



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Zona Escolar Rural Benissanet-Miravet
Escola Roc Llop i Convalia

PLA DE FUNCIONAMENT I DINAMITZACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

ESCOLA ROC LLOP I CONVALIA



2018 - ANY D'INICI DEL SERVEI

ÍNDEX

1. Marc normatiu
2. Objectiu del servei
3. Gestió del menjador escolar
4. Horari del servei de menjador escolar i vigilància
5. Espais i instal·lacions del centre a disposició del servei de menjador
6. Capacitat màxima de les instal·lacions referida al nombre de comensals per torn
7. Usuaris
8. Control d'usuari
9. Organització dels torns de menjador
10. Funcions de l'equip educatiu de menjador
 - a. Funcions del/de la coordinador/a
 - b. Funcions dels/les monitors/es
11. Preu del servei a forma de pagament
12. Manteniment i neteja dels espais cedits al servei de menjador
13. Planificació dels menús
14. Normes de convivència
15. Actuacions en cas d'emergències
16. Administració de medicaments
17. Protocol primeres cures
18. Fulls de comunicació a les famílies

El present Pla de funcionament del menjador escolar ha estat actualitzat i aprovat en Consell Escolar en data: 9 de setembre de 2021.

1. Marc normatiu

- DECRET 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Ensenyament.
- Resolució per la qual es determina el preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador dels centres educatius de titularitat del Departament d'Ensenyament per al curs anterior.
- DECRET 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.

2. Objectiu del servei

El servei escolar de menjador, adreçat a l'alumnat de l'Escola Roc Llop i Convalia de Miravet, assumeix una doble funció: educativa, vinculant-se al Projecte Educatiu de la ZER, i social, adreçada a les famílies i als alumnes.

El servei es considera un complement de l'activitat educativa de l'escola. El menjador ha de ser un lloc agradable on es realitza el fet social del dinar, i on les relacions dels nois i les noies entre ells i elles amb els monitors i les monitores han de mantenir pautes d'educació i respecte. Al mateix temps ha de ser una espai per a l'habitució a una alimentació sana i l'adquisició d'uns hàbits saludables a l'hora de menjar. També és un moment d'esbarjo per l'alumnat, per això s'ofereix un conjunt d'activitats lúdiques que s'organitzen com a complement de l'activitat escolar.

El menjador respon a una demanda social i organitzativa de moltes famílies facilitant la conciliació entre la vida laboral i familiar.

Els objectius específics són els següents:

- Consolidar el menjador com un espai educatiu i de lleure, oferint una programació d'activitats lúdiques dins el seu horari i motivar els nens i les nenes per tal de que hi participin.
- Realitzar un treball educatiu dins la franja horària del menjador, introduint mitjançant el joc aspectes pedagògics de conducta i hàbits que afavoreixin el desenvolupament integral de l'alumnat, i treballant, els hàbits d'higiene i conducta que afecten el seu desenvolupament.
- Oferir el servei, amb un monitor/a professional i degudament format/da, per tal de donar confiança i seguretat a l'escola i les famílies.

3. Gestió del menjador escolar

El servei de menjador de l'escola Roc Llop i Convalia de Miravet situada al carrer la creu s/n, és gestionat l'Ajuntament. Aquesta gestió es concreta en la contractació del subministrament diari de menjars elaborats i, en el seu cas, la seva distribució i servei, mitjançant una empresa externa.

L'empresa de càtering és l'encarregada de planificar i elaborar els menús.

El servei de monitoratge també s'externalitzarà per part de l'Ajuntament.

L'AMPA col·laborarà en la recollida dels tiquets dels usuaris esporàdics i el control de l'alumnat mitjançant un/a coordinador/a, però està previst actualitzar la gestió de control d'usuaris mitjançant una aplicació informàtica.

4. Horari del servei de menjador escolar i vigilància

L'horari del servei de menjador escolar i vigilància del mateix és de 12:30h a 15:00h. I al setembre de 13 a 15:30h.

Durant aquest període de temps, l'alumnat està sota la responsabilitat del/la monitor/a que s'encarregui del servei, i en programarà la gestió d'aquest temps.

5. Espais i instal·lacions del centre a disposició del servei de menjador

En el temps comprès entre les 12:30h i 15:00h, de dilluns a divendres, el servei de menjador pot disposar de la cuina, de l'aula polivalent del centre i així com del pati exterior.

Pel què fa al material utilitzat per realitzar les activitats lúdiques, és l'empresa de monitoratge qui proporciona tot el material, tant el material manipulatiu com el material de lleure, adequant-lo a les diferents edats de l'alumnat.

6. Capacitat màxima de les instal·lacions referida al nombre de comensals per torn

Capacitat màxima: 20 alumnes

Nombre de torns: 1

Horari: de 12:30h a 15h

En cas de superar el nombre de sol·licituds, es prioritzarà:

- En primer lloc els alumnes fixes
- En segon lloc necessitat (que la família no es pugui fer càrrec per tema feina per exemple)
- En tercer lloc l'ordre d'inscripció

Si aquest fet es repeteix, s'haurà de valorar si s'ha d'ampliar el monitoratge.

