtica al menjador escolar.

8. PERSONAL NECESSARI

8.1. GENERALITATS

Es disposarà, durant el temps de prestació del servei de menjador, **del personal suficient i adient** per atendre l'alumnat i es comptarà amb els recursos humans necessaris per cobrir l'absentisme (baixes, permisos, etc.) del personal adscrit a aquest servei.

L'adjudicatari es responsabilitzarà del tractament respectuós i amable del personal en relació al públic.

L'adjudicatari serà responsable davant del centre de les faltes comeses pels seus empleats o empleades durant la prestació del servei i estarà obligat a reparar-los.

El personal que participi en l'elaboració dels menús i manipulació dels aliments haurà de rebre formació continuada per part de l'empresa i complir les normes d'higiene establertes.

8.2. PERSONAL NECESSARI PER ATENDRE EL SERVEI

El **personal** necessari per realitzar aquest servei serà com a **mínim**:

- **1 cuinera i 1 ajudant de cuina** que rebran la formació adient per part de l'empresa.
- **1 monitor/a per cada 15/20 nenes/es a E Infantil**
- **1 monitor/a per cada 20/25 nenes/es a E Primària**
- **Encarregat de l'empresa de servei.**

8.3. MONITORS I LES MONITORES

8.3.1 REQUISITS

Aquest personal haurà de tenir 18 anys complerts i estar en possessió del **diploma de monitor o monitora d'activitats del lleure infantil i juvenil**. Es valorarà l'**experiència** provada en aquestes tasques i **formació específica** en alimentació i nutrició, higiene alimentària, aspectes normatius sobre organització i funcionament escolar, aspectes psicopedagògics i organitzatius d'activitats de lleure, **domini de la llengua catalana i en especial del vocabulari propi del menjador escolar**.

8.3.2 FUNCIONS MONITORS I LES MONITORES

Els monitors i les monitores tindran cura dels alumnes des de l'acabament de les classes al matí fins al començament de les classes de la tarda o fins a l'arribada de l'autobús (els dies de jornada continuada) i en cap cas l'alumnat usuari del menjador es quedarà sense vigilància.

Les **funcions principals dels monitors i les monitores** seran les següents:

- Complir la normativa i programació del servei.
- En horari de feina, utilitzar la llengua catalana tant quan parlin amb els alumnes com quan parlin entre ells/es.
- Anar a buscar i tornar els nens i les nenes en el lloc convingut.
- Tenir cura que l'alumnat vagi al lavabo i es renti les mans abans de dinar.
- Passar llista abans d'entrar al menjador.
- Conèixer els alumnes amb dietes especials i tenir molta cura a l'hora de servir el menjar.
- Mantenir l'ordre i orientar l'alumnat en els hàbits alimentaris i ajudar en els hàbits socials durant l'activitat del menjador.
- Canviar de muda els alumnes quan sigui necessari.
- Organitzar i dur a terme les activitats de lleure en l'horari interlectiu d'acord amb les instruccions donades per la direcció del centre.
- Actuar de forma coordinada respecte a la resta de monitors, mestres i altre personal del centre.
- Aplicar la sanció, en cas de falta lleu.
- En cas de malaltia o accident d'un alumne: Trucar a la família de l'alumne, omplir l'imprès d'incidència i notificar-ho al mestre que hi hagi a l'aula i al tutor.
- Informar de l'evolució dels alumnes en els hàbits alimentaris i d'activitats de lleure a les famílies.
- Guardar confidencialitat de tot allò que passa al centre i del que es relacioni amb els alumnes.
- En general, qualsevol altra tasca que es consideri exigible relacionada amb la vigilància de l'alumnat en període interlectiu.

8.3.3 PLANTILLA DE MONITORS I MONITORES

La plantilla de monitores del centre estarà formada per:

- 1 coordinadora de menjador a 3,30 hores/dia, passarà llista i farà la comptabilitat dels comensals de 9 a 10 hores.
- 4 monitores-educadores a 2,30 hores/dia, si hi ha prou alumnes inscrits al menjador.

Si s'observa un increment o descens dels comensals, a aquest personal se li afegirà o se li traurà 1 monitora cada 15 alumnes d'Educació Infantil o 20 d'Educació Primària.

