

PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR

El servei de menjador de l'Escola Patrocini és un servei que gestiona el Consell Comarcal del Bages: qui contracta una empresa i aquesta contracta els monitors necessaris. Actualment és l'empresa Ausolan. Ofereix que, dos pares/mares cada mes tastin el menú

Amb la finalitat de garantir tant el correcte funcionament del servei com la idoneïtat d'aquesta prestació s'elabora el present Pla de Funcionament del menjador, que haurà d'estar aprovat cada curs escolar per consell escolar.

L'elaboració d'aquest pla el realitza la direcció del centre. Aquest primer pla ha estat elaborat a partir de la primera trobada de la comissió de menjador del curs 2022-2023 formada per un representant del sector monitors, una representant del sector famílies, un representant del sector docent i un membre de l'equip directiu.

Segons el plec del CCB a comissió ha d'estar formada per els següents representants:

- Regidors dels ajuntaments dels municipis dels centres educatius relacionats a l'Annex.
- Tècnics del Consell Comarcal del Bages.
- Directors dels centres educatius que s'acullin a la gestió del servei de menjador per part del Consell.
- Presidents, o persones en qui delegin, de les AFA dels centres educatius que s'acullin a la gestió del servei de menjador.
- Com a element informatiu haurà d'intervenir, quan sigui requerit, el representant de l'empresa adjudicatària

1. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI DE MENJADOR

El menjador escolar és un servei de caràcter complementari, no obligatori, adreçat als infants d'Educació Infantil i Primària, que cobreix les necessitats de les famílies, que en aquesta franja horària no poden atendre als seus fills i filles per raó de la seva situació laboral, professional o personal.

L'espai educatiu del menjador inclou l'àpat i l'atenció directa de l'alumnat.

1.1 Calendari del servei de menjador

El servei de menjador es regeix pel calendari escolar del centre. Comença a funcionar el primer dia lectiu i acaba l'últim dia lectiu de curs.

Els dies de **jornada intensiva**, l'alumnat que utilitza el servei de menjador sortirà a les 15:30h.

1.2 Usuaris del servei de menjador

Poden utilitzar el servei escolar de menjador tots els alumnes matriculats a la nostra escola i els docents.

Pel que fa als alumnes, podran fer ús del servei de menjador de forma fixa (cada dia) o esporàdica (dies alterns).

En funció de l'empresa que porti el càtering, caldrà apuntar-se d'una manera o altra.

Actualment l'empresa és Ausolan i, per accedir al servei cal estar donat d'alta a l'aplicatiu i confirmar la assistència com a molt tard el mateix dia abans de les 9h. Aquesta gestió es pot fer a través del següent enllaç:

https://comocomen.com/_adara698/padres/index.php

1.3 Menús

Els menús del servei de menjador els elabora l'empresa Ausolan.

Els menú mensual es podrà trobar a la web de l'escola, a l'aplicatiu, a la web del CCB i penjat al vestíbul de l'escola.

1.4 Dietes especials

S'ofereixen menús amb dietes adequades a les intoleràncies: sense gluten, sense lactosa, sense gluten ni lactosa, sense llegums, sense fruits secs, sense ou, sense PLV, sense peix, marisc.

També es té present els alumnes que pertanyen a altres cultures amb tradicions diferents i per això també es poden servir menús sense carn de porc.

1.5 Horari i organització del servei de menjador

El servei de menjador s'inicia a les **12.30h** i finalitza a les **15.00h**. No obstant això, el funcionament del menjador comença abans de la franja horària exclusiva d'atenció als alumnes, moment en el qual les monitores preparen l'espai.

A les 12.30h la coordinadora esperarà l'alumnat al vestíbul d'entrada i anirà nomenant als que es queden al servei de menjador.

1.6 Ratios del servei de menjador

La ràtio del personal de menjador queda establerta en el plec del concurs del CCB.

Les famílies amb beca parcial de menjador només es podran quedar els dies pactats amb la coordinadora.

2. PREUS DEL SERVEI DE MENJADOR

El preu del servei de menjador inclou el menjar i el monitoratge. Per aquest curs 2022-23 és de 6,19€.

