



PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR

**ESCOLA ELS QUATRE VENTS
SANT JAUME DELS DOMENYS
Actualitzat 2025-26**



PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR

INDEX

1. Introducció
 - a. Normativa reguladora
 - b. Justificació
2. Objectius
3. Instal·lacions i planells
 - a. Cuina
 - b. Menjador
 - c. Altres espais
4. Personal i drets i deures del personal
5. Usuaris del menjador i drets i deures dels usuaris
6. Salut i seguretat
 - a. Règim
 - b. Al·lèrgies i intoleràncies alimentaries
 - c. Medicaments
 - d. Limitacions alimentaries per conviccions ètiques o religioses
7. Funcionament del menjador
 - a. Organització inicial
 - b. Organització horari de menjador
 - c. Vigilància monitoratge
 - d. Actuacions durant les incidències
 - e. Actuacions en cas d'accident
8. Gestió del menjador
 - a. L'Empresa que gestiona els menús
9. Manteniment i conservació del menjador
10. Pagament del servei de menjador
11. Reglament del menjador
 - a. Ajuntament
 - b. Escola
12. Informació a les famílies



13. Relació Escola-Servei de menjador

14. Comissió de menjador

15. Pla d'Emergència

16. Seguiment del Pla de funcionament del menjador

17. Annexos

Annex 1	Decrets i resolucions
Annex 2	Instal·lacions
Annex 3	Model establert per autoritzar administració de medicament
Annex 4	Document ràtio alumnes
Annex 5	Model d'un menú trimestral
Annex 6	Normativa per part de l'Ajuntament
Annex 7	Pla d'Emergència



1. INTRODUCCIÓ

NORMATIVA REGULADORA

La normativa reguladora d'aquest Pla de funcionament és:

- L'ordre de 24-11-92, publicada al BOE el 8 de desembre de 1992 núm. 294, on es regula la ràtio del nombre de monitors per a cada grup d'alumnes.
- Decret 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de menjador en els centres docents públics de titularitat del Departament d'Educació.
- Decret 219/1989, d'1 d'agost, de delegació de competències de la Generalitat a les comarques en matèria d'ensenyament on es preveu la possibilitat que els Consells Comarcals assumeixin la gestió dels serveis escolars de menjador.
- La resolució publicada en el DOGC on es fixa el preu màxim estipulat per al servei de menjador. Aquesta resolució es revisa cada any i sempre ens basem en la més recentment publicada. Aquest preu inclou el temps de l'àpat i el temps d'atenció a l'alumnat, tot el temps des de que acaben les classes al matí i comencen a la tarda.

Adjunt annex 1 (decrets i resolucions)

Justificació:

L'actual model de vida familiar fa que cada dia sigui més nombrosa la quantitat de nens i nenes que fan ús del servei del menjador escolar. Aquesta realitat ha convertit aquest servei en una necessitat social i en un element que ha d'ajudar la conciliació entre la vida familiar i laboral.

El menjador escolar és quelcom més que un espai on els alumnes satisfan les seves necessitats alimentàries. Els usuaris i usuàries d'aquest servei es troben en una etapa vital on s'ha de garantir una dieta equilibrada i adequada que n'afavoreix el creixement; on l'assoliment d'hàbits i actituds és fonamental per al seu desenvolupament personal i on s'han d'assumir els valors de convivència, respecte i tolerància. Per tot això, el menjador escolar esdevé un espai privilegiat per dur a terme l'educació alimentària en coordinació amb la família, ja que no es pot oblidar que el primer aprenentatge alimentari i el més important es produeix en el nucli familiar.

Cal considerar també el menjador escolar com un espai, on l'equip d'educadors que hi treballa, reforça i complementa determinats aspectes educatius que es treballen al



centre, i per aquesta raó és molt important una bona coordinació entre l'ajuntament, l'empresa que gestiona la cuina, el monitoratge i l'equip directiu.

