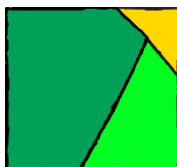


PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR (espai migdia)



Escola Nostra Llar

ÍNDIX

1. Introducció	3
2. Característiques Generals del servei	4
3. Objectius	6
4. Horari Base	8
5. Inscripcions i pagament	9
6. Espais i recursos materials	11
7. Recursos humans	11
8. Normativa	15
9. Programació de les activitats complementàries	17
10. Protocols de malaltia i accidents	19
11. Protocol d'actuació patologies alimentàries	20
12. Informació a les famílies	21
13. Drets d'imatge de l'alumnat.	22
14. Control de qualitat alimentària	22
15. Seguretat	22
16. Assegurances	23
17. Comissió del servei de menjador del Consell Escolar	23

1. INTRODUCCIÓ

El servei de menjador de l'Escola Nostra Llar de Sabadell és un servei que ofereix el centre i està gestionat per l'AMPA la qual contracta a una empresa especialitzada del sector.

Aquesta decisió s'aprova cada curs acadèmic a través del Consell Escolar.

Amb la finalitat de garantir tant el correcte funcionament del servei com la idoneïtat d'aquesta prestació s'elabora el Pla de Funcionament Anual del menjador, que regirà per a cada curs escolar complet, renovant-se la seva vigència mitjançant la seva aprovació pel Consell Escolar.

Per la seva elaboració, es compta amb el suport de la Comissió de menjador del Consell Escolar, que assessora i vetlla per l'acompliment d'aquest Pla General de Funcionament.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS 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, oferint una educació no reglada en coherència amb la línia educativa de l'escola. Una educació basada en valors, hàbits i actituds positives pel desenvolupament integral dels infants.

2.1 Calendari del servei de menjador

El servei de menjador es regeix pel calendari escolar del centre i comença a funcionar el primer dia lectiu.

Per als alumnes que inicien l'escolarització a P3, s'organitzarà un període d'adaptació que suposarà una certa modificació dels horaris durant la primera setmana de classe, es recomanarà que no facin ús del servei de menjador, fins una setmana després de l'inici del curs. Aquesta adaptació es donarà a conèixer a les famílies de nova incorporació en les reunions inicials de juny i setembre, perquè les famílies es puguin organitzar.

El servei de menjador acaba l'últim dia lectiu de curs.

Els dies de **jornada intensiva**, l'alumnat que utilitza el servei de menjador sortirà a les **15:00h**.

2.2 Usuaris del servei de menjador

Poden utilitzar el servei escolar de menjador tots els alumnes matriculats a l'escola, el professorat, el personal d'administració i serveis del centre i els monitors de menjador. Es considera que:

- Un **alumne és esporàdic** en el moment que fa ús del servei només 1 o 2 dies a la setmana.

L'escola Nostra Llar és un centre públic de dues línies excepte un curs que és de tres línies. El nombre d'alumnes que utilitzen el servei de menjador no és sempre el mateix, perquè hi ha usuaris fixes que es queden un, dos i/o tres dies, a més a més, dels esporàdics. Per tant, la quantitat varia diàriament, amb un nombre aproximat de 300 alumnes, i arribant divendres i diades especials al voltant dels 400 alumnes.

2.3 Menús i pícnic

Tots els menús del servei de menjador hauran d'estar supervisats per un/a dietista-nutricionista col·legiat/da i s'hauran d'ajustar a les recomanacions de la Generalitat de Catalunya per a una alimentació saludable a l'etapa escolar.

Els menús es cuinen a l'escola i es procurarà que s'utilitzin el màxim de productes de proximitat i ecològics.

Quan hi hagi una excursió de tot el dia, s'elaborarà **dinar de pícnic**. El pícnic serà únic per a tot l'alumnat, a excepció dels alumnes amb al·lèrgies o intoleràncies notificades adequadament, i estarà format per:

Opció Entrepà

- Dos entrepans (es pactarà el contingut)
- Dues ampolles d'aigua.
- Una peça de fruita de temporada.

Opció Carmanyola

- Amanida de pasta, arròs...
- Llom arrebossat, pollastre arrebossat...
- Dues ampolles d'aigua.
- Una peça de fruita de temporada.

L'opció carmanyola s'oferirà durant els mesos que no faci calor, d'aquesta manera evitarem que es pugui fer malbé el menjar.

D'acord amb la línia de l'escola, Escola Verda, des del menjador es promourà l'ús de materials respectuosos amb el medi ambient per embolicar els entrepans del pícnic: s'utilitzaran embolcalls de paper en comptes del paper d'alumini.

S'elaboraran menús festius per participar amb l'escola de les celebracions tradicionals i dates significatives del centre: Castanyada, Nadal, Carnestoltes, Pasqua, Sant Jordi, Final de curs..., amb plats elaborats amb aliments típics o relacionats amb la jornada.