2.1 Forma de pagament

Els usuaris han de tenir un dipòsit dins del moneder virtual i quan aquest moneder es buida, cal omplir-lo de nou. No es pot quedar cap alumne que tingui el moneder en negatiu.

2.1.1 Protocol de cobrament d'impagats

En el cas que alguna família no tingui el pagament al dia, un cop se'ls hagi informat, no podran fer ús del menjador fins que no liquidin el pagament d'aquests rebuts. No s'acceptaran inscripcions de famílies amb rebuts impagats del curs anterior, fins que no s'hagin liquidat aquests pagaments.

3. OBJECTIUS DEL SERVEI DE MENJADOR

- Cobrir les necessitats nutritives dels alumnes i ser un suport en l'educació dels infants en els aspectes d'adquisició d'hàbits alimentaris i d'higiene, en el marc de la convivència del centre educatiu.
- Oferir una dieta diversa, equilibrada i en quantitat suficient, tenint en compte les particularitats de cada alumne.
- Fomentar que l'espai del migdia esdevingui un temps de descans de la jornada escolar, amb activitats d'oci que siguin d'interès per als infants.

4. RECURSOS HUMANS

L'equip de treball està format per una coordinadora i dues monitores més necessàries pel nombre d'alumnes que han d'atendre en cada servei. En el cas que es quedin més infants, l'empresa oferirà una quarta persona.

4.1 Coordinador/a i monitors/es

- Revisar l'assistència diària dels/les alumnes comensals.
- Vetllar perquè la llengua de comunicació sigui el català.
- Vetllar per aconseguir un to de veu adequat i sense crits.
- Controlar l'ordre i el bon ús del menjador, per tal que el comportament dels alumnes sigui adequat i correcte a l'hora de menjar.
- Vigilar l'alimentació de cada nen/a, controlant que mengen el menú en les proporcions adequades i acostumant-los a menjar de tot, excepte en casos específics. Explicar als nens i les nenes el que mengen. Introduir vocabulari.
- Ajudar-los en la correcta utilització dels estris de menjar: culleres, forquilles, ganivets, etc.
- Promoure i vetllar les bones pràctiques pel que fa a la neteja i higiene de mans abans i després de dinar, assegurant-se que els nens/es vagin a la classe degudament endreçats. Qui vulgui pot portar un petit necesser amb una pinta.
- Supervisar que l'alumnat que utilitzi la bata, samarreta o pitet i tovalló per dinar i se l'emporti un cop per setmana per rentar-la.
- Resoldre, en primera instància, conflictes i imprevistos. Comunicar qualsevol incidència a
- la coordinadora de menjador i als mestres corresponents. En cas d'enviar notes i/o entrevista amb les famílies, les notes d'incidències hauran d'estar signades per la coordinadora.
- Les incidències de menjador es resolen a menjador.
- La coordinadora serà la responsable de demanar a l'empresa el material necessari: folis, colors, pilotes...

4.1.1 Formació

El monitoratge ha de tenir la formació de manipulador d'aliments, de riscos laborals i les que consideri i ofereixi l'empresa de menjador. La mateixa empresa forma al monitoratge.

5. NORMES DEL MENJADOR

5.1 Referent a l'alumnat

Normativa:

5.1.1 De funcionament

El menjador és un servei complementari a l'activitat docent. Si un alumne usuari, per motius mèdics o degudament justificats ha de fer un horari diferent, entrant més tard o sortint abans d'hora del menjador, caldrà que ho notifiqui prèviament mitjançant una nota escrita i signada pel pare, mare o tutor/a.

5.1.2 Durant l'àpat

- Entrar al menjador amb un comportament adequat, sense cridar, córrer, respectant la fila i en silenci.
- Menjar ben asseguts i no aixecar-se del lloc sense l'autorització del monitor/a. Aixecar el braç per demanar qualsevol cosa que necessitin i esperar amb paciència fins a ser atesos. Les coses s'hauran de demanar amb educació, fent servir "si us plau" i "gràcies".
- Es podrà parlar tranquil·lament i sense cridar amb els companys i companyes de la taula però no amb els de la taula del costat ni la del darrere.
- Menjar-se tot el que hi ha al plat i menjar de tot. Utilitzar correctament els coberts i el tovalló. No jugar amb els estris del menjar ni amb els aliments. No llençar el menjar a terra.