L'Escola Els Quatre Vents és un centre que es caracteritza perquè un nombre important d'alumnes són usuaris del menjador (a més, cada dia va augmentant el nombre de becats). De forma que el servei de menjador és un element afegit, el funcionament del qual influeix en la dinàmica de funcionament general del centre, fonamentalment organitzativa i de convivència i, per tant, és un element que hem de cuidar i que hem d'intentar que vagi en la mateixa línia educativa que volem inculcar als nostres alumnes.

2. OBJECTIUS DEL MENJADOR

L'objectiu general i prioritari serà donar rellevància al fet formatiu, educatiu i nutritiu, mirant l'espai de menjador com una continuïtat de tot el procés formador i educador de l'alumne/a.

Respecte a l'alimentació:

- Proporcionar als comensals un menú de qualitat, tant des del punt de vista nutritiu com sensorial i higiènic.
- Disposar en tot moment de les dietes especials per als usuaris amb malalties i/o problemes alimentaris.
- Ajudar-los a mantenir una actitud positiva vers el tast de nous aliments.
- Procurar que els alumnes mengin de manera tranquil·la i mastegant a poc a poc per a afavorir una bona digestió.
- Conscienciar de la importància de consumir "una dieta equilibrada"
- Potenciar la varietat i la identitat gastronòmica i els aspectes culturals de l'alimentació.
- Procurar que els alumnes mengin tots els àpats i la quantitat que necessiten.

Respecte a l'organització del servei de menjador

- Mantenir ordenat i net l'espai de menjador.
- Fer partícips als alumnes en les funcions de recollida i neteja de la taula que utilitzen.
- Mantenir l'ordre adequat durant la distribució dels àpats.
- Establir els torns i l'organització més adient a la infraestructura del centre i al temps del que disposem.
- Les cuineres vetllaran en tot moment per la recollida i la gestió dels residus generats durant el servei.



Respecte al comportament

- Potenciar comportaments i habilitats que facilitin destreses i actituds correctes per comportar-se a taula, com per exemple: seure adequadament; utilitzar correctament els estris de menjar; parlar amb el to de veu adequat.
- Fomentar actituds de respecte, tolerància i solidaritat, tant amb els companys/es com amb el personal que intervé en el servei.
- Obeir i seguir en tot moment les indicacions del personal del servei de menjador i complir amb la normativa establerta a les normes d'Organització i Funcionament del Centre. Els alumnes estan sotmesos al mateix règim disciplinari que regeix durant l'horari lectiu.

Respecte a la salut i a la higiene

- Rentar-se correctament les mans abans de menjar.
- Procurar que seguin mantenint una postura correcta a la taula.
- Menjar de forma correcta i procurar no embrutar ni embrutar-se.
- Abans d'entrar a les aules: rentar-se les mans i la cara. Higiene bocal voluntària alumnes de primària.

Respecte a la comunicació amb el centre i les famílies

- Dinamitzar i reforçar la interacció família-escola per a l'adquisició de pautes comunes d'actuació en tots els aspectes que compren el tema de l'alimentació.
- Comunicar immediatament a les famílies els problemes o incidències greus produïdes durant el servei.
- Mantenir una bona coordinació amb l'equip directiu i l'equip de mestres del centre i mantenir-los contínuament informats de qualsevol incidència produïda durant el servei

Respecte al temps de lleure

- Realitzar les activitats de lleure tal com indiquen les monitores.
- Aprendre a utilitzar el temps lliure, acordar amb la monitora activitats de joc, descans, diversió, integració,...
- El centre facilitarà els espais necessaris en el cas d'inclemències meteorològiques. Les monitores vetllaran perquè els espais es deixin tal com s'ha trobat abans de començar l'activitat.



3. INSTAL·LACIONS

Instal·lacions que s'utilitzen (veure planell annex 2)

- Cuina. Espai de 27.86 m2

A la cuina hi ha: cuina central industrial de gas, fregidora elèctrica, rentaplats, pelador de patates, taula calenta, congelador, cambra frigorífica, estris per menjar i cuinar i armaris per guardar aquests estris i altres per servir a la taula.

