



PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR

Escola Nostra Llar

<u>1. INTRODUCCIÓ</u>	3
<u>2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI DE MENJADOR</u>	3
<u>3. RÀTIO DEL SERVEI DE MENJADOR</u>	6
<u>4. PREUS DEL SERVEI DE MENJADOR</u>	6
<u>5. UBICACIÓ, ESPAIS I MATERIALS QUE UTILITZA EL SERVEI DE MENJADOR</u>	7
<u>6. OBJECTIUS DEL SERVEI DE</u>	8
<u>7. RECURSOS HUMANS</u>	10
<u>8. NORMES DEL MENJADOR</u>	15
<u>9. PROGRAMACIÓ DE LES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I DE LLEURE</u>	18
<u>10. PROTOCOL DE MALALTIA O ACCIDENTS</u>	19
<u>11. PROTOCOL D'ACTUACIÓ PATOLOGIES ALIMENTÀRIES</u>	21
<u>12. PLA DE CONVIVÈNCIA</u>	21
<u>13. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES</u>	23
<u>14. DRETS D'IMATGE DE L'ALUMNAT</u>	24
<u>15. SANITAT</u>	24
<u>16. SEGURETAT</u>	25
<u>17. ASSEGURANCES</u>	25
<u>18. COMISSIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR DEL CONSELL ESCOLAR</u>	25

PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓ

El servei de menjador de l'Escola Nostra Llar de Sabadell és un servei que ofereix l'escola i que es cedeix la seva gestió a l'AMPA la qual contracta el personal que el gestiona. Aquesta decisió s'ha d'aprovar 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 present Pla de Funcionament General 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 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.

1. Calendari del servei de menjador

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

Per als alumnes que inicien l'escolarització a P3, s'organitza un període d'adaptació que suposa una certa modificació dels horaris durant la primera setmana de classe pel que es recomana que no facin ús del servei de menjador, fins una setmana després de l'inici del curs. Aquesta situació es donarà a conèixer a les famílies de nova incorporació en les reunions inicials de juny i setembre, perquè 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 **15:30h.**

2. Usuaris del servei de menjador

Poden utilitzar el servei escolar de menjador tots els alumnes matriculats a la nostra escola, el professorat, el personal d'administració i serveis del centre i les monitores 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. Tot i així, els usuaris previstos estan al voltant de:

Personal docent, d'administració i serveis: 10 persones aproximadament.

Alumnes: 300, dels quals uns 55 tenen dret a una beca parcial del servei.
Divendres i diades especials el nombre d'alumnes pot arribar al voltant dels 400.

3. Menús i pícnic

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

Tota la **pasta alimentària** (espaguetis, macarrons, etc.) són d'agricultura ecològica, fabricades a Catalunya. Les **llegums** (cigrans, llenties i mongetes) i **arrossos** són del conreu del país i ecològiques. Les **postres làctiques** són productes de granja elaborats en una cooperativa d'inserció sociolaboral. Tots els plats estan cuinats amb olis procedents de l'oliva.

Des del menjador fomentem el menjar fruita.

A cada estació (tardor, hivern, primavera i estiu) es publicaran els menús a la pàgina web de l'AMPA. També s'enviaran per mail.

El servei de menjador, quan hi hagi una excursió de tot el dia, elaborarà **dinar de pícnic** per a tots els usuaris que ho sol·licitin. El pícnic serà únic per a tot l'alumnat, a excepció dels alumnes amb al·lèrgies o intoleràncies notificades adequadament, i estarà format per:

- ! Dos entrepans: Un de pernil i un de formatge
- ! Dues ampolles d'aigua.
- ! Una/dues peces de fruita de temporada.

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

Les famílies que no vulguin el dinar de pícnic tenen temps per anul·lar-lo fins el dia abans de la sortida, que és quan el coordinador fa les llistes i la comanda del pa.

També es posarà en funcionament el full de renúncia anual de pícnic, que s'haurà de signar en el moment de fer la inscripció de l'alumne al servei de menjador, en cas que no es vulgui aquest servei durant tot el curs.

4. Horari i organització del servei de menjador

El servei de menjador, que funciona diàriament, té una capacitat màxima de 140 comensals per torn. S'inicia a les **12.30h** i finalitza a les **15.00h**. No obstant, el funcionament del menjador comença abans de la franja horària exclusiva d'atenció als alumnes, la qual s'organitza en tres torns, en funció de les edats dels usuaris/es:

TORN	HORARI	Nº D'ALUMNES i MONITORES
1er TORN	De 12h30 a 13h20	100 alumnes P3, P4, P5, 9/10 monitors/es.
2on TORN	De 13:15 a 14:00	100 alumnes 1er, 2on, 3er 6 monitors/es
3er TORN	De 14:15 a 14:55	100alumnes 4t, 5è i 6è. 4 monitors/es.

Tots els matins de **9.00h a 10.30h**, el coordinador del menjador, atén al despatx de l'AMPA les possibles baixes/altes del dia, així com la incorporació dels possibles esporàdics, i comunica a cuina el nombre de menús a servir. També s'informa als tutors/es.