8.4 COORDINADORA DE MONITORS/RES

8.4.1 FUNCIONS COORDINADORA DE MONITORS/RES

La **coordinadora s'haurà d'encarregar**, a més a més de les funcions de monitora, de:

- a. Controlar les llistes d'assistència.
- b. Vetllar pel compliment dels horaris del personal de vigilància.
- c. Informar la direcció de qualsevol incidència en l'assistència del monitoratge i comunicar-lo a l'empresa per posar un/a substitut/a.
- d. Disposar d'un horari d'atenció al públic.
- e. Fer arribar les demandes, suggeriments i/o queixes sobre el servei a la direcció del centre i a l'empresa.
- f. Vetllar perquè s'anoti al registre qualsevol incidència que s'hagi produït durant la prestació del servei, tant relacionada amb l'alumnat, com la relacionada amb el personal contractat.
- g. Coordinar amb el centre escolar i l'empresa el seguiment del servei així com canalitzar les informacions i qüestions que es puguin derivar de l'activitat durant la jornada laboral.
- h. Portar el control de les incidències diàries del menjador.

8.4.2 REQUISITS DE LA COORDINADORA

La coordinadora haurà de tenir **experiència en temes de gestió i administració** i, si també realitza tasques de monitora, els mateixos requisits que la resta de monitors.

8.5 CUINERA I AJUDANT DE CUINA

La plantilla de les cuineres del centre estarà formada per:

- 1 cuinera a 40 hores/dia, qui elaborarà els menús dels alumnes.
- 1 ajudant de cuina a 0,5 h/dia, qui farà tasques de transport a les llars.



La **cuinera** s'haurà d'encarregar de:

- Preparar el menjar.
- Realitzar els autocontrols demanats per l'inspector de Sanitat i omplir els documents corresponents (prendre les temperatures del menjar, guardar mostres diàriament, etc ...).
- Repartir el menjar a les plates o cassoles per a que siguin servides pels monitors o les monitores.
- Preparar la fruita en paneres.
- Netejar els estris de cuina, campana i rajoles juntament amb l'ajudant de cuina.
- Revisar els menús.
- Respectar escrupolosament els menús de dieta especial.

L'**ajudant de cuina** s'haurà d'encarregar de:

- Netejar l'espai de cuina i del menjador escolar i tots els espais annexos (rebot, ...).
- Ajudar la cuinera en el que calgui relacionat amb la preparació del menjar.
- Rentar plats, gots, coberts, etc.
- Servir i adequar la quantitat de menjar a la capacitat del nen o nena procurant que tasti tots els aliments.
- Col·locar els productes amb la cuinera.

9. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Cada monitor o monitora serà responsable d'un grup d'alumnes i el tindrà assignat, segons l'apartat 8.3.3.

Els monitors i les monitores faran anar al lavabo i a rentar les mans a tots els nens i nenes, abans d'anar al menjador.

A partir de les 12:30 hores, entraran esglaonadament els alumnes d'Educació Infantil i Cicle Inicial.

Les famílies de l'alumnat d'Educació Infantil podran venir a buscar els seus fills o filles a les 13:30 hores, un cop han acabat de dinar. Aquesta possibilitat la **demanaran per escrit** a la direcció del centre i **no suposarà una tarifa especial**.

A partir de les 13:30 hores, prèvia consulta a les cuineres, entraran esglaonadament la resta de l'alumnat d'Educació Primària.

L'alumnat de Primària deixarà el menjador quan ho indiquin els seus monitors o monitores.

Els nens i nenes aniran al pati acompanyats del seu monitor o de la seva monitora quan hagin acabat de dinar. Si algun nen o nena es queda al menjador acabant de dinar sempre quedarà sota la vigilància d'un monitor o monitora, mai sota la responsabilitat del personal de cuina.

A les 14:45 hores, aniran al lavabo per rentar mans i tot seguit s'incorporaran a la fila d'entrada del seu grup dels nens i nenes que venen de casa. A infantil les monitores acompanyaran els nens i nenes a la seva aula.

Durant la primera setmana de curs els alumnes de P3 que no fan ús del menjador, segueixen un pla d'adaptació els mateixos dies que te destinada l'escola amb l'objectiu de conèixer a la monitora i l'espai de dinar.