Darrera la cuina hi trobem els següents espais adjunts:

- Rebost 7.05 m2
- Lavabo amb dutxa 6.84 m2
- Quartet de neteja 6.90 m2
- Espai per les escombraries i escalfador d'aigua 2.40 m2

- El menjador. Espai 94.05 m2

La distribució és en 16 taules per grans, 2 per infantil i 2 destinades a mestres i personal de cuina-menjador amb un total de 120 cadires.

Altres material del menjador: penges, 1 armari, 2 carretons, 1 farmaciola i 3 extintors.

- Aula infantil. Espai 60 m2

9 taules per a infantil i 50 cadires. I material de joc.

Altres espais del centre que s'utilitzaran:

Sala d'actes per a realitzar manualitat o altres activitats (primària)

Aula de plàstica en cas de fer diversos racons (primària)

1 aula d'infantil per a realitzar manualitats o altres activitats (infantil)

El gimnàs (primària)

L'Aula de psicomotricitat (infantil)

La pista (jocs al pati-primària)

Pati infantil (jocs al pati-infantil)

Els lavabos



4. PERSONAL I DRETS I DEURES DEL PERSONAL

- Personal de cuina
 - Monitores
 - Coordinadora
 - Personal de neteja
-
- Monitores, coordinadora, són contractades per l'Ajuntament. L'Ajuntament subcontracta a l'empresa Pere Tarrés perquè porti algunes monitores més.
 - El Personal de cuina és contractat per l'empresa que gestiona la confecció del menjar.
 - El personal de neteja és contractat per l'empresa que gestiona la neteja de l'escola (subcontractada per l'Ajuntament)

Són drets del personal de cuina, monitors/res i coordinador/a del menjador:

- Conèixer els documents que regulen el funcionament del menjador del centre.
- Rebre un tracte respectuós per part dels usuaris del servei.
- Que es compleixin les condicions laborals marcades en el seu contracte.

El personal de cuina el formaran:

- 1 cuinera
- 1 ajudant de cuina
- 1 ajudant de cuina 2 hores

Deures del personal de cuina:

Totes 3 han de tenir el carnet de manipuladores d'aliments. Entre totes dues s'encarregaran de:

- Portar l'uniforme establert.
- Realitzar les comandes.
- Elaborar el menjar i controlar la qualitat dels aliments.
- Netejar els estris de la cuina (safates, coberts...).
- Realitzar una recollida selectiva de residus.
- Realitzar la recollida d'olis i greixos.
- Portar als contenidors els residus orgànics i deixar els altres en els contenidors que correspongui del centre.
- Vetllar per a que es compleixi la normativa vigent pel que fa a la ubicació de la brossa, emmagatzematge dels aliments i dels productes de neteja.
- Guardar durant els dies estipulats una mostra dels aliments cuinats al congelador.
- Proposar aspectes de millora.

El personal de vigilància el formaran

- 1 coordinadora de menjador.
- 8 monitores (depenent de la mitjana d'alumnes que es queden).
- Altres de suport en cas de més alumnes, com una vetlladora.



És deure de la coordinadora del menjador:

- Coordinar-se amb l'equip directiu del centre per tractar tots els aspectes relacionats amb el menjador.
- Coordinar les activitats a fer durant l'estona d'esbarjo abans i després de l'estona de menjar.
- Repassar i lliurar a les monitores les llistes dels usuaris del servei durant aquell dia.
- Reorganitzar el servei en cas de sorgir alguna emergència.
- Comunicar a l'empresa de menjador, a l'Ajuntament i a l'equip directiu les incidències que hagin succeït durant l'estona de funcionament del servei i especificar quines mesures concretes han iniciat si és el cas.
- Vetllar per l'organització i bon funcionament de l'equip de monitoratge.
- Controlar diàriament l'assistència al servei del menjador de l'alumnat.
- Portar el registre dels fulls d'incidència disciplinari dels alumnes
- Supervisar les mesures higièniques i sanitàries en la manipulació i administració de les dietes especials i garantir que es subministra al centre el nombre de dietes sol·licitades.
- Gestionar l'aplicació TPVEscola (alumnes becats, llistats, tiquets,...).
- Control dels alumnes becats. Al final de mes, juntament amb l'administrativa del centre es passarà el recompte dels dies totals, enviant al consell comarcal el model establert.
- Control de ràtio alumnes per monitor/a. Ràtio màxima: Infantil 15 alumnes/monitora, primària 25 alumnes/monitora.