Al voltant de les **9:00h**, la cap de cuina començarà a realitzar la elaboració dels menús i la recepció del menjar: control de temperatures, agafar mostres i fer el registre

A les **12.20h** es comença a preparar la recollida dels diferents grups d'edat (control llistes, notes casos concrets i seguiment, etc.).

A partir de les **12.20h**:

COLLA DE PETITS

- A **P3**, els monitors recullen els alumnes a les classes. Prèviament a l'arribada dels monitors, els alumnes van al lavabo i es renten les mans amb l'ajuda de la mestra tutora. Després es passa llista, es posen el pitet del menjador amb l'ajuda de les monitores i se'n van al menjador.

A les 12.30h o a les 13:15h una de les monitores del grup de P3 va a preparar els llitets. De les 13.20h fins a les 14.45h: van a les seves classes amb els monitors per descansar (dormir o relaxar-se), després d'haver-se rentat les mans sota la supervisió dels/ les monitor/res. Tot i que P3 fa la migdiada, al llarg del curs participen de les activitats festives que es celebren al menjador i aquests dies no fan migdiada. A partir del tercer trimestre el nen que no necessiti fer la migdiada s'incorporarà a les activitats de p4.

- **P-4 i P5**, quan falten 5 minuts per dos quarts d'una (12.25h), els monitors van cap a les aules a recollir als alumnes, que s'esperen tots asseguts. Els alumnes estan preparats amb les mans netes i ja han anat al lavabo. Un cop relaxats fan fila a dins la classe i se'n van al menjador.

De les 12.35h a les 13.20h: es distribueixen al seu lloc i comencen a dinar.

De les 13.20h fins a les 14.00h tenen esbarjo i tot seguit fan l'activitat corresponent que s'especifica en el Pla Anual de menjador.

De les 14.45h a les 14.55h: tota la Colla dels Petits, van al lavabo, beuen aigua i es relaxen asseguts a les seves respectives classes fins que arriba la mestra.

En aquest moment es produeix el traspàs de grups entre mestres i monitors/es, es comuniquen incidències o comentaris més remarcables succeïts durant l'estona del menjador, per tal que aquests en siguin coneixedors, i en el cas dels més petits, poder-los comentar amb les famílies quan els vinguin a buscar.

COLLA DE MITJANS

- Els monitors de la colla de mitjans (1r,2n i 3er) esperen al pati la sortida dels/les nens/es. Durant aquest temps tenen uns 45 minuts per poder jugar lliurement. Després es renten les mans als lavabos que hi ha al porxo del pati Primària i fan fila davant la porta del menjador per entrar.

A les 13.25h passen al menjador després de haver-se rentat les mans als lavabos del porxo del pati de primària. Cada alumne al final dels àpats retirarà els plats i els seus coberts.

De les **14:10 a les 14:55h** pugen a fer tallers d'acord amb el Pla Anual de menjador.

A les **14:55** recullen les aules dels tallers i van amb ordre a les seves classes acompanyats d'un dels monitors.

COLLA DE GRANS

- Els monitors de la colla **de grans** esperen a les aules d'ús comú que hi ha a la segona planta per tal de poder realitzar els tallers. Els tallers son rotatoris i s'especifiquen cada curs en el Pla Anual de menjador. A les 13:55 baixaran amb ordre i sense corre cap al pati per rentar mans i entrar a menjador.

A les **14.15h** entren al menjador. Cada alumne al final dels àpats retirarà els plats i els seus coberts.

A les **14:55h.** pugen amb ordre i sense corre a les seves aules acompanyats d'un dels monitors.

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

3. RÀTIO DEL SERVEI DE MENJADOR

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)

4. PREUS DEL SERVEI DE MENJADOR

El preu del servei de menjador serà el que estableix el Decret de menjadors de la Generalitat de Catalunya.

1. Forma de pagament

Tant els *usuaris fixes* com els *esporàdics fixos* hauran d'abonar íntegrament l'import del servei per domiciliació bancària. No es faran servir tiquets i el rebut es farà efectiu entre els dies 15 i 20 del mes següent, es cobrarà a mes vençut.

L'AMPA es responsabilitza de la gestió individualitzada dels rebuts i del seu cobrament. Cada mes, es consideraran els dies lectius del mes vençut i s'aplicaran els descomptes pertinents relatius a les absències justificades produïdes el mes anterior.

Els *usuaris esporàdics* podran abonar l'import del servei en efectiu als matins de 9 a 9.30h a la sala de l'AMPA al coordinador del menjador.

Els dies d'absència al menjador, les famílies hauran d'avisar al coordinador del menjador abans de les 10:00h del matí:

- presencialment a la sala de l'AMPA,
- trucant al telèfon mòbil o escrivint un whatsapp, que el coordinador respondrà amb un "ok", per assegurar que ha rebut la informació.
- enviant un mail, que el coordinador respondrà amb un "ok", per assegurar que ha rebut la informació.

1.1. 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.

2. 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 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.