7. Usuaris

Poden sol·licitar fer ús del servei de menjador l'alumnat del centre, el personal docent i el personal d'administració i serveis. El servei es pot sol·licitar de forma fixa o esporàdica/eventual.

A principis de cada curs acadèmic s'establirà la previsió d'ús del servei de menjador.

8. Control d'usuari

El/la coordinador/a del servei de menjador, un/a membre de l'AMPA, ha de tenir el llistat d'usuaris del menjador abans les 10:00h del matí i comunicarà a l'empresa de càtering el nombre de menús necessaris per aquell dia.

El llistat estarà penjat perquè cada tutor/a sàpiga quins alumnes es queden a dinar.

A l'inici del servei el/la monitor/a agafarà els llistats d'usuaris, per portar el control corresponent.

Quan s'activi l'aplicació aquest registre i control serà digital, i hi tindran accés l'Ajuntament, el monitoratge i l'Escola. I en aquest cas, qui faria la coordinació amb l'empresa de càtering sobre el nombre de menús necessaris per aquell dia serà l'Ajuntament.

9. Organització dels torns de menjador

Es fa un sol torn d'alumnes.

En cas d'arribar al màxim d'alumnes per torn, es valorarà si s'ha d'ampliar el monitoratge i el torn es doblarà.

10. Funcions de l'equip educatiu de menjador

a. Funcions del/de la coordinador/a

- És la responsable del bon funcionament del menjador.
- Fer la comanda diària de menús.
- Realitzar la recollida de tiquets de menjador o revisió dels inscrits a l'aplicació quan funcioni.
- Coordinar-se amb l'escola per qualsevol problema que hi hagi.
- Coordinar-se amb el coordinador/a de l'empresa de càtering.

b. Funcions dels/les monitors/es

- Seguir totes les normes del curs de manipulació d'aliments.

- Coordinar-se amb el coordinador/a de l'empresa de càtering.
- Mantenir-se informat de totes les incidències que es produeixin en qualsevol grup durant el dia.
- Ser model educatiu de referència per a l'alumnat. Utilitzar un to de veu adequat, demanar les coses amb educació, raonar quan sorgeix un conflicte i solucionar els problemes d'una forma no violenta, escoltant i tenint en compte l'estat d'ànim de l'alumnat, promovent el diàleg.
- Recordar les normes de comportament de l'escola.
- Vetllar per la seguretat i benestar del nen/a.
- Fer el seguiment pedagògic dels nens/es.
- Procurar que l'alumnat es renti les mans, abans i després de menjar.
- Assegurar una correcta alimentació dels nens/es.
- Mantenir l'ordre tant al menjador com els patis i espais de menjador.
- Participar en l'elaboració de la valoració del curs.
- Atendre l'alumnat després de dinar en els llocs d'esbarjo i/o activitats previstes.
- En cas d'accident físic: curar, avisar els pares, informar a l'empresa de monitoratge i a la direcció.
- En cas de desperfectes dins de l'escola: solucionar, i informar a l'empresa de monitoratge i a la direcció.
- En cas de desperfectes que afectin a tercers: atenció a les persones perjudicades, sanció, i informar al coordinador/a i a la direcció.
- En altres casos: malalties, canvi de roba, etc. Solucionar, informar a les famílies i l'empresa de monitoratge, i a la direcció.

11. Preu del servei a forma de pagament

En començar cada curs, d'acord amb allò que s'especifiqui al conveni de cessió del servei de menjador escolar al Consell Comarcal, es proposarà el preu per als comensals fixes i per als eventuals, que en cap cas podrà superar el preu màxim establert pel Departament d'Ensenyament.

El cobrament del servei del menjador, per part de l'ajuntament, es realitza mitjançant domiciliació bancària als alumnes fixes.

Els dies que l'alumnat fix no fa ús del servei de menjador i amb la corresponent confirmació per part de la família (sempre que sigui per motius justificats, malaltia, excursió...) no serà cobrat.

El cobrament de l'alumnat eventual es gestionarà mitjançant tiquets que s'adquiriran directament a l'Ajuntament

Els preus fixats per aquest curs són:

Comensals	Import en euros
Comensal fixe	6,54 €
Comensal esporàdic	7,19 €
Personal docent i administratiu	5,00 €

12. Manteniment i neteja dels espais cedits al servei de menjador

De la neteja del menjador, la cuina i els espais de l'escola se'n fan càrrec el/la monitor/a, responsable de deixar-ho tal i com ho han trobat.

Els lavabos utilitzats, van a càrrec de la neteja del centre.

Si s'utilitza l'aula polivalent, és responsabilitat del/de la monitor/a recollir aquest espai.

13. Planificació dels menús

L'empresa subministradora presenta mensualment una programació de menús a servir. Des del punt de vista quantitatiu i qualitatiu, els menús seran equilibrats i s'ajustaran a les necessitats bàsiques alimentàries.