Són deures de la coordinadora i les monitores:

- Portar l'uniforme establert.
- Respectar i complir la normativa reguladora del menjador.
- Respectar i complir les normes de funcionament de l'escola recollides en el pla d'organització i funcionament del centre.
- Com a personal del servei han de complir amb les condicions higièniques i sanitàries tal i com estableix la normativa vigent
- Utilitzar la llengua catalana com a llengua vehicular de comunicació, tant en les activitats orals com en les comunicacions escrites
- Respectar els alumnes, sense cap tipus de discriminació, i tenir cura del llenguatge verbal i no verbal utilitzat
- Crear un ambient adequat, durant l'estona en que funcioni el servei de menjador, que potenciï la creació de bons hàbits alimentaris, higiènics, de responsabilitat, diàleg, convivència i autonomia personal
- Vetllar per aconseguir que els alumnes compleixin les normes establertes
- No administrar cap medicament a excepció que els pares ho autoritzin



- Desenvolupar amb diligència les tasques assignades per l'empresa adjudicatària del servei i la coordinadora del menjador
- Complir l'horari marcat en el seu horari laboral
- El personal del servei ha de complir amb les funcions assignades i que s'indiquen en aquest Pla de Funcionament.
- Resoldre els conflictes que sorgeixin dins l'horari de menjador, comunicar-ho a la monitora en cap, als mestres, a les famílies i direcció si cal.

Personal de neteja

Es deure del personal de neteja entrar cada dia de la setmana en aquest espai, netejar-lo i deixar-lo en òptimes condicions per al dia següent. L'Ajuntament de Sant Jaume vetllarà per la correcta realització d'aquest servei.

5. USUARIS DEL MENJADOR I DRETS I DEURES DELS USUARIS

- a) Mestres del centre
- b) Alumnes de l'escola i la llar d'infants (i indirectament les famílies d'aquests alumnes)
- c) Altres

Usuaris del servei de menjador (mestres)

Els mestres que utilitzen el servei de menjador cal validin el tiquet a l'aplicació TPVEscola.

En cap cas, el mestres que utilitzen el menjador tenen cap responsabilitat dins aquest horari.

Usuaris del servei de menjador (alumnes del centre)

Els alumnes que utilitzin el servei del menjador tenen dret a:

- Portar a terme les activitats relacionades amb el menjador en condicions de seguretat i higiene adequades.
- Rentar-se les dents després de dinar (primària, voluntari).
- A estar en un ambient de convivència que fomenti el respecte entre els companys/es i faciliti la tasca educativa que es desenvolupa en el menjador
- Conèixer la normativa del centre respecte les normes de funcionament del menjador escolar
- Menjar un menú de qualitat que segueixi criteris dietètics i nutritius adequats a la seva edat. Els menús estan elaborats i supervisats per la nutricionista i endocrina de l'empresa contractada.



Els alumnes que utilitzin el servei de menjador tenen el deure de:

- Complir la normativa del centre
- Respectar i complir la normativa del menjador escolar
- Utilitzar un to baix per a la comunicació i bons modals a taula
- Respectar els companys/es i fomentar un bon clima de convivència que faciliti les activitats a realitzar durant l'estona que funcioni el servei del menjador
- Respectar els monitors/res, coordinadors/res i altre personal del servei, establir una relació oberta i positiva amb ells i fer cas dels seus comentaris i advertiments
- Respectar i utilitzar correctament els béns, mobles i instal·lacions del menjador i de l'escola
- Rentar-se les mans abans de menjar
- Els alumnes d'I3, I4 i I5 poden portar bata per dinar si volen les famílies.
- Menjar tots els àpats (o almenys la part que la monitora li indiqui)
- Ser net i polit a l'hora de menjar i no embrutar intencionadament els espais del menjador.
- No llençar el menjar a espais que no correspon (terra, lavabos, papereres...)
- No ocupar les dependències del centre que no estiguin destinades per l'espai del menjador
- Fer un bon ús dels lavabos
- Realitzar totes les tasques que li pertoqui segons ho planifiquin les monitores: recollir la taula, ...