5.1.3 Durant el lleure

- L'alumnat no podrà pujar a les aules durant el servei de menjador. Si és una urgència, ho hauran de consultar amb la coordinadora i anar sempre acompanyats d'un adult.
- Participar en els jocs i activitats organitzades pels monitors/es. Sempre que no hi hagi una activitat dirigida per la monitora, els alumnes que ho desitgin podran utilitzar el temps d'esbarjo per fer activitats escolars.
- Abans de marxar a classe, guardar el material que hagin fet servir al seu lloc.

5.2 Referent a l'Equip de monitors/es

5.2.1 De funcionament

- Comprovar que de manera sistemàtica els alumnes es rentin les mans i

PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR

vagin al WC abans de dinar i també abans d'entrar a les classes (15.00h).

- Fer posar pitet o samarreta per no embrutar-se i agafar el tovalló de roba a cadascú.
- La llengua de relació durant el temps de servei de menjador ha de ser sempre el català, que és la llengua vehicular de l'escola. Aquesta s'utilitzarà sempre al menjador i entre l'equip de monitoratge davant els alumnes.
- Vigilar els alumnes i no deixar mai al grup d'edat sense vigilància durant tota l'estona que comprèn el servei.
- La coordinadora servirà als infants: primer a menuts i la monitora (sempre la mateixa) es quedarà supervisant com mengen i vetllant perquè no hi hagi cap problema amb els infants que presentin algun tipus d'al·lèrgia o intolerància.
- Un cop servits els menuts passarà als mitjans i després a grans. La segona monitora es quedarà vigilant a les dues colles.
- Quan hagin fet el primer, se servirà el segon (coordinadora) i després els postres.

5.2.2 Pedagògiques i organitzatives.

- Mantenir activament un entorn d'igualtat, especialment en qüestions de gènere, cultura o individualitat dels alumnes.
- Tractar a l'alumnat amb respecte. Mostrar una actitud i les aptituds necessàries pel desenvolupament de la tasca educativa. No es permetrà cap conducta antipedagògica envers els infants tal com: ridiculitzar, atemorir, amenaçar, coaccionar, empènyer.

5.2.3 Durant l'àpat

- Les monitores hauran de fer que els alumnes restin al menjador els temps raonable de l'àpat. Si el ritme d'algun infant és molt lent pot disposar d'un temps addicional. No deixar-los més d'una hora dinant.
- No és vàlid com a recurs de càstig deixar a un nen/a sense menjar.
- Educar els alumnes en els hàbits de menjar i ensenyar-los les normes bàsiques de convivència.
- Ajudar a menjar els nens de I3, procurant que adquireixin autonomia progressivament. Es demana que els infants més menuts sàpiguen menjar quan es queden a l'escola.
- Vigilar i ajudar als alumnes de I4 i I5 a menjar correctament, per tal d'anar adquirint els hàbits.
- Vigilar que els alumnes de 1r a 6è mengin correctament, per tal que assoleixin els hàbits.

6. PROTOCOL DE MALALTIA O ACCIDENTS

6.1 En cas de malaltia

En el cas que un alumne/a necessiti prendre qualsevol tipus de medicació durant el temps de menjador, és seguirà la mateixa normativa de l'escola:

- El medicament ha d'acompanyar-se de la corresponent autorització per l'administració de medicaments signada pels pares o tutors legals conforme autoritzen al coordinador a administrar el medicament en qüestió.
- El medicament que s'hagi d'administrar ha d'acompanyar-se de la seva prescripció mèdica on hi consti: el nom del medicament, l'horari d'administració, la dosi que se li ha de donar i la durada del tractament.