A més a més s'utilitzaran com a recursos les jornades gastronòmiques per acostar als nens a tot tipus de menjars, fomentant una alimentació més variada d'una manera divertida i educativa.

És tindrà especial cura d'aquells infants que presenten al·lèrgies o intoleràncies vers el menjar. S'oferiran les dietes especials que calguin.

3. OBJECTIUS

3.1 Objectius Generals

A: (*dinar*) Assolir hàbits, valors i procediments d'alimentació saludable i d'higiene, tot potenciant la socialització autònoma de cada infant a l'àmbit del menjador.

B: (*quotidià*) Assolir hàbits, valors i procediments que fomentin que l'entorn de la mitja pensió esdevingui un espai d'agradable convivència, tot garantint la continuïtat i la coherència amb les directrius pedagògiques del centre escolar.

C: (*lleure*) Proporcionar al grup d'infants un espai de lleure sa i educativament enriquidor durant les estones d'abans i després de dinar.

3.2 Objectius Específics Colla de Petits.

Concreció de l'objectiu A:

Assolir els hàbits de rentar-se mans, abans i després de dinar; posar-se la bata/pitet; i seure correctament a cadira, de manera que no caigui el menjar al terra, ni embruti la roba.

Mantenir un to de veu moderat al menjador i aixecar la mà per demanar l'ajut dels/les monitors/es.

Adquirir un ritme saludable d'alimentació (sense córrer ni badar), mastegant degudament els aliments; tastar tot tipus d'aliments i, com a norma general, acabar-se tot el menjar del plat.

Conèixer els noms per denominar els estris de menjar i dels diferents aliments.

Iniciar-se en la correcta manipulació dels estris de menjar: P3 iniciar-se, amb l'ajut dels/les monitors/es en la manipulació de la forquilla, la cullera, el got i el tovalló; a P4 manipular amb autonomia la forquilla, la cullera, el got i el tovalló; a P5 manipular correctament la forquilla, la cullera, el got i el tovalló, i iniciar-se en la manipulació del ganivet.

Concreció de l'objectiu general B:

Iniciar-se en l'adquisició i aplicació dels valors que garanteixen la convivència: la cooperació, la col·laboració, la generositat, la tolerància, el respecte, la companyonia i l'amistat.

Aprendre a realitzar els desplaçaments en grup per l'escola amb ordre i atenció a les indicacions dels/les monitors/es.

Assolir l'hàbit de rentar-se les mans, la cara i pentinar-se abans de tornar a l'aula, i de rentar-se les mans després d'anar al WC.

Identificar el menjador com un espai exclusiu per a dinar, on no s'ha de córrer ni jugar.

Concreció de l'objectiu C:

Garantir un espai diari d'esbarjo i lleure de qualitat, atenent a les grans i diverses necessitats lúdiques dels nens/es a l'etapa infantil.

Programar i dinamitzar de manera periòdica activitats lúdiques, inspirades en el calendari festiu tradicional i en eixos d'animació específicament pensats i desenvolupats per l'etapa infantil.

3.3 Objectius Específics Colla de Mitjans.

Concreció de l'objectiu general A:

Assolir unes correctes i acurades habilitats de manipulació amb els estris de menjar, inclòs el ganivet, així com del tovalló.

Col·laborar activament amb les tasques de parar i recollir taula.

Aprendre a conversar a taula, en un to de veu moderat, sense perdre el ritme de dinar, ni mostrant el menjar que es mastega.

Concreció de l'objectiu general B:

Realitzar els desplaçaments per l'escola, d'una manera autònoma i cívica, respectant les normes internes, i només accedint aquells espais expressament permesos i habilitats pel temps de la mitjà pensió.

Potenciar les relacions intergrupals, detectant i intervenint quan es donin casos d'aïllament, agressivitat o qualsevol conducta de violència, marginació o discriminació cap algun dels integrants del grup d'infants.

Concreció de l'objectiu general C:

Programar i dinamitzar de manera periòdica activitats lúdiques, inspirades en el calendari festiu tradicional i en eixos d'animació específicament pensats i desenvolupats pel cicle de primària.

Facilitar espais de lleure on es potenciïn les relacions intergrupals, detectant i intervenint quan es donin casos d'aïllament, agressivitat o qualsevol conducta de violència i/o marginació.

3.4 Objectius Específics Colla de Grans.

Concreció de l'objectiu general A:

Utilitzar correctament el tovalló i perfeccionar l'ús de forquilla, ganivet i cullera.

Cooperar amb els companys d'una manera cívica amb les tasques de servir aigua als gots i altres elements comuns (pa, salses...).

Consolidar i reforçar els hàbits, valors i procediments treballats a la colla de mitjans, potenciant l'autonomia, la consciència i la responsabilitat vers aquests.

Concreció de l'objectiu general B:

Realitzar els desplaçaments per l'escola, d'una manera autònoma i cívica, respectant les normes internes, i només accedint aquells espais expressament permesos i habilitats pel temps de la mitjà pensió.