Els pares/mares dels alumnes que utilitzen el servei de menjador

Els pares i mares dels alumnes usuaris del servei tenen dret a:

- Conèixer el Pla de funcionament del menjador.
- A rebre informació a l'inici de curs sobre la gestió i funcionament del menjador, juntament amb preu del tiquet per aquell curs escolar.
- Rebre informació de l'adaptació del seu fill/a d'I3 al servei de menjador, durant les dues primeres setmanes (actitud que té, el que menja,...).
- Ser informat per escrit o telèfon si el seu fill/a no ha menjat el mínim establert.
- Saber com està organitzat el servei de menjador.
- Ser informat del menú diari. Sempre poden consultar els menús al blog de l'escola i també s'envia per TPVEscola a l'inici de cada trimestre.
- Poder parlar amb el/la coordinador/a del menjador o amb una altra monitora, previ avís i sempre fora del servei.
- A ser informat per part de la coordinadora de menjador si el seu fill/a ha sofert o ha originat algun incident significatiu durant l'estona que dura el servei de menjador, així com les mesures disciplinàries decidides per l'equip directiu



- Proposar a la coordinadora de menjador de qualsevol suggeriment per tal de millorar el servei
- Col·laborar amb l'Educació d'una dieta sana i equilibrada conscienciant al seu fill/a de la importància.
- En cas de que el seu fill/a hagi de marxar de l'escola perquè no es troba bé, tindran l'opció de demanar el dinar en una carmanyola sempre hi quan el tiquet estigui validat.

Els pares/mares usuaris del servei tenen el deure de:

- Validar el tiquet de menjador per l'aplicació TPVEscola abans de les 9h del matí sempre que el seu fill/a faci us del servei.
- Anul·lar tiquet en cas de tenir-los validats (abans de les 9h) si el nen/a no assisteix a l'escola (també si és un alumne/a amb beca).
- Respectar i complir la normativa del servei de menjador
- Aportar tots els informes necessaris en cas d'al·lèrgies i/o intoleràncies i en cas de creences religioses.
- Signar i lliurar el model del centre (juntament amb la recepta mèdica) en cas de que el seu fill/a hagi de prendre algun medicament (annex 3)
- Conèixer els diversos professionals que atenen el menjador, ser sensibles a l'esforç; que realitzen i reforçar les conductes d'aquests.
- Aportar dades i característiques del fill/a que permetin un millor funcionament i una millor planificació del menjador

Usuaris del servei de menjador (altres)

Poden utilitzar també els serveis de menjador el personal d'administració i serveis del centre. Tindran els mateixos drets i deures que els mestres.

Esporàdicament es pot autoritzar a pares del consell escolar o AMPA i/o altres a utilitzar el servei de menjador.

6. SALUT I SEGURETAT

REGIM

Si un alumne/a ha de seguir una dieta especial, la família ha de portar informe mèdic especificant quin tipus de dieta ha de seguir i durant quants dies.

Si és un simple mal de panxa i necessiten dieta indicar-ho a l'hora de validar el tiquet o bé aportar una nota a la monitora en cap.

AL·LÈRGIES I INTOL·LERÀNCIES ALIMENTÀRIES

Si un nen/a no pot menjar un tipus d'aliment perquè n'és al·lèrgic i/o intolerant s'ha d'aplicar el protocol d'al·lèrgies. Les famílies han de portar informe mèdic indicant el protocol.



Tots els monitors han de conèixer aquestes al·lèrgies i els protocols a seguir.

MEDICAMENTS

Si un nen/a de prendre medicació és imprescindible presentar el corresponent full d'autorització de les famílies (annex 3) degudament emplenat juntament amb la còpia de la recepta mèdica (en cas de que sigui un medicament específic). En cas de no tenir-ho, no s'administrarà cap medicament.