10. SEGUIMENT DEL SERVEI

10.1. COMISSIÓ DE CONTRACTACIÓ

Aquesta comissió serà l'**encarregada d'analitzar el perfil dels possibles candidats/tes** que es presentin per cobrir alguna plaça de monitoratge dins del servei de menjador. **Formaran part de la comissió: un responsable de l'empresa entitat gestora, la coordinadora de monitores i l'equip directiu.**

10.2. COMISSIÓ DE SEGUIMENT

Hi haurà una **comissió de seguiment** de la qual formaran part:

- Equip de gestió de l'empresa adjudicatària.
- Comissió de menjador de la junta de l'AMPA.
- Equip directiu

Aquesta comissió **es reunirà trimestralment i sempre que sigui necessari**, per tal de fer el seguiment del funcionament del menjador escolar.

11. ASPECTES EDUCATIUS: OBJECTIUS

Cal tenir en compte que **l'alimentació és un dels pilars de la salut** individual i col·lectiva, que **cada cop va més lligada als hàbits alimentaris i a l'estil de vida de la comunitat**. L'alimentació és una de les necessitats bàsiques de la persona i el primer pas en el procés de nutrició.

Des del menjador escolar hem de **promoure estratègies de salut i una conducta saludable** envers l'alimentació.

En general considerem que:

- L'aprenentatge de l'alimentació és un conjunt d'experiències que no han de provocar cap tipus de rebuig.
- L'educació del gust és un dels factors principals que cal tenir en compte en l'educació alimentària.
- Per a una correcta alimentació són molt necessaris els hàbits d'higiene que acompanyen necessàriament l'acte de menjar.

L'estona de menjador és un espai adequat per a incorporar plantejaments pedagògics globals i d'educació per a la salut, donat que s'hi barregen aspectes nutritius i higiènics amb aspectes socioculturals. Per tant, s'hi poden treballar tot un seguit d'actituds i hàbits relacionats amb: la higiene, l'alimentació, l'ordre i la convivència. D'altra banda, en aquesta franja horària tenim un temps de lleure que afavoreix la interrelació entre els nens i nenes i, molts cops, es donen conflictes que repercuteixen posteriorment en la dinàmica de les aules. Per tant, hem de compartir, dins de l'àmbit educatiu, aspectes relacionats, tant a l'educació dels hàbits com a l'educació del temps de lleure.

11.1 EDUCACIÓ DELS HÀBITS

A la planificació del menjador hem de tenir en compte l'aspecte de formació integral de l'alumnat, ja que és una bona situació per millorar el treball de molts hàbits d'utilitat a la seva vida quotidiana. Volem treballar els següents aspectes educatius:

OBJECTIUS GENERALS	OBJECTIUS ESPECÍFICS
Menjar de tot.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conèixer els principals aliments i les seves propietats. ▪ Comprendre que es necessiten els aliments per a créixer i viure. ▪ Comprendre que el menjar no s'ha de llençar. ▪ Saber que hem de menjar de forma variada i equilibrada.
Mantenir un comportament correcte a taula.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menjar a poc a poc i mastegar suficientment els aliments amb la boca tancada. ▪ Comprendre que la quantitat de menjar que es posi a la boca ha de ser la justa. ▪ Evitar parlar amb la boca plena. ▪ Usar el tovalló i tenir cura de gots, plats i tovallons. ▪ Evitar llençar menjar a terra o vessar l'aigua del got.
Comprendre els hàbits de neteja i higiene a l'entorn del menjar.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar menjar coses que hagin caigut a terra. ▪ Rentar-se les mans: abans i després de dinar, després d'anar al WC, després de jugar i sempre que estiguin brutes.
Viure les normes de prevenció i de contagi en l'alimentació.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Portar sempre les mans netes. ▪ Conèixer que la boca és una de les principals fonts de contagi. ▪ Evitar: compartir aliments començats i el got on s'ha begut, amorrar-se a les aixetes i beure directament de la gerra. ▪ No posar-se els dits ni cap objecte a la boca.
Educar en els diferents aspectes d'ordre i convivència	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrar i sortir del menjador amb ordre. Circular en fila i de manera ordenada. ▪ Parlar amb un to de veu moderat. ▪ Seure a taula correctament. ▪ Demanar permís per aixecar-se de taula. ▪ Evitar destorbar els companys a l'hora de dinar.

11.2 EDUCACIÓ DEL TEMPS DE LLEURE

Durant el temps de lleure, al contrari que en el temps de dinar, és més fàcil treballar directament els objectius educatius plantejats en el Pla Pedagògic de Menjador mitjançant activitats més concretes i explícites.