Comprendre la importància de conservar i tenir cura dels espais i elements comuns de l'entorn escolar més enllà de les normes, i actuar en conseqüència, sent exemplars pels cicles inferiors.

Concreció de l'objectiu general C:

Programar i dinamitzar de manera periòdica activitats lúdiques, inspirades en el calendari festiu tradicional i en eixos d'animació específicament pensats i desenvolupats per l'etapa de secundària.

Facilitar espais de lleure on es potenciïn les relacions intergrupals, detectant i intervenint quan es donin casos d'aïllament, agressivitat o qualsevol conducta de violència i/o marginació.

Comprendre, respectar i interioritzar d'una manera raonada la normativa establerta.

4. HORARI BASE

El servei de menjador, que funciona diàriament, té una capacitat màxima de 165 comensals per torn. S'iniciarà a les **12.30h** i finalitzarà a les **15.00h**. No obstant, el funcionament del menjador començarà abans de la franja horària exclusiva d'atenció als alumnes, la qual s'organitza en dos torns, en funció de les edats dels usuaris/es:

HORARI BASE			
Tots els matins de 9'00h a 11'00h , el coordinador del menjador, atindrà al despatx de l'AMPA les possibles baixes/altes del dia, així com la incorporació dels possibles esporàdics, i comunicarà a cuina el nombre de menús a servir. També s'informarà als tutors/es. La gestió d'altres i baixes, i generació de llistat es realitzarà mitjançant la TPV.			
Al voltant de les 9:00h , la cap de cuina començarà a realitzar l'elaboració dels menús i la recepció del menjar: control de temperatures, agafar mostres i fer el registre			
	COLLA INFANTL	COLLA MIJANS	COLLA GRANS
12'00-12'30	Es preparen carros per P3 i P4 i es paren taules de P5.		
12'30-12'45	Referents d'infantil recullen grups a les aules. Rentar mans, passar llista...		
12'30	Es paren taules de P3 i P4 P3 i P4 al pati amb els seus referents.	Rotllana amb els seus referents per passar llistat. Assignació de tallers i TPC.	
12'35		Aquí parem!	Tallers i TPC
12'45-13'30	Primer torn menjador		Extraescolars i tallers.
13'35	P4 i P5: Tallers i extraescolars. P3: migdiada	Assignació de tallers	Aquí parem!
13'45-14'30		Extraescolars i tallers	Segon torn menjador
14'30-14'45		Pati i hort	
14'45-15'00	Tornada a la calma, rentar mans, tornada a les aules.		

A partir de les 15.00h i fins a les 18.00h, es realitzarà la neteja de la cuina i menjador.

5. INSCRIPCIONS I PAGAMENT.

5.1 TPVEscola:

El pagament i inscripcions al servei de menjador es farà mitjançant **TPVEscola**. Les famílies rebran un manual per utilitzar-ho de manera correcta i efectiva, amb les següents instruccions:

Usuaris fixes:

- Per a usuaris fixes (tres o més dies per setmana) el preu del tiquet és de 6,20€.
- Els usuaris fixes de menjador han d'haver enviat la butlleta de menjador al coordinador de menjador, per tal que aquest els pugui donar d'alta. A la butlleta hi constaran els dies de la setmana d'ús de menjador, les possibles al·lèrgies i altres observacions. S'ha d'adjuntar el justificant mèdic de les al·lèrgies.
- Cada principi de mes a TPVEscola hi haurà el pagament corresponent al servei de menjador del mes en curs a *Pagaments*.
- Si per algun motiu no es fa ús del servei, per malaltia, per exemple, es pot anul·lar el menjador accedint a TPVEscola, Serveis>Menjador>Anul·lar.
- Es pot realitzar l'anul·lació del servei fins a les 9:30h del mateix dia mitjançant l'aplicació o la web de TPVEscola. A partir de les 9:30h el sistema no deixarà fer l'anul·lació, caldrà avisar trucant al 937255899 o bé enviant un mail a menjador@escolanostrallar.cat. Els dies de menjador anul·lats abans de les 9:30h seran compensats al pagament del mes següent. Si s'avisava entre les 9:30h i 12:30h s'abonaran 3€ i si no s'avisava, no s'abonaran cap import.