5. UBICACIÓ, ESPAIS I MATERIALS QUE UTILITZA EL SERVEI DE MENJADOR

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

- Menjador, ubicat a la planta baixa del centre (amb taules i cadires).
- 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.

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
- Armaris
- 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.

6. OBJECTIUS DEL SERVEI DE

MENJADOR

1. Principis

Els principals objectius del servei de menjador són:

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.

2. Objectius específics

Objectius del servei:

Adquirir uns bons hàbits alimentaris, de neteja i d'ordre.

Hàbits alimentaris:

Acostumar-se a anar menjant de tot una mica.

A partir de 1er començaran a tallar el tall i la fruita tots sols, o amb ajuda del monitor/a.

Hàbits de neteja:

Fer rentar les mans als nens i nenes amb sabó abans d'entrar al menjador.
Portar la bata.

Hàbits d'ordre:

Seure correctament a la cadira.

Escoltar i respectar amb educació als monitors i les seves observacions.

Entrar amb ordre i sense corre al menjador.

Respectar als companys i monitors.

Fer entendre de com s'han de comportar dins el menjador i com s'han d'utilitzar els estris (ganivet, forquilla, cullera, cullereta)

Fer respectar l'ordre dins l'edifici de l'escola, pujar per la dreta i sense corre, cuidar i fer cuidar el material de les classes i en general de l'escola.

Al pati:

Anar al lavabo segons les necessitats de cada nen/a.

Anar al lavabo sols, evitar que vagin acompanyats.

Un cop al pati no es pot anar a la classe, ni voltar sols per l'escola.

Respectar els jocs i qualsevol material:

Les pilotes les anirà a buscar el monitor/a i les recollirà el mateix, i les guardarà al seu lloc.

La pilota no es pot xutar molt fort i mai a la cara de ningú intencionadament.

Les pilotes de bàsquet no es poden xutar.

Ningú no es pot enfilar a les porteries, cistelles, arbres, xarxes, parets, etc...

Quan plou o està mullada la pista, tots els nens i nenes aniran al gimnàs.

Al gimnàs anirem sense calçat per tal d'embrutar el mínim possible.

Dins el gimnàs no es pot jugar a futbol.

Dins al gimnàs no podem posar més amunt del tercer barrot de les espatlleres.

Normativa:

Al menjador:

P3 els dilluns han de portar de casa la bossa amb el pitet, el llençol els posa l'AMPA. El divendres se'ls donarà a les famílies, tan el llençol com el pitet, per tal de que el rentin a casa, excepte que estigui brut durant la setmana que els hi donarem abans i l'hi posarem un de net al nen/a.

Els nens i nenes hauran d'entrar al menjador en fila i sense córrer i tranquil·lament buscaran el seu lloc.

Els nens i nenes s'hauran de posar bé el pitet.

Les mans han d'estar sobre la taula, sense aguantar-se el cap.

S'haurà de fer servir els coberts i tots els utensilis que hi hagi a la taula, correctament.

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.

S'haurà d'aixecar la mà per demanar el que es necessiti: repetir, aigua, pa, etc...Les coses s'hauran de demanar amb educació, fent servir "si us plau" i "gràcies".

Durant l'estona de menjador, els nens/es no s'aixecaran, en tot cas ho demanaran als monitors.

El menjar que es posi al plat s'ha de menjar, un cop acabat el primer plat el deixaran en una pila a la taula. La resta ho recolliran ells al finalitzar de dinar.

S'han de veure tota l'aigua que es posin al vas.

S'han d'acabar tot el menjar que s'ha demanat i tenen al plat.

En acabar de dinar s'aixecaran quan els monitors/es ho diguin procurant de fer el mínim soroll possible en acompanyar les cadires.

En un cas que un nen o nena no mengi en parlarem amb el coordinador.

2. RECURSOS HUMANS

L'equip de treball està format per un coordinador, una cap de cuina, personal de cuina i els/les monitors/es titulats/des, necessaris pel nombre d'alumnes que han d'atendre en cada servei.

2.1. Coordinador

L'AMPA nomenarà una persona responsable entre l'equip de treballadors del menjador. Les seves funcions son:

- Ser el responsable de la gestió interna del servei, coordinant i distribuint les tasques de l'equip de monitoratge i el personal de neteja del menjador.
- Conèixer l'assistència diària de l'alumnat i monitoratge al servei de menjador, perquè no quedin grups desatesos o no falti gent, reforçant els grups que ho necessitin.
- Fer arribar les llistes de menjador als mestres de l'escola no més tard de les 11 del matí.
- Vetllar pel compliment de les normes que estableix el Departament de Sanitat, en relació als menjadors escolars respecte a les bones pràctiques de manipulació d'aliments, pla de neteja i desinfecció, control de proveïdors, controls de plagues i animals indesejables, control de clor de l'aigua i la formació Sanitària de l'equip de monitors/es.
- Gestionar el manteniment i ús dels estris, materials i espais escolars que es necessitin pel funcionament diari del servei de menjador.