6.2 En cas d'accident

- En cas de ferida lleu o rascada. El/la monitor/a tant sols administrarà aigua i sabó. En el cas d'accident moderat (contusió a ossos, trau al cap, tall..):
- La monitora donarà avís immediatament al director i aquest trucarà a la família per tal d'informar-la dels fets i perquè vingui a buscar a l'alumne i el portin al metge.
- En cas d'accident greu:
- La monitora donarà avís immediatament al director i aquest trucarà de forma immediata al servei d'emergència (telèfon 112), o en el seu defecte a la policia.
- No es mourà el nen/a o jove lesionat.

7. PLA DE CONVIVÈNCIA

Sempre que es detecti una conducta inadequada d'un alumne s'ha d'intervenir.

7.1 Faltes lleus

Criteris d'actuació:

- Al primer avís, reflexió i amonestació oral per part de la monitora, avisant-lo de la seva mala conducta amb un to seriós, però sempre amb educació i respecte.
- Al segon avís, el monitor aplicarà un càstig en el moment d'haver-se produït la falta: privació del temps d'esbarjo o seure apartat del grup. A les 15:00h ho comunicarà al tutor.
- Al tercer avís la monitora omplirà un full d'incidència pels pares per explicar l'actitud del seu fill/a i també ho comunicarà a la tutora del seu curs. L'alumne haurà de retornar-lo l'endemà, signat pels pares o tutors, si no fos així, el coordinador es posarà en contacte amb la família telefònicament. El coordinador se'n quedarà una còpia. El tercer avís per escrit a la família pot ser motiu d'expulsió del servei temporal o definitivament, es valorarà juntament amb la direcció de l'escola el més pertinent segons el cas.

7.2 Faltes greus

Criteris d'actuació

La monitora responsable de l'alumne omplirà un full d'incidència pels pares per explicar l'actitud del seu fill/a i també ho comunicarà a la tutora del seu curs. L'alumne haurà de retornar-lo, a l'endemà, signat pels pares o tutors, si no fos així, el coordinador es posarà en contacte amb la família telefònicament. El coordinador es quedarà una còpia i se'n donarà una altra a Direcció.

- Al primer avís, el coordinador i la monitora decidiran de quina manera l'alumne complirà amb els objectius de l'actuació: la disculpa, la compensació i ho comunicaran als pares o tutors.
- Al segon avís, el coordinador de menjador juntament amb el monitor poden suspendre a l'alumne/a del dret a participar en activitats complementàries (festes, tallers, jocs...), depenent de la gravetat de la falta.
- Al tercer avís, el coordinador del menjador i la direcció del centre faran una entrevista amb els pares o tutors. Es valorarà segons el cas l'expulsió temporal o definitiva del servei.

Faltes molt greus

Sancions a establir en cas de faltes greus i molt greus:

- La monitora responsable de l'alumne conjuntament amb el coordinador ompliran un full d'incidència per la família per explicar l'actitud del seu fill/a i també ho comunicarà al/la tutor/a del seu curs.
- L'alumne haurà de retornar-lo l'endemà, signat per la família o tutors, si no fos així, el coordinador es posarà en contacte telefònicament amb la família. El coordinador se'n quedarà una còpia i en donarà una altra a Direcció.
- Quan l'alumne hagi rebut dos avisos de faltes molt greus, el coordinador de menjador i la monitora responsable del grup es reuniran amb la Direcció del centre per determinar de quina manera l'alumne complirà amb els objectius de l'actuació: fins i tot l'exclusió temporal o total del servei. S'ha de tenir present que el servei de menjador és voluntari, en cap cas és un servei obligatori per a les famílies.
- Reparació econòmica dels danys causats al material del centre i/o personal.

8. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES

A l'inici de curs, es farà una reunió a totes les famílies usuàries del servei de menjador i també se'ls hi farà arribar via correu electrònic el Pla de Funcionament del Menjador Escolar, aquest document també estarà penjat a la pàgina web de l'escola.

Al llarg del curs, les famílies que ho desitgin, podran contactar amb la coordinació de menjador.

Informes escrits

Informe setmanal: El divendres es fa arribar a les famílies de 15 fins a 1r un informe (que ofereix Ausolan) on explica com han menjat.