Usuaris esporàdics:

- Per a usuaris esporàdics el preu del tiquet és de 6,80€.
- Si es fa ús esporàdic del servei de menjador, s'ha d'adquirir i validar tiquets a TPVEscola. S'ha d'accedir a *Serveis>Menjador*.
- Clicar sobre *Tiquets* per adquirir els tiquets que es consideri. Un cop triat el nombre de tiquets, es passarà a la pàgina bancària de pagament amb targeta de crèdit o dèbit.
- Un cop adquirits els tiquets, S'HAN DE VALIDAR els dies de menjador. *Serveis>Menjador* i clicar sobre *Validar Tiquets*. Seleccionar els dies del mes en els quals es quedarà a menjador l'alumne.
- En qualsevol moment podeu anul·lar dies de menjador des de *Serveis>Menjador>Anul·lar* i se us retornaran els tiquets a la "bossa" de TPVEscola.
- NO ES PODRÀ validar o anul·lar menjador a partir de les 9:30h del mateix dia. Més enllà de les 9:30h, s'haurà d'avisar al coordinador de menjador.
- Molt important: s'ha de tenir tots els fills introduïts a l'app i canviar d'usuari quan s'hagi de validar el menjador. Es valida menjador per cada alumne/a.
- Dintre del calendari de validació de menjador, podreu afegir observacions del dia com per exemple dieta tova, astringent...

5.2 Protocol de cobrament d'impagats

En el cas que alguna família no hagi efectuat el pagament dels rebuts del menjador durant dos mesos, 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.

Les despeses generades pels rebuts impagats correran a càrrec de les famílies.

5.3 Beques del servei de menjador

Cada curs escolar, al mes d'abril s'obre el període de presentació de sol·licituds, d'ajuts individuals de menjador escolar i material, que ofereix serveis socials en representació de l'Ajuntament, i Consell Comarcal.

Poden demanar-les tots els alumnes matriculats en el centre amb situació desfavorida. Les sol·licituds es poden recollir a totes les Escoles de Primària de Sabadell, a les Oficines d'Atenció Ciutadana i al Centre Municipal de Serveis Socials.

Les sol·licituds s'han d'entregar a les Oficines d'Atenció Ciutadana i/o al Centre Municipal de Serveis Socials.

La gestió de beques es produirà seguint el principi anterior d'atenció individualitzada. Per tant, en el rebut de cada alumne es descomptarà la part diària d'aquest ajut que té concedit.

6. ESPAIS I RECURSOS MATERIALS.

6.1 L'escola posa a disposició del servei de menjador els següents espais:

- Menjador, ubicat a la planta baixa del centre (amb taules i cadires).
- Aules de la colla de petits (P3 i P4 dinaran a les aules).
- Cuina.
- Espais exteriors (pati gran, patit petit, terrassa, porxo i lavabos del porxo).
- Els altres espais que s'utilitzin per a dur a terme les activitats complementàries / tallers, amb els alumnes que es quedin a dinar, es determinaran cada inici de curs amb la direcció del centre. També es pactaran els espais alternatius a utilitzar en cas d'inclemència meteorològica.

6.2 L'AMPA disposa de tot el material necessari per poder organitzar el servei de menjador:

- Cuina de 6 fogons
- Fogó gran per olles per sopa
- Planxa
- Nevera i taula de fred.
- Congelador, gran i petit
- Tren de rentat
- Armari

- Material d'ús diari (plats, gots, coberts, tovallons....)
- 3 cubells de deixalles
- 40 llitets, amb 40 llençols i 40 mantes, que es guarden a les aules d'educació infantil
- Jocs de construccions i de taula guardats en caixes

Els usuaris de menjador també poden utilitzar el material d'esbarjo del centre, però l'AMPA haurà de col·laborar en l'adquisició del material quan s'escaigui o el material estigui deteriorat. L'AMPA tindrà en compte un pla de manteniment i renovació dels electrodomèstics i utilitatge del menjador.

7. RECURSOS HUMANS

L'equip de treball està format per 2 coordinadors pedagògics, un responsable d'equip, el personal de cuina (cuinera, ajudant i auxiliar) i els/les monitors/es titulats/des, necessaris pel nombre d'alumnes que han d'atendre en cada servei.

7.1 Funcions de l'equip i graella inicial d'educadors/es.

- Els/les monitor/es: Són responsables del seguiment pedagògic i dinamització de les col·les de referència i/o tallers que els hagin assignat els coordinadors pedagògics. Totes les seves intervencions han d'adreçar-se a assolir els objectius definits. L'equip de monitors/es ha d'actuar en tot moment de manera professional i pedagògica, seguint sempre les indicacions del responsable d'equip i dels coordinadors pedagògics. Els/les monitors/es han d'assistir a les diferents reunions de preparació i valoració, redactar els informes de seguiment trimestral o diari.
- El/la responsable d'equip: La seva funció és coordinar i supervisar diàriament l'equip de monitors/es, garantint la qualitat i adequació de totes les intervencions, optimitzant l'esforç col·lectiu i facilitant recursos. Són, juntament amb el coordinador pedagògic, representats de l'equip davant l'escola, l'empresa i les famílies, i han de mantenir la comunicació de manera constant i periòdica amb el coordinador pedagògic, informant-li d'incidències ocorregudes o qualsevol dada d'interès.
- Els coordinadors pedagògics: Són els màxims responsables de la planificació pedagògica. Assumeixen responsabilitats en totes les intervencions educatives derivades de les accions de l'equip de monitors/es, vetllant per la seva qualitat i representant-lo davant el centre escolar i els usuaris. De manera regular, periòdica i freqüent els coordinadors visitaran l'escola per comprovar insitu que el projecte es desenvolupa correctament. Cada trimestre convocaran i coordinaran les reunions de programació i valoració.
- Personal de cuina: Control del menjar. Elaborar la corresponent documentació de seguiment alimentari. Contactar amb les empreses subministradores per tal de passar comandes. Netejar i desinfectar diàriament l'espai de menjador i cuina. Controlar l'estoc del material de neteja. Fer el manteniment del magatzem. Complir amb el Pla de Neteja i Desinfecció. Controlar el manteniment dels aparells de cuina, fogons, campana, neveres, congeladors, rentavaixelles.