- Vetllar per la seguretat, bon ordre i la convivència durant el servei de menjador.
- Vetllar pel compliment de la ràtio i establir la justa proporció d'alumnes per monitor/a.
- Controlar les dietes dels nens al·lèrgics.
- Mantenir les obligacions legals en temes de relació laboral com fiscal i de responsabilitat civil.
- Controlar els pagaments del serveis als diferents proveïdors.
- Controlar i gestionar els cobraments als pares.
- Gestionar les beques i relacions amb els diferents estaments públics creditors i comunicar-ho al secretari del centre.
- Mantenir una comunicació fluida amb serveis socials per tractar els temes d'alumnes concrets amb dificultats econòmica-socials.
- Rebre la comunicació d'incidències diàries per part de l'equip de monitoratge i resoldre, en segona instància, conflictes i imprevistos, prenent les mesures adequades. Complementar, amb l'ajut de l'equip de monitoratge, el full d'incidències i comunicar-lo a l'equip directiu del centre i a les famílies.
- Tenir control del telèfon mòbil dins del seu horari habitual de treball, per poder atendre les trucades urgents de les famílies i posar-se en contacte davant de qualsevol problema que pogués sorgir. Avisar als pares i mares en cas d'indisposició d'un alumne en el servei de menjador.
- Convocar, si s'escau, entrevistes amb les famílies de l'alumnat per tractar qualsevol incidència o problema (canvis d'alimentació, problemes d'actitud, etc.). Sempre es realitzaran fora de l'horari de menjador.
- Confeccionar, vetllar i assegurar que es porti a terme el pla de funcionament del menjador.
- Organitzar el temps, dirigint i tenint el control sobre totes les activitats que es realitzen durant el servei de menjador, d'acord amb el pla de funcionament previst per l'any.
- Dinamitzar les reunions d'equip fomentant la participació i la implicació de l'equip al projecte.
- Periòdicament, fora de l'horari del menjador, fer una reunió amb l'equip per:
 - Organitzar totes les programacions amb les activitats de lleure i jocs que es porten a terme.
 - Fer el seguiment dels diferents grups d'edat oferint suport pedagògic, supervisió de la tasca educativa de l'equip i seguiment del desenvolupament dels grups i els infants amb problemàtica concreta.
- Es reunirà amb la direcció del centre a l'inici de curs i, un mínim d'una vegada al trimestre també amb les coordinadores de cada cicle per fer un seguiment del funcionament del servei i poder detectar noves necessitats. Sobretot per als cursos d'Educació Infantil, és important que les mestres que treballen en aquests nivells (P3, P4 i P5) puguin establir una relació fluida i de confiança amb les monitores, per poder traspasar qualsevol informació d'interès sobre els infants i sobretot per a temes organitzatius.

- Assistir a les reunions de l'AMPA, per tal d'informar del funcionament del servei, fer propostes de millora que consideri oportunes i comunicar els problemes sorgits en el dia a dia o qualsevol averia o incidència que sorgís en les instal·lacions o materials.
- Portar el control administratiu del menjador.
- Gestionar les beques i controlar els dies que els alumnes becats han fet ús del menjador.
- Avisar en cas d'impagats.
- Atendre, dins del seu horari, qualsevol consulta relacionada amb menjador que li facin les famílies.
- Atendre les possibles baixes/altes del dia, així com la incorporació dels possibles esporàdics.

2.2. Equip de monitors/es

L'AMPA contractarà els monitors/es, que hauran de vetllar i vigilar els infants usuaris/es del menjador.

En relació al grup d'alumnes que tinguin assignats i les seves famílies, hauran de:

- Revisar l'assistència diària dels/les alumnes comensals.
- Controlar l'ordre i el bon ús del menjador, per tal que el comportament dels alumnes sigui l'adequat i correcte a l'hora de menjar.
- Repartir el menjar per taules als alumnes.
- 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.
- Retirar el material de menjar dels alumnes d'Educació Infantil.
- Vetllar per tal que facin bon ús dels espais.
- 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 personal abans i després de dinar, assegurant-se que els nens/es pugin a la classe degudament endreçats.
- Mantenir l'ordre de les bates a la sala de menjador. Es preocuparan de que els/les nens/es que utilitzin la bata per dinar se l'emportin un cop per setmana per rentar-la.
- Mantenir en tot moment una relació directa i cordial amb els pares, atenent qualsevol demanda o informació que sol·liciten sobre els seus fills/es prèvia cita d'aquests.
- Resoldre, en primera instància, conflictes i imprevistos. Comunicar qualsevol incidència al coordinador del servei i als mestres corresponents. En cas d'enviar notes i/o entrevista amb les famílies, les notes d'incidències hauran d'estar signades per el coordinador.
- Omplir els informes trimestrals per les famílies, pel que fa als hàbits de menjador i d'activitats/tallers.
- Les incidències de menjador es resolen a menjador.