El menjador escolar ha de:

- Desenvolupar els hàbits alimentaris saludables fent ús del pla d'alimentació ofert per l'empresa de càtering.
- Promoure l'adaptació de l'alumnat a la diversitat dels menús i a la disciplina de l'acte de menjar, que inclou la cortesia, la tolerància, la solidaritat i l'educació per la convivència.
- Oferir un pla alimentari que aporti les substàncies nutritives que es necessiten per a un desenvolupament normal i que completi l'alimentació de casa seva.
- L'alimentació saludable ha de ser variada, equilibrada i suficient, i cal que s'elabori partint de les peculiaritats de cada persona. Per tant, ha d'ésser adequada a les necessitats nutricionals, en qualsevol etapa de la vida.
- El menjador ha d'incorporar elements de promoció de la salut en la programació dels menús, mantenint la varietat d'aliments, minimitzant la presència de greixos i de sucres refinats i donant especial importància a aspectes com la presència de verdura i de llegums, com a primer plat, el peix i la carn al segon plat. Als postres es prioritzarà la fruita fresca.

Dietes especials:

- Quan per malaltia algú necessiti fer règim especial caldrà comunicar-ho, a la persona responsable de la recollida de tiquets.
- Si per motius de salut algú no pot prendre algun aliment haurà de comunicar-ho i, si es creu necessari, mitjançant una certificació mèdica a l'inici de curs.
- Per motius de creences religioses la família ho haurà de comunicar i, si es creu necessari, per escrit.

14. **Normes de convivència**

La normativa bàsica de referència a l'hora de concretar el règim disciplinari i el procediment sancionador de l'alumnat, és el següent:

* Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig (BOE del 4), d'Educació (LOE).

* Llei 12/2009, del 10 de juliol, (DOGC 16.7.2009) d'educació (LEC)

* Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC 5.8.2010).

La disciplina en el centre serà eminentment activa, s'adaptarà a l'edat escolar i tindrà caràcter preventiu, tendint a encaminar l'exercici responsable de la llibertat, l'auto responsabilitat i l'esperit de convivència.

El/la director/a i mestres, en la correcció dels alumnes buscaran la col·laboració dels pares i mares i altres educadors i serveis externs intentant sempre resoldre els problemes de disciplina en un ambient de diàleg i debat, procurant arribar a solucions que facin innecessària la imposició de sancions.

En general, es consideren faltes els fets o conductes que atemptin contra les normes generals i bàsiques de convivència determinant-se la seva gravetat en atenció a l'edat, el nivell escolar en què es troba i les seves circumstàncies personals, familiars i socials.

El respecte a les normes de convivència dins del centre docent és un deure bàsic dels alumnes i s'estén a les obligacions següents:

- a) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- b) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça o sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- c) Respectar el projecte educatiu del centre.
- d) Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns i mobles i les instal·lacions del centre.
- e) Complir els preceptes d'aquest reglament.
- f) Respectar les decisions del òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets d'acord amb el següent procediment: presentació de reclamació davant de l'òrgan que havia pres la decisió en un termini genèric de quinze dies, estudi de la reclamació per part de l'òrgan i emissió d'una resolució motivada expressa per part de l'òrgan. Contra

aquesta resolució es pot interposar recurs davant la delegació territorial del Departament d'Educació.

g) Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat

educativa, per tal d'afavorir el millor exercici de l'ensenyament, de la tutoria i

orientació i de la convivència en el centre.

h) Propiciar un ambient de convivència i respectar el dret dels altres alumnes a no veure pertorbada l'activitat normal a les aules.

15. **Actuacions en cas d'emergències**

Especificades al pla d'emergència del centre, i cada espai i aula del centre té un plànol amb les indicacions d'evacuació.

16. **Administració de medicaments**

Durant l'horari de menjador es segueix la mateixa normativa del centre respecte l'administració de medicament.

En cas de no poder facilitar la medicació al nen/a, el pare o mare o persona a qui delegui, caldrà l'autorització signada corresponent pel pare/mare o tutors/es de l'alumne/a, juntament amb la corresponent recepta o informe mèdic, on consti el nom de l'alumne/a, la pauta d'administració i el nom del medicament que ha de prendre, per tal que la coordinadora o monitora li pugui administrar el medicament.

17. **Protocol primeres cures**

La persona responsable de realitzar les primeres cures és la monitora del menjador .

La monitora ha d'informar i demanar ajuda, si s'escau, a algun membre de l'Equip Directiu i/o al coordinador del menjador, per tal de valorar si cal comunicar-ho a la família de l'alumne/a per tal que el porti al centre d'atenció primària (CAP) o si la gravetat és major trucar al 112.

18. **Fulls de comunicació a les famílies**

En iniciar-se el curs escolar les famílies troben la informació referent a aquest pla a la pàgina web de l'escola.

Els informes a les famílies sobre el nivell d'acceptació dels aliments, l'adquisició hàbits alimentaris i d'higiene, comportament, etc., es fan arribar a les famílies.

En cas que els/les monitors/es considerin oportú informar puntualment al pare/mare o tutor/a legal de l'alumne/a algun aspecte o tema referent al menjador, el/la monitor/a ho anoten a l'informe diari.

Els menús es facilitaran a les famílies quan l'empresa de càtering les faci arribar.