Aquestes activitats són diverses, algunes d'elles programades en relació al calendari de festivitats i d'altres activitats de lleure poden relacionar-se amb àmbits temàtics específics amb la pretensió de fomentar objectius i valors concrets que interessin treballar. En cada comissió trimestral de menjador, es presentarà la programació d'activitats lúdiques/educatives que es vol treballar en l'espai d'esbarjo del menjador per veure la seva viabilitat i consensuar les activitats que semblin més interessants.

Tanmateix, a més d'aquestes activitats, hi ha una sèrie de tasques diàries i constants durant tot el curs que, de la mateixa manera que en el moment del menjador, serveixen per treballar de forma continuada i global els objectius marcats en el Pla Educatiu. Aquestes tasques diàries es seqüencien de la forma següent, basats en un exemple de servei amb dos torns de menjador:

En el primer torn de menjador:

1. Recreació lliure respectant les normatives i hàbits de comportament.

2. Participar en tallers i activitats programades (en funció del calendari establert).
3. Realitzar necessitats fisiològiques i rentar-se les mans.
4. Fer tornada a la calma amb activitats relaxants.

En el segon torn de menjador:

1. Recreació lliure respectant les normatives i hàbits de comportament (primer pati).
2. Realitzar necessitats fisiològiques (si calgués) i rentar-se les mans (primer pati).
3. Recreació lliure respectant les normatives i hàbits de comportament (segon pati).
4. Participar en tallers i activitats programades (en funció del calendari establert).

A part d'aquestes tasques constants en el temps, les activitats programades abans del començament de curs i les activitats sense programació prèvia a desenvolupar durant el curs per l'equip de monitors/es o personal tècnic són:

Celebració de festivitats

Aquestes celebracions es consensuen amb la direcció del centre i l'AMPA. Suposen, a nivell genèric, les accions següents:

- Guarniment del menjador amb motius referents a la festa. Comporta el treball realitzat pels alumnes setmanes abans i dirigit per l'equip de monitors/es.
- Dinar especial relacionat amb la festa.
- Activitats dirigides el mateix dia de celebració en el temps de lleure. Comporta la participació dels alumnes en les activitats dinamitzades per l'equip de monitors/es i adequades a la festivitat.

Les activitats que s'ofereixen habitualment són: Festa de la tardor (dia lectiu anterior a l'1 de novembre), Festa de l'Hivern/Nadal (dia lectiu anterior a les vacances de Nadal), Festa de Carnestoltes, Festa de la Primavera (al voltant del 21 de març, coincidint amb l'equinocci de primavera), Festa de Sant Jordi (23 d'abril) i Festa de Cloenda (últim dia lectiu).

Activitats de lleure

Són activitats diverses dissenyades per al foment de l'Educació en la Salut principalment. Es desenvoluparan durant el curs quan les programin l'equip de monitors/es. Com exemple d'activitats a desenvolupar, es proposen: racons amb centre d'interès variats, ludoteca mòbil (una caixa amb contes, còmics, jocs de taula, jocs tradicionals... que poden utilitzar lliurement els alumnes per fer un lleure alternatiu als jocs de pilota i, sobre tot, futbol), tallers i jocs dirigits.