En relació al projecte educatiu, l'equip de monitors/es haurà de:

- Elaborar la fitxa individual diària o setmanal, i l'informe trimestral.
- Assistir a les reunions periòdiques programades.
- Programar i realitzar les activitats necessàries per la bona marxa del servei, tant durant els àpats com durant les estones de lleure, abans i després del dinar.
- Respectar les decisions preses per altres monitors/es sempre i quan aquestes siguin coherents i pedagògiques i no deixar en evidència a la resta de monitors/es davant dels alumnes.
- En cas d'estar en desacord es parlarà fora de l'horari del servei ja sigui en privat, amb la mediació de la coordinació o bé plantejant el tema a la reunió d'equip.
- Respectar, valorar i ajudar si és necessari a la resta de l'equip inclosos la monitora auxiliar de cuina i de neteja.
- Anar correctament vestits i polits, fent exemple als nens i nenes.

2.2.1. Formació

El coordinador del servei haurà d'estar titulat com a *Directora d'activitats de Lleure*. L'equip de monitoratge haurà de tenir formació relacionada amb el seu treball, *monitor de menjador*, *monitor de lleure* o similars.

Tot l'equip de monitoratge, personal de cuina i coordinador haurà de rebre la Formació Sanitària corresponent de Manipulació d'Aliments.

Al llarg del curs es podran planificar altres cursos i/o monogràfics per la formació de l'equip. Els cursos estan a càrrec de l'AMPA que es responsabilitza de trobar cursos adients a les necessitats del projecte o bé de la realitat del centre, com formació per atendre alumnat diagnosticat en TDAH, resolució de conflictes i coeducació, al·lèrgies, riscos laborals, entre d'altres.

Les reunions ordinàries de l'equip de monitoratge es realitzaran setmanalment. L'ordre de les reunions inclouran:

- Planificació del curs escolar.
- Funcionament i organització interna.
- Programació i valoració de les activitats conjuntes relacionades amb el centre d'interès.
- Seguiment del funcionament intern. Incidències del dia a dia.
- Valoració trimestral del projecte i anàlisi de necessitats sensibles a canvi.

A part, el coordinador, els tutors i els monitors responsables de cada grup d'edat, realitzaran reunions trimestrals específiques per tal de fer un seguiment psicopedagògic de cada grup d'edat en quant a l'evolució dels hàbits, pautes d'actuació i seguiment dels alumnes amb característiques i necessitats concretes.

Avaluacions del grup (trimestral).

Seguiment i coordinació dels grups i temes treballats: jornades gastronòmiques, festes, setmana cultural...

Seguiment i evolució individual de casos concrets (tres al curs).

Realització d'informes trimestrals (tres al curs).

2.2.2. Substitucions

Quan falti una monitora s'avisarà una substituta d'entre el llistat que es tingui.

S'intentarà que la persona substituta sigui sempre la mateixa de manera que pugui anar coneixent la dinàmica dels nens/es de l'escola. Al llarg del curs, es vetllarà per mantenir l'estabilitat en les monitores d'Infantil, sobretot en els grups de P3.

2.2.3. Normativa Interna

Complir el Pla d'higiene i Desinfecció així com el Pla de Bones Pràctiques que inclou:

- Dur els cabells ben recollits des del serrell a la cua.
- No dur joies (anells, arracades, collarets, pírcings) ni rellotge.
- Ser responsable i 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 prohibit: fumar, mastegar xiclet i menjar durant l'horari de menjador.
- Així com qualsevol actitud o comportament que pugui ser una amenaça per a la qualitat dels aliments.

2.3. Monitora de reforç i auxiliar de cuina

- Preparar els carros per servir.
- Emplatat el menú diari.
- Agafar les dietes especials i posar-les a la taula dels nens.
- Netejar el carro

2.4. 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.

8. NORMES DEL MENJADOR

En el servei de menjador tindrà vigència la Normativa d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC), a més a més de les normes que siguin específiques de menjador i que es troben a l'apartat Pla de convivència.

A principi de curs s'enviaran per mail les normes de funcionament del servei de menjador a tot l'alumnat usuari.

8.1. Referent a l'alumnat

8.1.1. 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 signada pel pare, mare o tutor/a.

Els alumnes no poden anar a les aules en hora de menjador. Tampoc si es descuiden alguna cosa a la classe.

Fer un bon ús dels lavabos: tirar de la cisterna, deixar net el lavabo i no llençar paper al terra.

Utilitzar de manera correcta i sostenible el paper de mans i el paper higiènic, utilitzar la quantitat necessària per eixugar-se, no deixar-ho a terra ni fer-lo servir per jugar. Fer servir la paperera.

No malgastar l'aigua, tancar l'aixeta en acabar de rentar-se.

8.1.2. Durant l'àpat

Entrar al menjador amb un comportament adequat, sense cridar, córrer, respectant la fila i en silenci.

Respectar el nostre lloc a la taula, seure sempre en el mateix lloc.

Començar a menjar tots plegats, quan s'hagi dit el bon profit. No permetre la sortida individualment del menjador, sempre fer-ho en grup, salvant en tot cas els dos o tres alumnes que mengen més lentament.

Menjar ben asseguts i no aixecar-se del lloc sense l'autorització del monitor/a.

Asseure's bé a la seva cadira, aixecar el braç per demanar qualsevol cosa que necessitin i esperar amb paciència fins a ser atesos.