- Es cobriran totes les substitucions i vacants mantenint el nivell dels perfils professionals indicats.

La ràtio del personal educatiu serà la que aprovi el Consell Escolar d'acord amb la normativa vigent. En conseqüència s'acorda que en cap cas la ràtio serà major a:

- 1 monitor/a per a cada 18 nens/es de P3.
- 1 monitor/a per a cada 20 nens/es de P4 i P5.
- 1 monitor/a per a cada 22 nens/es de 1è a 3r de Primària.
- 1 monitor/a per a cada 25 nens/es de 4t a 6è de Primària.
- 1 monitor/a per serveis especials (USEE)

7.2 Formació

L'empresa programarà un pla de formació continua anual adreçat específicament al seu personal de cuina i a l' equip d'educadors/es de menjadors.

8. NORMATIVA

El servei d'espai de migdia és un projecte integrat al projecte general de l'escola Nostra Llar, i per tant el seu marc de referència normatiu és necessàriament el NOFC del centre.

Tanmateix s'aplicaran les mesures correctores i sancionadores aplicant el NOFC.

Per la naturalesa d'aquest projecte caldrà complir amb especial cura i rigor totes aquelles normes que afectin a la higiene i salubritat. Per aquest motiu, el personal d'aquest projecte:

- Ha de dur els cabells ben recollits des del serrell a la cua, i no poden portar joies, o altres elements que puguin afectar els aliments o el funcionament del servei.
- Serà responsable i haurà de tenir cura del vestuari destinat al servei. Portar la roba neta i en condicions d'ús, tenir cura de no perdre-la i guardar-la diàriament a l'armari del vestuari.
- Queda estrictament prohibit: fumar, mastegar xiclet i menjar durant l'horari de l'espai del migdia
- Evitaran amb rigor qualsevol actitud o comportament que pugui ser una amenaça per a la qualitat dels aliments.

El infants de P3 els dilluns portaran de casa la bossa amb 2 pitets, el llençol els posa l'AMPA. El dimecres se'ls retornarà a les famílies un dels pitets, i el divendres l'altre, juntament amb el llençol, per tal de que els rentin a casa (excepte que estigui brut durant la setmana que els hi donarem abans i l'hi posarem un de net a l'infant).

L'equip d'educadors/es del servei de migdia (monitors/es, talleristes, responsable d'equip i coordinadors) hauran de vetllar en tot moment per tal que les seves intervencions i el comportament dels infants compleixi el NOFC i estiguin dirigides a assolir els objectius especificats, sempre amb metodologia consensuada i pedagògica.

Davant d'un comportament disruptiu el monitor/a de referència de l'alumne omplirà un full d'incidència adreçat a la família i tanmateix ho comunicarà al responsable d'equip i a la tutora del seu curs. L'alumne haurà de retornar-ho, a l'endemà, signat per la família, i si no fos així, el responsable d'equip es posarà en contacte telefònicament. El coordinador es quedarà una còpia i es donarà una altra a Direcció.

Tot i que cada cas és diferent i es valoraran individualment les mesures correctores, com a norma general s'aplicaran els següent criteris:

Al primer full d'incidència, el coordinador i el monitor decidiran de quina manera l'alumne complirà amb els objectius de l'actuació: la disculpa, el rescabament i/o la compensació i ho comunicaran a les famílies

Al segon full d'incidència, el coordinador de menjador juntament amb el monitor poden suspendre a l'alumne/a del dret a participar en activitats complementàries (festes, tallers), dependent de la gravetat de la falta.

Al tercer full d'incidència, el coordinador del menjador i la direcció del centre faran una entrevista amb les famílies.