12. NORMES DE COMPORTAMENT ESPECÍFIQUES DEL MENJADOR ESCOLAR:

OBJECTIUS GENERALS	NORMES DE COMPORTAMENT
Menjar de tot el que es dona al menjador	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cal aprofitar el menjar: servir-se només allò que es vol. ▪ El menjar no s'ha de llençar i no s'hi ha de jugar. ▪ Cal tastar tots els tipus d'aliments.
Aprendre a mantenir un comportament correcte a taula	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menjar a poc a poc i mastegar suficientment els aliments amb la boca tancada. ▪ Evitar parlar amb la boca plena. ▪ Utilitzar bé els coberts. ▪ Aixecar-se només si és convenient. ▪ Parlar amb correcció i sense aixecar la veu.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respectar el torn de servir-se i el de servir taula.
<p>Comprendre els hàbits de neteja i higiene a l'entorn del menjar i de prevenció i de contagi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantenir uns hàbits d'higiene: evitar menjar coses que hagin caigut a terra i fruites sense rentar, rentar-se les mans sempre que calgui, ▪ S'evitarà: compartir aliments començats, el got on s'ha begut, amorrar-se a les aixetes i beure directament de la gerra. ▪ No posar-se els dits ni cap objecte a la boca.
<p>Educar en els diferents aspectes d'ordre i convivència</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Baixar i pujar les escales en fila i de manera ordenada. ▪ Parlar amb un to de veu moderat. ▪ Seure a taula correctament. ▪ Demanar permís per aixecar-se de taula. ▪ Sortir del menjador amb el permís del monitor/a ▪ Evitar destorbar els companys i companyes a l'hora de dinar. ▪ En cap cas se sortirà del recinte escolar sense permís.
<p>Afavorir la convivència entre el grup</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tractar amb educació tothom i utilitzar el diàleg davant del desacord. ▪ Respectar els torns de paraula, escoltant els companys, companyes, monitores, monitors i mestres. ▪ Conèixer les regles dels jocs i respectar-les.
<p>Fomentar el respecte envers el material i l'entorn</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre que el material que s'utilitza pertany a tots. ▪ Tractar amb cura tot el materials. ▪ Recollir el material després de les activitats. ▪ No embrutar l'entorn. ▪ Respectar els espais propis i d'ús comú.

12.1 MESURES CORRECTORES

Per tal d'aplicar les mesures correctores o sancions corresponents, classifiquem les normes de comportament en tres graus: lleus, greus i molt greus.

NORMES DE COMPORTAMENT

Es considerarà falta lleu el seu no compliment:

Cal aprofitar el menjar: servir-se només allò que es vol.

Cal tastar tots els tipus d'aliments

Menjar a poc a poc i mastegar suficientment els aliments amb la boca tancada.

Evitar parlar amb la boca plena.

Utilitzar bé els coberts.

Aixecar-se només si és convenient.

Parlar amb correcció i sense aixecar la veu.

Respectar el torn de servir-se i el de servir taula.

Mantenir uns hàbits d'higiene: evitar menjar coses que hagin caigut a terra, rentar-se les mans sempre que calgui.



S'evitarà: compartir aliments començats, el got on s'ha begut, amorrar-se a les aixetes i beure directament de la gerra.

No posar-se els dits ni cap objecte a la boca.

Baixar i pujar les escales en fila i de manera ordenada.

Parlar amb un to de veu moderat.

Seure a taula correctament.

Demanar permís per aixecar-se de taula.

Sortir del menjador amb el permís del monitor o monitora.

Evitar destorbar els companys a l'hora de dinar.

Conèixer les regles dels jocs i respectar-les.

Tenir cura del material comú.

Recollir el material després de les activitats.

No embrutir l'entorn.

Es considerarà falta greu el seu no compliment:

El menjar no s'ha de llençar i no s'hi ha de jugar.

En cap cas se sortirà del recinte escolar sense permís.

Tractar amb educació tothom i utilitzar el diàleg davant del desacord.

Tractar amb cura tot el material.

Respectar els espais propis i d'ús comú.

Es consideraran faltes molt greus les següents conductes:

Ofendre o injuriar a algun membre de la comunitat escolar.

Agredir físicament o amenaçar a algun membre de la comunitat educativa.

Vexar o humiliar a qualsevol membre de la comunitat escolar.

Deteriorar intencionadament les dependències del centre, el seu material o objectes i pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.

Indisciplines que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del centre.

Mesures correctores:

12.1.1 FALTES LLEUS

En aquests casos, les mesures correctores podran ser:

- Avís per part del monitor/a

En casos reiterats :

- Canviar de lloc al menjador o de torn
- Privació del temps d'esbarjo
- Avís per escrit als pares (veure annexos), en cas de reincidència
- Realitzar tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, fins un màxim de tres dies.

12.1.2 FALTES GREUS

En aquests casos, o en el cas de reiteració de faltes lleus, les mesures correctores podran ser:

- Avís per part del monitor/a a la família (trucada), comunicació a la direcció del centre i s'escau comunicació per escrit al pare/mare del nen o nena.

En casos reiterats :

- Realitzar tasques educadores per l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, fins un màxim de deu dies.
- Si és el cas, reparació econòmica dels dany causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
- Expulsió del servei del menjador per un màxim de cinc dies lectius.

