



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació  
Escola Miguel de Unamuno  
C/ Àngel Guimerà 10 - 12  
08923 Santa Coloma de Gramenet  
Tfn/Fax 93.3868262 - e.mail a8032312@xtec.cat

# Pla de funcionament del menjador escolar

## Miguel de Unamuno



# INDEX

1.	
INTRODUCCIÓ.....	5
<b>2. PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR</b>	
Usuaris.....	5
Preus i forma de pagament.....	6
Gestió d'usuaris i de les beques de menjador.....	6
Menús.....	6
Medicines i dietes.....	6
Instal·lacions, espais i material.....	7
Ús del menjador.....	7
Capacitat.....	7
Control d'usuaris.....	8
Protocol d'actuació i comunicació en cas d'urgència.....	8
Material.....	9
Organització torns de menjador i monitoratge.....	9
<b>3. HORARIS I FUNCIONS DE L'EQUIP EDUCATIU DE MENJADOR</b>	
3.1 Funcions de la coordinadora.....	9
3.2 Funcions de les monitores.....	10
<b>4. ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS DEL SERVEI DE MENJADOR.....</b>	<b>10</b>
<b>5. HÀBITS EDUCATIUS DEL SERVEI DE MENJADOR A ADQUIRIR PER TOTS ELS NENS/ES.</b>	
Normativa dels alumnes.....	13

## **6. OBJECTIUS PER NIVELLS**

<b>6.1 OBJECTIUS GENERALS DEL GRUP DE P-3.....</b>	<b>14</b>
<b>6.2 OBJECTIUS GENERALS DE P-4 I P-5.....</b>	<b>14</b>
<b>6.3 OBJECTIUS GENERALS DE PRIMÀRIA.....</b>	<b>15</b>
<b>7. RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES.....</b>	<b>19</b>

## **ANNEXOS**

**Estracte normativa (Annex 1)**

**Adminsitració de medicació (Annex 2)**

**Sol·licitud de dietes (Annex 3)**

**Hàbits del menjador (Annex 4)**

**Actuacions en la resolució de conflictes (Annex 5)**

**Full recull d'incidències (Annex 6)**

**Distribució del temps de menjador (Annex 7)**

**Model informe infantil (Annex 8)**

**Model informe primària (Annex 9)**

# 1 INTRODUCCIÓ

La preocupació de què mengen i com ho mengen és present en totes les persones implicades en el procés educatiu dels infants , i és per aquest motiu que és necessari que des de tots els àmbits es participi conscientment d'aquest procés.

Una bona alimentació equilibrada, permet una bona forma física i intel·lectual i l'època en l'escola és la millor per adquirir bons hàbits que es conservaran en la vida adulta, per tant cal ressaltar la importància de l'educació alimentària nutricional i la necessitat d'iniciar-la ja a l'escola.

Des de l'escola volem que l'espai que ocupa el menjador estigui impregnat d'educació. El menjador és, per les seves característiques, un espai idoni on es pot treballar una sèrie de valors i hàbits degut a l'elevat grau de sociabilitat que fan els infants en ell.

L'escola ofereix un servei complementari amb el servei de menjador. El servei de menjador escolar del centre, comprèn la franja horària de 12:00 hores a 15:00 hores, de dilluns a divendres. De la gestió del menjador i el monitoratge s'encarrega l'escola junt amb l'empresa que contracta. La vigilància dels usuaris la realitzaran els/les **monitors/es** contractades per la mateixa empresa.

Els menús s'elaboren a la cuina de l'escola per l'empresa que té instaurat en el seu procés de producció el pla APPCC, anàlisi de perills i punts de control crític, que inclou:

1. Anàlisis bacteriològiques.
2. Pla d'Higiene i neteja.
3. Desinfecció, desinsectació i desratització.
4. Evacuació escombraries.
5. Realització de registres.

L'empresa respondrà civilment davant qualsevol contingència mitjançant una Pòlissa d'Assegurança de Responsabilitat Civil.

## 2 PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR

### ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

#### Usuaris

Podran sol·licitar el servei de menjador tot l'alumnat del centre, el professorat i el personal d'administració i serveis.

El servei es podrà sol·licitar:

- De forma fixa ( tots els dies de la setmana, o a partir de 3 dies)
- De forma esporàdica ( dies puntuals )

## **Preus i forma de pagament**

La forma de pagament es realitzarà pagant directament a la coordinadora de menjador, a l'escola i **per avançat**.