9. PROGRAMACIÓ DE LES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I DE LLEURE

9.1 Programació de tallers: La programació de les activitats haurà d'anar lligada al PEC i haurà de tenir l' aprovació del Consell Escolar. Per això, el coordinador del servei de menjador farà arribar a la direcció del centre, la programació d'activitats que es realitzaran amb els diferents grups d'alumnes, amb temps suficient perquè es puguin fer els canvis oportuns, abans de presentar al Consell. La proposta inicial d'activitats és la següent:

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
COLLA PETITS	LABORATORI D'EXPERIMENTACIÓ CREATIVA	RODA DE RACONS pati interior infantil	EXPRESSIÓ MUSICAL	RODA DE RACONS pati interior infantil	LABORATORI D'EXPERIMENTACIÓ CREATIVA
COLLA MITJANS	EXPRESSIÓ ESCÈNICA MÚSICA TALLER LITERARI TPC	JOCs MÚSICA TALLER LITERARI TPC	LABORATORI D'EXPERIMENTACIÓ CREATIVA GITARRA TALLER LITERARI TPC	JOCs MÚSICA TALLER LITARI TPC	EXPRESSIÓ ESCÈNICA CORAL TALLER LITERARI TPC
COLLA GRANS	EXPRESSIÓ ESCÈNICA MÚSICA TPC HORT*	JOCs MÚSICA TPC HORT*	LABORATORI EXPERIMENTACIÓ CREATIVA CORAL TPC HORT*	JOCs TPC MÚSICA TPC HORT*	EXPRESSIÓ ESCÈNICA ORQUESTRA TPC HORT*

ACTIVITATS MUSICALS: l'objectiu es consolidar l'orquestra i la coral de l'espai del migdia.

LABORATORI D'EXPERIMENTACIÓ CREATIVA: En aquest espai els infants experimentaran amb materials diversos (diferents tipus de paper, cartolines, cartró, pintura, ceres, colors, cola, materials de rebuig reutilitzats/reciclat i altres materials) i estris per la seva manipulació. Tot i ser tallers d'expressió plàstica creativa, el/la tallerista tindrà el paper actiu d'orientar, inspirar, dinamitzar i motivar el taller i proposant idees.

EXPRESSIÓ ESCÈNICA: Espai on es copsaran les propostes dels mateixos infants, canalitzant les seves idees, espontaneïtat i expressivitat per desenvolupar i representar petits projectes (relaxació, teatre, dansa, mim...).

TALLER LITERARI: Espai tranquil en el qual els infants de la colla de mitjans i de grans podran gaudir tan de la lectura individual d'obres ja editades, com de lectures grupals de creacions individuals i col·lectives pròpies (petits poemes, contes, relats...), fent d'aquest espai, un lloc d'animació a la lectura i a la creació literària participativa.

RODA DE RACONS: La colla de petits gaudirà els dimarts i els dijous d'un espai multi-activitats en el qual de manera rotativa, en petits grups, els infants participaran de diferents propostes dinamitzades en el pati inter-aules d'infantil: jocs de construcció, racó del conte, joc simbòlic i joc psicomotriu.

JOCs: Dinamització de jocs d'interior i exterior a través dels quals treballarem valors i eines socials (respecte, tolerància, cooperació, companyonia, autocontrol, aprendre a guanyar i perdre amb fair-play. La proposta girarà al voltant d'un ventall

de propostes lúdiques de tipologia variada (jocs tradicionals, de taula, cooperatius, psicomotrius...)

MANTENIMENT DE L'HORT: Amb col·laboració de l'escola, es contribuirà al manteniment i a les diferents tasques que es decideixen al Setembre un cop reunits amb la coordinadora d'activitats que forma part del grup de treball d'escola verda.

TPC: Tasques de participació comunitària. En petits grups els infants participaren en tasques com parar i desparar taules, ajudar a despertar als P3 de la migdiada, etc.

ASSEMBLEES: La veu de cada infant és imprescindible per adaptar i re-configurar les propostes inicials, així com abordar aspectes del quotidià (normatives, noves propostes, gestió de petits conflictes). Amb aquesta finalitat, mensualment les diferents colles participaran a la seva assemblea, amb els seus referents de colla.

9.2 Pla en cas de pluja:

En cas de pluja, mal temps o altes temperatures, es suprimiran totes les activitats en el pati i es continuaran les activitats programades del dia fent servir les dependències interiors del centre. Els usuaris que facin activitats d'exterior podran unir-se a un altre grup del seu mateix nivell, l'activitat del qual sigui d'interior. En cas de pluja, els *grups de mitjans i grans* podran veure pel·lícules, com una cosa excepcional.

9.3 Avaluació:

Trimestralment l'equip es reunirà per valorar el funcionament del projecte i fer una anàlisi de necessitats sensibles a canvi. Tanmateix, per assolir els objectius, es realitzaran totes les reunions necessàries amb els referents de colla, talleristes, responsable d'equip i coordinadors pedagògics, en els quals es valoraran situacions i casos concrets. A aquestes reunions, si s'escau, es podrà afegir la direcció del centre, tutors/es de classe i/o altres agents educatius.