12.1.3 FALTES MOLT GREUS

En aquests casos, o en el cas de reiteració de faltes greus, les mesures correctores podran ser:

- Avís per part del monitor/a a la direcció del centre qui ho comunicarà per escrit als pares i mares del nen o nena i els convocarà a una entrevista personal. La monitora cal que parli també amb la família per informar-la dels fets (trucada telefònica o entrevista)
- Realitzar tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, fins un màxim de trenta dies.
- Si és el cas, reparació econòmica dels dany causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
- Expulsió del servei del menjador per un màxim de quinze dies lectius.
- Inhabilitació per assistir al servei de menjador per un període de tres mesos o pel que resti per a la fi del corresponent curs acadèmic si el període és inferior.
- Inhabilitació definitiva per assistir al menjador escolar.

El protocol de l'aplicació de les mesures correctores s'ajustarà al

- Capítol V de la Llei 12/2009 (LEC), del 10 de juliol, d'educació.
- Article 24 del Decret 102/2010 de 3 d'agost, d'autonomia de centres educatius.
- Article 7.b) del Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció de centres educatius públics i del personal directiu professional docent.

13. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES

Cada principi de curs es donarà als pares i mares la informació necessària per tal que les famílies i el centre estiguin informats de:

- Funcionament, preus i forma de pagament.
- Menús previstos i altres detalls a tenir en compte.
- Informe semestral.
- Informe d'incidències o faltes, quan sigui el cas.

La informació relativa a la normativa, preus i al funcionament del menjador, així com el menú del primer mes formarà part de la documentació que l'escola lliura als pares cada inici de curs.

A infantil hi ha un registre per saber com ha menjat cada alumne penjat a la porta de la classe.

Cada semestre les famílies rebran **un informe del menjador** per tal de mantenir-los informats de l'evolució dels hàbits alimentaris del seu fill o filla.



14. INVENTARI

Es disposa d'una relació de tots els béns que es posen a disposició del Servei de Menjador. Es farà una revisió semestral dels canvis que s'hagin produït, una a l'octubre i una altra al maig. Cal remarcar que tot aquell material que s'hagi adquirit amb els diners de menjador, per a una millor prestació del servei, resten com a material inventariable del centre.

15. RENDIMENT DE COMPTES

L'empresa de menjador Bo i Sa **haurà de presentar els comptes de menjador a la Comissió de menjador**. Serà el Consell Escolar del centre el responsable d'aprovar el funcionament del servei.

16. NETEJA MENJADOR I CUINA

El centre té elaborat un **Pla Integral de Neteja** així com unes graelles de control per fer efectiu aquest pla.

La **neteja del menjador i de la cuina** la realitzarà **l'equip de cuina**. L'equip de monitoratge parará els plats abans de començar el primer torn de menjador. La neteja de cuina i els espais adjacents anirà a càrrec de la cuinera, de la mateixa manera que els estris que s'utilitzen (olles, cassoles, plats, gots, etc.).

17. AJUTS ECONÒMICS

El Consell Comarcal de l'Alt Empordà convoca cada curs ajuts per a les famílies amb necessitats socio-econòmiques o per distància geogràfica al centre escolar.

Els i les alumnes amb dret a ajut socio-econòmic abonaran la diferència entre el preu del servei i l'ajut concedit, excepte aquelles famílies que s'acullin a la compactació.

El Consell Comarcal proporciona al centre la llista d'alumnes becats i aquest el proporciona a l'empresa.

18. DOCUMENTACIÓ DE MENJADOR

Des d'un punt de vista sanitari els menjadors escolars com establiments que faciliten menjar estan regulats pel RD 2187/1993 de 13 d'octubre, que aprova la "Reglamentació tècnic-sanitària" dels menjadors col·lectius. Per això, es tindrà en compte també la normativa sanitària que afecta els menjadors col·lectius i se seguirà el protocol corresponent per a l'autorització d'obertura del servei per part del Departament de Sanitat.

•Documents bàsics:

- Autorització servei menjador Director SSTT
- Pla de Funcionament del Menjador
- Conveni
- Normativa menjador Departament d'Educació (recull DOG's i decrets diversos)
- Guia d'alimentació saludable a l'etapa escolar (dossier Gen. Catalunya)
- Pla d'emergència

Tota aquesta documentació es recollirà en una carpeta en format digital que custodiarà la direcció del centre.