Menjar-se tot el que hi ha al plat i menjar de tot.

Menjar educadament, amb la boca tancada. Parlar un cop hagin acabat el menjar de la boca, i en veu baixa i sense cridar.

Utilitzar correctament els coberts i el tovalló.

No jugar amb els estris del menjar ni amb els aliments. No llençar el menjar a terra.

Respectar el mobiliari del menjador i intentar mantenir la taula i el terra el màxim net possible. Intentar embrutar-se el menys possible menjant.

Complir amb el torn de taula i amb les seves tasques: parar taula, recollir els plats, gots i coberts i netejar la taula.

8.1.3. Durant el lleure

L'alumnat no pot portar el seu propi material de joc (cromos, baldufes, cartes, pilotes...), excepte els que es deixin dur a l'escola. Tampoc es poden portar laminadures.

No estan permeses les pilotes de cuir.

Participar en els jocs i activitats organitzades pels monitors/es. Sempre que no hi hagi una activitat dirigida pel monitor/a, els alumnes que ho desitgin podran utilitzar el temps d'esbarjo per fer activitats escolars.

Respectar l'entorn del pati i l'espai d'esbarjo assignat.

No acostar-se a la tanca del pati i sobretot, no parlar amb persones desconegudes.

Abans de marxar a classe, guardar el material que hagin fet servir al seu lloc i rentar-se les mans.

8.2. Referent a l'Equip de monitors/es

8.2.1. De funcionament

Els/les monitors/es no poden utilitzar el mòbil al centre en horari de servei.

Comprovar que de manera sistemàtica els alumnes es rentin les mans i vagin al WC abans de dinar i també abans d'entrar a les classes (15h). Comprovar que deixin els lavabos en bon estat.

En casos de pipis i/o caques els monitors canviaran el nen/a amb les mudes pròpies que hi hagi al menjador (P3) o a l'aula, i sota cap concepte l'alumne/a arribarà a les tutores brut.

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.

Ser conscients que es treballa en un centre escolar, s'ha de mantenir una actitud positiva o si més no diplomàtica envers el personal de l'escola.

S'ha d'observar una estricta puntualitat a l'hora de la recollida i entrega a les classes i els llocs establerts.

Vigilar els alumnes i no deixar mai al grup d'edat sense vigilància durant tota l'estona que comprèn el servei. Si cal absentar-se es comunicarà al company/a de torn.

No està permès treure menjar fora de les instal·lacions del centre.

No es permetrà cap conducta antipedagògica envers els infants tal com: ridiculitzar, atemorir, amenaçar, coaccionar, empènyer, si es donés el cas el coordinador intervindria i seria motiu de comiat laboral.

Mantenir activament un entorn d'igualtat, especialment en qüestions de gènere, cultura o individualitat dels alumnes.

Tractar als alumnes amb respecte i fer servir un to de veu cordial i adequat.

Mostrar actituds i aptituds necessàries pel desenvolupament de la tasca educativa: paciència, respecte, empatia, afecte, amabilitat, tolerància, sentit comú, sentit crític, saber escoltar, capacitat organitzativa, capacitat resolutiva, positivisme, capacitat de superació, autoanàlisi i motivació per la tasca educativa a desenvolupar.

Cap monitor/a prendrà decisions que puguin afectar al funcionament general del menjador o a l'organització interna de l'equip, sense consensuar-ho amb el coordinador i/o l'equip.

La informació confidencial de la que disposem com a educadors d'un centre educatiu s'ha de mantenir dintre de l'àmbit del menjador i de cap manera es farà ús per altres fins diferents.

Respectar les dades previstes de programació, informes i valoracions per tal d'afavorir el bon funcionament del menjador.

8.2.2. Durant l'àpat

Els/les monitors/res 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, a no ser que es donin situacions insalvables davant el mateix menjar.

Educar els alumnes en els hàbits de menjar i ensenyar-los les normes bàsiques de convivència.

Ajudar a menjar els nens de P3, procurant que adquireixin autonomia progressivament.

Vigilar i ajudar als alumnes de P4 i P5 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.

8.2.3. Durant el lleure

Dur a terme les activitats programades i motivar els alumnes a participar-hi.

Vigilar que l'alumnat estigui al seu lloc, segons l'activitat que facin (pati, aules, menjador) i que no surtin del centre sense avís dels pares i/o del coordinador. Si fos necessari, informar al coordinador i trucar als pares per resoldre la situació.

Supervisar adequadament els patis, vetllant per la seguretat dels infants, les instal·lacions i les normes establertes. No entendrem l'estona de lleure com un espai de descans per a l'equip.

Les normes a seguir en el pati han de ser les mateixes que les del centre. Per tant, cal tenir en compte els espais dels jocs de pati i es respectarà *el dia sense pilota*.

Notificar al coordinador de menjador i als tutors les incidències que hi hagi amb els alumnes, perquè ho comuniqui a direcció i als pares segons sigui el cas.

Responsabilitzar-se del bon ús de l'espai i del material que s'utilitza (pilotes, cordes, vídeos, llibres...) i deixar-ho net i endreçat.