LIMITACIONS ALIMENTÀRIES PER CONVECCIONS ÈTIQUES O RELIGIOSES

Serem respectuosos i proporcionem alternatives als aliments que per aquestes qüestions no es puguin menjar.

7. FUNCIONAMENT DEL MENJADOR

7.1. Organització inicial

Primera hora del matí (monitora en cap)

- La coordinadora a les 9h del matí entra a l'aplicació TPVEscola i extreu el llistat dels alumnes validats i becats.
- Recompte dels usuaris, règims, dietes règim, al·lèrgies, inteoleràncies i menus especials per raons religioses.
- Passar la llista d'usuaris del dia a Direcció perquè faci arribar el llistat als mestres.
- Es recompten les ràtios i fa l'assignació de monitoratge.
- Ordre de taules i alumnes.

A les 12h (monitores Ajuntament)

- Preparació de taules
- Preparació d'aliments

12:30h (monitores)

- Revisió de llistats dels alumnes
- Recollida dels alumnes
- Passar llista
- Hàbits higiene

7.2 Organització horari del menjador

El servei dels menjador dels alumnes de l'escola s'inicia les 12:30h i acaba a les 14:30h. Durant aquest espai de temps els alumnes estaran sota la responsabilitat de l'equip de monitores i coordinadora.

Inici del primer torn a les 12:40h: alumnes d'Infantil i alumnes de cycle inicial

Inici del segon torn a les 13:25h: alumnes de cycle mitjà i cycle superior



- El temps marcar aproximadament per cada àpat són 55 minuts. L'alumnat pot romandre com a màxim 15 minuts més per acabar l'àpat.
- A mesura que els alumnes acaben de dinar, recullen el seu plat i got i van sortint al pati. Sempre hi ha alguna monitora de vigilància.
- Durant l'estona d'esbarjo el joc és lliure per la zona del pati, tot i que cal tenir en compte:
 - Es proposen activitat diversificades com ball, jocs tradicionals i alguna manualitat.
 - Utilitzen la pista per jugar a futbol un dia a la setmana segon el cicle que li toca.

14:15h: Sona el timbre i els alumnes van a lavabo, fan els hàbits d'higiene i ja es van dirigint a la seva aula.

7.3 Vigilància monitoratge

És important que la mateixa monitora lideri durant tot el curs el mateix grup de nens/es per tal de conèixer cada alumne/a, les seves actituds, personalitat i intoleràncies,...

La tasca de cada monitora vers els seu alumnes serà:

- Rebuda
- Passar llista
- Temps d'esbarjo
- Temps de menjador
- Resolució incidències
- Control hàbits d'higiene
- Interactuar amb el joc
- Comunicació amb la família i la mestra

7.4 Actuacions davant les incidències

En cas de no validar el tiquet: Els alumnes no validats a l'aplicació, sortiran al migdia a la filera cap a casa. En cas que no el vinguin a recollir el/la mestre/a trucarà a la família i si aquesta diu que es queda al menjador passarà el telèfon a la monitora en cap o a la directora per mirar de solucionar-ho. Si aquesta situació és repeteix l'alumne/a no es podrà quedar.

En cas de tenir tiquets en negatiu: Màxim de 5 tiquets en negatiu. Si ni ha més no es podrà utilitzar el servei.

En cas de no menjar res o bé poca cosa: Es fa una nota informativa per a la família.



En cas de reacció al·lèrgia o intolerància alimentària: Les monitores avisaran a la monitora en cap. Es valoraran els símptomes de gravetat. I s'actuarà segons protocol indicat a l'informe mèdic i s'avisarà a serveis mèdic si cal. Sempre es trucarà a la família.

En cas d'una incidència lleu: parlar en veu alta a la taula, fer massa sorolls, actituds i comentaris no adequats a taula, no respectar els companys, insults, baralles poc importants, no col·laborar amb les normes,...

Les monitores parlen amb els nens/es i intenten solucionar-ho, explicacions i pactes. Si el problema continua i no hi ha manera, es poden posar mesures reparadores:

- Quedar-se a la taula pensant una estona
- Assistir a reunions de mediació amb la coordinadora en cap
- Demanar disculpes
- Fer un escrit explicant el motiu de la seva actitud.