ALTRES DOCUMENTS :

• Índex d'autocontrols:

- Pla de control de l'aigua
- Pla de control de neteja i desinfecció
- Pla de control de temperatures

• Actes inspecció Departament de Sanitat

• Correspondència

- Fotocòpies de les cartes adreçades al Departament d'Educació, Consell Comarcal, ... relacionades amb el Servei de Menjador.

• Monitores i monitors:

- Fitxa de cadascun o cadascuna amb currículum.
- Contracte.
- Certificat de curs de manipulador o manipuladora d'aliments i de monitor o monitora d'activitats del lleure infantil i juvenil.

• Resultats anàlisis plats testimoni

• Control de superfícies

- Aquests controls els fa un laboratori i ens els paga l'Ajuntament. Venen una vegada al mes i agafen mostra de tres espais diferents.

• Control de temperatures: aliments i cambres

- Temperatura aliments: graella setmanal on s'anota diàriament la temperatura dels aliments de cada torn.
- Temperatura cambres: graella mensual on s'anota diàriament la temperatura de les neveres i del congelador.

• Registre incidències i mesures correctores (menús)

- Valoració diària del menú.
- Menús mensuals.

• Registre de cloració

- Competència de l'Ajuntament.

• Control de plagues

- Competència de l'Ajuntament.

• Controls sanitaris:

- A la cuina i al menjador de l'escola es realitzen tots els controls que ens demana el Departament de Sanitat de la Generalitat: control de fluor de l'aigua, de temperatures de les càmeres frigorífiques, de temperatures d'aliments, etc.
- Els laboratoris Anabiol, S.A. realitza les corresponents anàlisis bromatològics dels aliments que es consumeixen al menjador del centre.
- Juntament amb l'empresa Bo i Sa, S.L. es realitza un Pla de Punts Crítics.
- El centre rep periòdicament els Serveis d'Inspecció del Departament de Sanitat i Seguretat Social de la Generalitat de Catalunya.

Annex 1 sobre quantitats dels aliments per nens i nenes segons l'edat:



QUANTITAT DE LES RACIONS: ORIENTACIONS PER GRUPS D'EDAT			
		3 – 6 anys	7 – 12 anys
LÀCTIS	1 got de llet	150 – 200 cc.	200 – 250 cc.
	Formatge	30 – 40 gr.	40 – 60 gr.
	Formatge entrepà	20 – 30 gr.	30 – 50 gr.
	Llet postres	125 – 150 gr.	125 – 150 gr.
CEREALS	Llegums principal	50 – 60 gr.	60 – 80 gr.
	Llegums guarnició	20 – 30 gr.	30 – 40 gr.
	Patata principal	150 gr.	200 – 250 gr.
	Patata guarnició	60 – 90gr.	80 – 120 gr.
	Patata – verdura	60 – 90 gr.	80 – 150 gr.
	Arròs, pasta	50 – 60 gr.	60 – 80 gr.
	Arròs de sopa	20 – 25 gr.	25 – 30 gr.
	Arròs guarnició	20 – 25 gr.	25 – 30 gr.
	Pa (entrepà)	40 – 60 gr.	60 – 80 gr.
	Pa acompanyar	20gr.	40gr.
VERDURES	Plat principal	100 – 120 gr.	120 – 150 gr.
	Guarnició	60 – 90 gr.	80 – 100 gr.
CARN - DERIVATS	Bistec	60 – 70 gr.	80 – 110 gr.
	Llonzes	80 – 90 gr.	100 – 130 gr.
	Carn arrebossada	50 – 60 gr.	70 – 100 gr.
	Carn picada	60 – 70 gr.	80 – 110 gr.
	Carn picada	15 – 20 gr.	20 – 30 gr.
	Pollastre	130 – 150 gr.	200 – 240 gr.
	Filet gall d'indi	60 – 80 gr.	80 – 100 gr.
	Filet de peix	80 – 100 gr.	100 – 120 gr.
	Ous	1 unitat	1 unitat
	Embotit	25 – 30 gr.	30 – 40 gr.
FRUITA	Fruita fresca	120 – 150 gr.	120 – 150 gr.
	Fruita almívar	50 – 60 gr.	60 – 80 gr.

Aquest Pla de Funcionament de menjador escolar del CEIP Els Grecs de Roses ha estat **aprovat per unanimitat a la reunió del Consell Escolar** celebrada el **dimecres 9 de setembre de 2020**.

Maria Rosa Serradell i Juncà
Secretària

Montserrat Gayolà Viñas
Directora Escola Els Grecs