9. PROGRAMACIÓ DE LES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I DE LLEURE

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.

Al web de l'AMPA, el menjador tindrà el Pla Educatiu Anual del menjador, que serveix per tenir informades a les famílies de totes les activitats de lleure que es realitzen en l'espai del menjador.

Els monitors/es programaran les activitats complementàries i de lleure que siguin necessàries per cobrir l'horari anterior i posterior als àpats. Es promouran les activitats a l'aire lliure per damunt de les activitats d'interior en colla de petits. En colla de mitjans i grans es realitzaran activitats de tallers i activitats de lleure a l' exterior Aquestes activitats es planifiquen segons l'edat, els interessos dels alumnes i la franja horària en què es duen a terme.

El **pla d'activitats** inclourà tipologies d'activitats variades i atractives per tal de motivar als infants a participar-hi i inclouran les següents propostes:

Joc lliure: el qual no està programat per l'equip de monitoratge sinó que sorgeix de la pròpia iniciativa de l'infant.

Jocs dirigits: inclou tota mena de tipologia de jocs amb una organització i normativa específica, adaptada a les necessitats i edats de cada grup per poder cohesionar-lo, reforçar hàbits i habilitats socials.

Tallers: relacionats amb el centre d'interès escollit o les activitats conjuntes. Es realitzaran amb periodicitat trimestral encara que es podran realitzar altres tallers relacionats amb les festes i tradicions populars en funció del criteri de cada monitor/a de grup i el temps disponible. Els tallers pretenen fomentar la participació, col·laboració,

imaginació, creativitat i la identitat grupal de pertinença a un gran grup ja que seran tallers que es treballaran conjuntament amb la resta de grups d'edat.

Joc de pistes i gimcanes: idònies per treballar en grup i afavorir les capacitats perceptives i motrius de l'alumnat, la cooperació i la col·laboració, deixant de banda la competitivitat i la rivalitat entre els seus iguals.

Activitats dirigides: per treballar específicament el centre d'interès amb cada grup d'edat. Són programades per cada monitor/a referent.

Activitats conjuntes: pensades per interrelacionar als diferents grups d'edat i treballar conjuntament el centre d'interès.

El menjador celebra les **festes i les tradicions catalanes i locals** fent activitats engrescadores i diferents. S'intentarà que les activitats no coincideixin amb les de l'escola i es coordinarà conjuntament amb el professorat (a través de la Comissió) les activitats de les festes generals giraran a l'entorn d'unes **JORNADES GASTRONÒMIQUES**, on es variarà el menú i/o els tallers relacionats. Les festes tradicional que es celebren són:

- **LA CASTANYADA**
- **NADAL**
- **CARNESTOLTES**
- **SANT JORDI i**
- **FI DE CURS.**

9.1. 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.

9.2. Avaluació

El Pla de Funcionament pretén realitzar, al llarg del curs escolar, una avaluació continua de l'alumnat que utilitza el Servei de Menjador.

Avaluació de grup: Cada monitor/a responsable de grup realitza dues avaluacions de seguiment del seu grup al llarg del curs en les quals s'avalua l'assoliment dels objectius específics, la participació i actitud dels infants a les activitats de lleure, la infraestructura i el funcionament intern del seu grup. Aquestes avaluacions s'adjuntaran a la memòria del servei de menjador.

Seguiment pedagògic dels grups d'edat: Trimestralment el coordinador es reuneix amb cada monitor/a referent per fer un seguiment de l'evolució del grup i dels alumnes amb característiques i necessitats especials i/o concretes.

Valoració trimestral de funcionament general del menjador: Trimestralment l'equip es reuneix per valorar el funcionament del projecte i fer una anàlisi de necessitats sensibles a canvi.

A part, el **coordinador, els tutors i els monitors** responsables de cada grup d'edat, realitzaran **reunions trimestrals específiques** per tal de fer un seguiment psicopedagògic de cada grup d'edat en quant a l'evolució dels hàbits, pautes d'actuació i seguiment dels alumnes amb característiques i necessitats concretes.

10. PROTOCOL DE MALALTIA 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.

10.2. En cas 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 reunixin 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. Per això al centre es podran servir menús:

Musulmans, sense carn de porc, però que inclou la resta de tipus de carn.

Vegetarià estricte o vegà, que no inclou carn de cap tipus, ni tampoc peix ni ous ni làctics.

Oví lactovegetarià, sense carn ni peix però amb ous i làctics.

12. PLA DE CONVIVÈNCIA

Cap nen/a ha d'assumir el mal comportament d'un altrenen/a; és per això que les conseqüències col·lectives estan prohibides. Sempre que es detecti una conducta inadequada d'un alumne s'ha d'intervenir.

12.1. Faltes lleus

- Fer xivarri de manera habitual en entrar i sortir del menjador i durant l'àpat.
- Fer mal ús dels aliments i del parament del menjador.
- No fer cas de les advertències del/la monitor/a.
- L'insult a un/a company/a, monitor/a, etc.
- Agressió física a un/a company/a, en funció de la gravetat.