En cas d'incidència greu: baralles importants, no respectar les monitores, llançar pedres, fer mal als companys intencionadament, algunes incidències lleus, L'actuació és la següent:

- Posar una incidència educativa per l'actuació de l'alumne/a amb següents mesures reparadores:
 - Passar l'estona de joc pensant sobre la seva actitud
 - Parlar amb la monitora en cap i la directora
 - Fer alguna activitat/ tasca per demanar disculpes
- S'avis a la família del comportament
- Les monitores parlen amb el tutors/es per demanar informació del comportament de l'alumne/a. Al mateix temps que s'informa de la seva actitud al tutor/a.
- Si l'actitud no millora, caldrà informar a la direcció del centre, analitzar i avaluar el cas i prendre les mesures pertinents per tal de corregir la conducta:
 - Tasques de neteja del pati i/o menjador
 - Canvi de torn
 - No tenir esbarjo durant uns dies
 - Expulsió del servei d'1 a 5 dies

Conducta puntual greu: pegar a una monitora o cuinera, marxar del centre saltant la tanca i altres segons valoració de la coordinadora i la directora del centre. L'actuació és la següent:

- Expulsió del servei de menjador de 5 a 10 dies.



Queixes per part de la família: Si una família no està conforme amb les actuacions de les monitores al servei de menjador ha de seguir les següents passes:

- Parlar amb la monitora del seu fill/a.
- Si no es soluciona, parlar amb la coordinadora perquè prengui les mesures necessàries (la coordinadora pot atendre pares tots els dies de 9h a 10h)
- Si la família no està conforme pot dirigir-se a l'Ajuntament.

7.5 Actuacions en cas d'accident

En cas d'accident lleu: Es fa la cura i s'avis a la família amb una nota.

En cas d'accident considerat important: Es truca a la família perquè vingui a buscar al nen/a. Si la família no respon es continua insistint i s'avis a la coordinadora.

En cas d'accident greu: Es truca directament al 112 i s'avis a la família. Es requerirà el servei de l'ambulància o dels mossos pel trasllat de l'accidentat o malalt. En cas de que no es pugui localitzar a la família, la coordinadora acompanyarà sempre a l'alumne durant el trasllat al centre hospitalari.

Un cop al centre mèdic, el coordinador/a romandrà amb l'accidentat fins a l'arribada dels familiars.

En cas de continuar sense localitzar a la família i s'hagi d'actuar amb rapidesa es farà allò que calgui per atendre a l'alumne/a segons les indicacions dels facultatius que l'atenen explicant les actuacions correctes en cada cas.

Reclamacions per part de la família: Si la família vol reclamar en cas d'accident, en primer lloc ha de fer-ho saber a les monitores i a la coordinadora. Posteriorment s'ha de dirigir a l'Ajuntament i fer una instància.

8. GESTIO DEL MENJADOR

El Consell Escolar aprova el pla de funcionament del menjador.

L'Ajuntament gestiona el menjador segons la normativa establerta. I fixa el preu del tiquet del menjador.

En cap cas el monitoratge pot ser inferior al que diu la normativa del Departament (annex 4) Si una monitora no pot assistir al seu treball (bé perquè està malalta, bé perquè a d'anar al metge o altres motius), l'Ajuntament avisarà a una monitora de la llista de reserva que disposin perquè vinguin fer la substitució.

L'Ajuntament contracta a una empresa perquè gestioni tot el tema de cuina.

Deures de l'empresa contractada:



- Elaborar per una dietista uns menús adequats (annex 5 veure un menú)
- Informar a l'escola de forma trimestral dels menús que es serviran.

9. MANTENIMENT I CONSERVACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

L'Ajuntament de Sant Jaume serà el responsable del manteniment i conservació de les instal·lacions, materials i estris que utilitzi.

La direcció del centre vetllarà per tal que es compleixin les mesures de seguretat i de salubritat de les instal·lacions corresponents al menjador i a la cuina (segons la normativa de sanitat).