10. PROTOCOLS DE MALALTIA I/O ACCIDENTS

10.1 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 de venir acompanyat 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 administrar ha de venir amb la corresponent prescripció mèdica on consti: el nom del medicament, l'horari d'administració, la dosi que se li ha de donar i la durada del tractament. No s'administrarà cap medicament als alumnes si no presenten al coordinador els requisits ressenyats.
- Es consideren com a casos especials tot aquells nens/es que tinguin algun tipus de malaltia que requereixi un tractament especial concret o crònic (epilèpsia, diabetis...) que requereixin una medicació específica i/o una actuació especial en

el dia a dia i/o en casos que pugui esdevenir una crisi que s'hagi de tractar de forma immediata.

- Caldrà fer una reunió prèvia amb totes les parts implicades (pares i responsable del servei de menjador) perquè la família expliqui clarament tots els aspectes a tenir presents.
- La família farà arribar un escrit on exposi molt detalladament tots els aspectes que s'hagin de tenir en compte amb les corresponents variables, tots els passos a seguir en el dia a dia i les passes a seguir en l'administració dels medicaments que caldrà administrar tant en el dia a dia com en el cas d'una crisi. Es deixarà clar, per escrit, que la família autoritza a seguir totes les actuacions descrites en el corresponent informe.
- Sense la reunió personal i sense el document explicatiu el nen/a en qüestió no podrà gaudir del servei.

10.2cas d'accident

En cas de **ferida lleu o rascada**. El/la monitor/a tant sols s'administrarà aigua i sabó.

En el cas de **febres**. El/la monitor/a donarà avís immediatament al coordinador i aquest trucarà a la família perquè vingui a buscar a l'alumne. En cap cas es podrà administrar cap antitèrmic (APIRETAL, DALSY...). S'informarà al tutor/a a les 15.00h.

En el cas **d'accident moderat (contusió a ossos, trau al cap, tall..)**:

- El/la monitor/a donarà avís immediatament al coordinador 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. El coordinador o el monitor/a deixarà constància per escrit en el dietari i full d'incidències. S'informarà al tutor/a a les 15.00h.
- Si no es pot localitzar la família el coordinador, o en el seu defecte un monitor/a, acompanyarà caminant al nen/a al centre mèdic més proper. Si l'alumne no pot caminar es trucarà a un taxi per fer el trasllat al centre mèdic. Mentre, a l'escola, es seguirà intentant localitzar la família per informar-la dels fets i dir-los que vagin directament al centre mèdic on s'ha portat al nen/a. En el moment que la família arribi al centre mèdic aquesta es farà responsable del seu fill/a.

En cas **d'accident greu**:

- El/la monitor/a donarà avís immediatament al coordinador i aquest trucarà de forma immediata al servei d'emergència (telèfon 112), o en el seu defecte a la policia local, informarà a la directora o responsable del centre escolar que hi hagi en aquell moment i a la família del nen/a.
- No es mourà el nen/a o jove lesionat.
- En cas que no es pugui localitzar als pares o tutors legals, el coordinador acompanyarà sempre l'alumne durant el trasllat i comunicarà a l'escola a quin centre mèdic es condueix l'alumne. Un cop al centre mèdic, el coordinador acompanyant romandrà amb l'accidentat fins l'arribada dels familiars.

- Si no es pot localitzar ningú i s'ha d'actuar amb rapidesa es farà el que calgui per atendre l'alumne, sempre tenint en compte l'autorització prèvia de la família a prendre les decisions quirúrgiques si les circumstàncies així ho requereixen.

11. PROTOCOL D'ACTUACIÓ PATOLOGIES ALIMENTÀRIES

El servei de menjador ofereix per als alumnes que ho requereixin per motius mèdics, l'adequació del menú escolar a les dietes que siguin necessàries.

L'Escola ofereix 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.**

Per motius organitzatius, per les **dietes molt específiques de llarga durada**, a causa d'al·lèrgies o intoleràncies, cal que els pares, en el moment de matricular al nen/a a l'escola, informin de les patologies alimentàries que presenta i portin un certificat mèdic de l'especialista on s'especifiqui clarament les intoleràncies. S'ha de renovar el certificat cada curs. A més, caldrà que els pares es reuneixin amb els responsables del menjador i comuniquin les llistes d'aliments permesos i d'aliments prohibits i descriguin les mesures que cal adoptar en cas d'emergència. Aquests protocols cal que estiguin en llocs visibles, de fàcil accés perquè tot el personal estigui ben assabentat.

Els infants que pateixen una **indisposició puntual** poden demanar una dieta astringent (arròs bullit, planxa i poma) o bé una dieta tova (puré, planxa i iogurt o poma), però cal avisar al matí al coordinador del servei abans de les 10.00h. Si la dieta s'ha de perllongar més de tres dies, s'haurà de presentar el justificant mèdic.

El menjador es considera un espai educatiu, per tant és important que si algun dia hi ha algun aliment que no agradi als vostres fills/es seria adequat que no demanéssiu règim perquè se li fes canvi d'alimentació, ja que s'han d'acostumar a menjar de tot.

A l'escola tenim present als alumnes que pertanyen a altres cultures amb tradicions diferents.

12. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES

A l'inici de curs, el coordinador del servei juntament amb la direcció i representants de l'AMPA faran una reunió, per informar a les famílies del funcionament del menjador i lliuraran un dossier informatiu amb les dades més significatives del servei. Així mateix es farà difusió durant el període d'inscripcions.

L'horari d'atenció a les famílies del servei de menjador serà:

De 9.00 a 10.00h:

- per telèfon (telèfon de l'escola)
- per mail (menjador@escolanostrallar.cat) o
- presencialment a la sala de l'AMPA

Si una família està interessada en conèixer més concretament certs aspectes del seu fill/a durant l'estona del menjador ha de concertar una entrevista amb el **responsable d'equip o els coordinadors pedagògics del projecte**, pel canals esmentats.

Informes escrits

Informe diari:

Les famílies de l'alumnat de P3, tindran informació diària on es reflectirà la quantitat d'ingesta i del descans, encara que només utilitzin el servei de manera esporàdica. Les famílies de l'alumnat de P4 al primer trimestre, també tindran informació diària de com han menjat els nens/es. Els fulls es penjaran al suro de les seves respectives classes amb les inicials dels noms i cognoms.

Amb les famílies de l'alumnat d'Educació Primària, en el moment que es cregui necessari comunicar incidències de qualsevol tipus (alimentació, malaltia, conflictes, comportament, etc.) als pares es farà a través d'un comunicat escrit explicant el que ha passat el mateix dia.

Informe trimestral:

Tots els alumnes de l'escola rebran un informe de menjador trimestral.

13. DRETS D'IMATGE DE L'ALUMNAT

Donat que el dret a la pròpia imatge està reconegut a l'article 18.1 de la constitució i regulat per la llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, el menjador ha de demanar el consentiment de les famílies per a poder fer ús de la imatge de l'infant quan estigui fent activitat al centre. En formalitzar la inscripció al servei, les famílies hauran de signar una autorització de la imatge dels seus fills/es. Es farà servir la mateixa circular que lliura l'escola.

14. CONTROL DE QUALITAT ALIMENTÀRIA

L'empresa contractada aplicarà i acreditarà sistemes permanents d'autocontrol sanitari en els aliments, els menjars elaborats i l'àmbit de treball, aplicant els principis del sistema d'anàlisi de perills i punts de control crítics, mitjançant les analítiques i els procediments que s'estableixen en la legislació vigent sobre aquesta matèria.

15. SEGURETAT

El menjador escolar està contemplat dintre del Pla d'emergència del centre escolar. El coordinador de riscos laborals de l'escola farà arribar una còpia a l'AMPA cada principi de curs.

Es farà una reunió per fer arribar les directius del Pla d'emergència del centre a l'equip de monitoratge, explicant la distribució de les funcions necessàries per portar-lo a terme.

Es planificarà un simulacre mínim al curs. La data del simulacre la decidirà el coordinador de riscos i el coordinador del menjador i s'informarà a la directora del centre.

La comissió de menjador del Consell Escolar vetllarà per tal que es compleixin les mesures de seguretat de les instal·lacions corresponents al menjador i a la cuina, en coordinació amb l'AMPA.

16. ASSEGURANCES

El servei de menjador ha de tenir cobert per una o varies assegurances els riscos d'accidents i de responsabilitat civil.

17. COMISSIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR DEL CONSELL ESCOLAR

La responsabilitat del servei de menjador correspon a l'AMPA, amb l'aprovació del Consell Escolar de l'escola, qui alhora delega en una comissió creada pel propi consell, anomenada *Comissió del servei de menjador*.

La comissió està formada per:

- La directora del centre.
- El secretari del consell
- Dos representants del sector mestres del consell escolar.
- Dos representants del sector mares/pares del consell escolar

La Comissió es trobarà:

Al final de curs, per tal de compartir i consensuar el Pla de funcionament de menjador anual pel curs següent abans d'aprovar-lo en Consell Escolar.

Durant el curs escolar, com a mínim, una trobada trimestral de coordinació entre el coordinador de menjador i la Comissió de menjador del Consell. A aquesta trobada es podrà requerir la participació de la comissió de menjador de l'AMPA quan el tema o les qüestions a tractar així ho requereixin. També podran assistir les persones o entitats que a criteri de la presidència o de la comissió sigui convenient que ocasionalment hi assisteixin, els quals tindran veu però no vot.

La Comissió vetllarà, en tot moment, per l'organització i el funcionament del menjador tant a nivell alimentari, funcional, educatiu i de convivència així com de recursos humans i materials. Les seves competències són les següents:

Elaborar, actualitzar i/o modificar la normativa que regeix el servei de menjador.

Assegurar que el Pla de Menjador es compleixi.

Rebre, en última instància, les queixes i/o incidències que es puguin esdevenir sobre el funcionament anòmal del servei de menjador.

Fer una valoració del servei en finalitzar el curs i presentar-la al Consell Escolar.