Criteris d'actuació:

Al primer avís, reflexió i amonestació oral per part del/la monitor/a, avisant-lo de la seva mala conducta amb un to seriós, però sempre amb educació i respecte.

Al segon avís, el monitor aplicarà una conseqüència en el moment d'haver-se produït la falta: privació temporal del temps d'esbarjo o seure apartat del grup. Realització d'activitats educatives. A les 15.00h ho comunicarà al tutor.

Al tercer avís el monitor/a 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/es, si no fos així, el coordinador es posarà en contacte telefònicament. El coordinador es quedarà una còpia.

12.2. Faltes greus

- La reiteració de faltes lleus: tenir tres avisos de faltes lleus.
- Actes que de manera injustificada alterin greument el normal funcionament.
- Faltar el respecte a monitores, companys i companyes (ofenses a qualsevol membre de la comunitat educativa, desobediència als responsables del servei, etc.)
- Sostreure objectes de l'escola o dels companys/es.
- Parlar amb un to inadequat al mestre: INSULTS, CONTESTACIONS INADEQUADES, GESTOS PROVOCATIUS, TO AGRESSIU, ENCARAR-SE.
- Fer cas omís de les indicacions dels monitors/es.

- Agressió física de manera intencionada a un company amb d'anys físics.
- Amenaces envers els altres.

Criteris d'actuació

El monitor/a 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/es, si no fos així, el coordinador es posarà en contacte telefònicament. El coordinador es quedarà una còpia i es donarà una altra a Direcció.

Al primer avís, 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 als pares o tutors.

Al segon avís, el coordinador de menjador juntament amb el monitor poden suspendre temporalment a l'alumne/a del dret a participar en activitats complementàries (festes, tallers), 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.

12.3. Faltes molt greus

- La reiteració de faltes greus: tenir tres avisos de faltes greus.
- La sortida del recinte escolar sense l'autorització corresponent.
- Causar desperfectes de manera intencionada del material i instal·lacions del centre.
- Agressió física a un company/a amb danys físics greus.
- Agressió física a qualsevol membre de l'equip de monitors/es.

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

El monitor/a responsable de l'alumne conjuntament amb el coordinador ompliran un full d'incidència pels pares per explicar l'actitud del seu fill/a 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/es, si no fos així, el coordinador es posarà en contacte telefònicament amb la família. El coordinador es 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 el monitor/a responsable del grup es reuniran amb la Direcció del centre per determinar de quina manera l'alumne complirà amb els objectius de l'actuació: la disculpa, el rescabament i/o la compensació.

Reparació econòmica dels danys causats al material del centre i/o personal.

Circumstàncies que disminueixen la gravetat:

El reconeixement espontani per part de l'alumne/a de la seva conducta.

No haver comès amb anterioritat faltes.

La presentació d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració de l'ordre.

Circumstàncies que intensifiquen la gravetat:

La premeditació i la reiteració.

13. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES

A l'inici de curs, el coordinador del servei juntament amb 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
- per mail 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 han de concertar una entrevista amb el **coordinador i/ o els monitors de menjador**, via mail, que tindrà lloc de 12:00h a 12:30h.

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 i P5, tindran informació diària de com han menjat els nens/es. Els fulls es penjaran al suro de les seves respectives classes.

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.

14. 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.

15. SANITAT

El menjador de l'escola té implantat totalment el **Pla APPCC** (Pla d'Anàlisi de perills i Punt de Controls Crítics), elaborat des de la Regidoria de Salut de l'Ajuntament de Sabadell, encarregada del control sanitari dels menjadors col·lectius.

El servei de menjador de l'escola està sotmès a les **inspeccions sanitàries** que són responsabilitat de la Regidoria de Salut de l'Ajuntament i del Departament de Salut de la Generalitat.

El coordinador i la cap de cuina del servei de menjador són qui s'encarregaran del registre i compliment dels següents plans:

- 1- Pla de neteja i desinfecció.
- 2- Pla de control de plagues .
- 3- Pla de pràctiques correctes d'higiene.
- 4- Pla de formació i captació.
- 5- Pla de control de proveïdors.
- 6- Pla de manteniment d'instal·lacions i equips.
- 7- Pla de control d'aigua potable (mostres preses diàriament per la consergeria del centre escolar).

16. SEURETAT

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.

17. ASSEGURANCES

El servei de menjador està cobert per l'**assegurança de la F.A.P.A.C.** En cas d'ocórrer un accident l'AMPA avisarà a la companyia i obrirà parte d'accident, s'informarà a la família d'on han d'anar per ser atesos

El servei de menjador també està cobert per l'**assegurança de responsabilitat civil contractada a la F.A.P.A.C.**

18. COMISSIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR DEL CONSELL ESCOLAR

La responsabilitat final del servei de menjador correspon a l'Escola tot i que ha cedit la gestió a l'AMPA, amb l'aprovació del Consell Escolar.

La comissió de menjador del Consell Escolar 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 de menjador del Consell 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.

ANNEXOS

Assegurances

Normes d'escola pel Personal de menjador