El mobiliari de la cuina i del menjador és del Departament d'Ensenyament. L'Ajuntament va reposant els estris de la cuina.

10. PAGAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR

L'import del servei escolar de menjador s'haurà d'abonar íntegrament per les famílies dels usuaris d'aquesta prestació. Els tiquets es compraran per l'aplicació TPVEscola.

Els ajuts es tramiten a través del Consell Comarcal i altres organismes benèfics.

11. REGLAMENT DEL MENJADOR

11.1. Per part de l'Ajuntament

S'adjunta la normativa Annex 6

11.2. Per part de l'escola

La normativa serà la mateixa que marca el nostre document d'organització i funcionament del centre. A més cal afegir:

- Caldrà deixar les aules endreçades després de ser utilitzades per part dels usuaris del menjador.
- No es pot treure un nen/a de la classe perquè dini abans.
- Els alumnes no poden sortir del recinte escolar sense justificació dels pares i/o tutors legals.
- Durant l'estona del menjador no es pot estar a les aules i/o corredors si no és amb permís dels monitors/es.
- Els alumnes no poden entrar a la cuina sota cap concepte per raons de seguretat e higiene.
- Si es malmet algun espai i/o material de forma intencionada caldrà avisar a la família, l'alumne/a haurà de realitzar alguna feina de caire comunitari que serà especificada per la coordinador o si és el cas, caldrà pagar el desperfecte (o una part d'aquest).



- El menjador no és responsable dels objectes de valors que puguin portar els nens/es.

12. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES

Les famílies rebran varia informació al llarg del curs en diferents formats:

- Reunió a inici de curs gup l3, hi assisteix la monitora en cap per parlar de tot el funcionament del menjador (organització, esbarjo, normes, pagament, incidències, etc.).
- Informació del període d'adaptació dels alumnes d'l3 durant els primers 15 dies.
- Informació trimestral de tots els menús i altres.
- Comunicats diaris per comportament no adequat, quan l'alumne no ha menjat el què li pertocava o bé quan s'ha fet mal.
- Trucades telefòniques per comunicar algun fet puntual o greu, si fos el cas.

13. RELACIÓ ESCOLA-SERVEI DE MENJADOR

És imprescindible que hi hagi una coordinació entre l'escola i el servei de menjador. Les encarregades de mantenir aquesta coordinació seran la coordinadora del menjador i la directora. Tots els suggeriments, queixes o bé altres problemes es transmetran a través d'aquestes persones.

La coordinadora entrarà a les aules només en cas necessari.

14. COMISSIÓ DE MENJADOR

La comissió de menjador té la finalitat de controlar l'eficàcia del bon funcionament del menjador:

- Reunió almenys una vegada al curs
- Gestionar els suggeriments i queixes
- Coordinació amb l'empresa de menjador
- Vetllar per la qualitat dels menús
- Fer el seguiment de les propostes de millora de l'Agència de la Salut Pública de Catalunya
- Fer peticions de necessitats a l'Ajuntament
- Valorar el cost del servei i establir acords de gestió

Aquest comissió estarà formada per:

- La regidora d'Ensenyament
- La directora de l'escola
- La monitora en cap del menjador



- 2 mares del consell escolar
- 1 representant de l'AMPA

Les persones que formen part d'aquesta comissió podran assistir al menjador per comprar el funcionament del servei (organització i àpats) amb previ avís.

15. PLA D'EMERGÈNCIA

Els usuaris del servei de menjador compliran les normes derivades del Pla d'emergència del centre. (annex 7)

El centre facilitarà als monitors/res de menjador el pla d'evacuació i les normes a seguir.

16. REVISIÓ DEL PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR I SEGUIMENT

Aquest pla de funcionament serà revisat per totes les persones que intervenen en aquest servei. I posteriorment es faran les aportacions oportunes quan es cregui convenient, així com si ho demanen els Serveis Territorials.

Un cop revisat, s'aprovarà en Consell Escolar i a inici de curs serà revisat per a tots els membres implicats.

A final de cada trimestre, es tractarà el funcionament del menjador tan al Claustre com el Consell Escolar, per tal de realitzar possibles millores si cal.