Per fer ús del menjador s'ha d'estar al corrent de pagament. En cas de les famílies que no paguin, primer es farà un avís verbal i el nen/nena podrà dinar, segon s'avisarà per escrit i el nen/nena podrà dinar i al tercer avís el nen/nena no es podrà quedar al menjador, fins no es regularitzi la situació de pagament. En aquests casos es trucarà a la família per tal que vinguin a recollir als seus fills/les a l'escola, si no el venen a recollir se li donarà dinar. A partir del segon avís es notificarà a la Direcció del centre.

El servei de menjador és una prestació complementària d'ajuda a l'escolarització que cal oferir per part de l'escola tal i com estableix de Decret 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de menjador als centres docent públics de titularitat del Departament d'Ensenyament. Ara bé és evident que l'escola com entitat que presta aquest servei es pugui negar a acceptar al servei de menjador a persones que no paguen els rebuts. No pot ser que les famílies que paguen els serveis que utilitzen acabin pagant el deute d'altres de manera permanent.

El preu del servei del menjador no superarà a l'establert pel Departament d'Educació a la resolució ENS/1615/2011, de 17 de juny.

## **Gestió d' usuaris i de les beques de menjador**

La coordinadora del menjador cada mes omplirà les graelles d'assistència de tots els alumnes, d'aquells que estan becats comunicarà mensualment l'assistència a la direcció del centre per enviar al Consell Comarcal qualsevol baixa o renúncia. L'extracte de la normativa aprovada pel Consell Escolar s'entregarà a l'inici de curs a les famílies usuàries del servei i aquestes acceptaran les normes allí proposades. (Annex 1)

## **Menús**

La confecció i el control dels menús es realitzarà per part d'una professional de la dietètica, d'acord amb les recomanacions nutricionals que es donaran des dels organismes oficials de salut pública, tenint en compte les necessitats energètiques pròpies de l'edat.

Els menús constaran d'un primer plat, segon plat, postres, pa i aigua.

Els menús estaran en el plafó informatiu del centre i als alumnes fixes i fixes discontinus se'ls facilitarà un full amb el menú mensual.

La coordinadora del menjador lliurarà un exemplar a cada nen/nena que tingui un menú especial atès que aquestos venen personalitzats cada mes.

## **Medicines i dietes:**

Pel que fa a l'administració de medicaments, es segueix el mateix protocol que l'establert en la Programació anual de centre. Així es recomana que sigui la família la que administri la medicació.

Per a que el centre pugui administrar una medicació cal que la família signi l'autorització corresponent i lliuri una còpia de la recepta mèdica amb la indicació clara de la dosi que s'ha de prendre i l'hora. Al tutor/a se li pot demanar el formulari d'administració de medicació. (Annex 2)

Aquells nens/es que per prescripció mèdica necessitin d' **una dieta o menú especial** ho comunicaran a la coordinadora tot omplint **el full de sol·licitud de dietes** amb el corresponent justificant d'un metge o especialista. (Annex 3)

De forma puntual en cas de necessitat de dieta astringent es podrà sol·licitar el mateix dia a la coordinadora.

## **Instal·lacions, espais i material**

El servei de menjador disposa:

- Sala d'uns 60 metres quadrats de superfície
- Mobiliari de menjador.
- Petit "office" amb piques, rentaplats, un microones, nevera i calaixos per guardar el parament.
- Magatzem per aliments i magatzem per patates i cebes
- El parament de taula pròpia d'un menjador.
- Els serveis i estris per netejar.
- 18 taules i 72 cadires
- Pati d'esbarjo de primària, porxos i pati d'infantil.
- Sala de psicomotricitat per a fer la migdiada
- Aules tv per quan plou
- Biblioteca
- Aula informàtica d'infantil per fer jocs
- Aula taller per fer plàstica

## **Ús del menjador**

- El menjador escolar s'utilitzarà pels dinars, preparació d'àpats per festes (castanyada, xocolatada per carnaval, fi de curs...)
- Els alumnes d'aquest centre dinaran en plats que estarán a la taula i les monitores són les encarregades de repartir el menjar.

## **Capacitat**

La capacitat del menjador és 80 comensals. Si hi ha més es faran torns.

## **Control d'usuaris**

La coordinadora del servei de menjador és la responsable de fer el control diari dels usuaris del menjador i poder fer el seguiment i evolució dels usuaris fixes i esporàdics.

Per a la gestió del seguiment d'usuaris la coordinadora disposa d'unes hores ( de 9:00h a 10:30h ) per a poder atendre les famílies que volen apuntar i pagar el menjador dels seus fills/es o bé per avisar de la no assistència per diferents motius, també es pot telefonar al mòbil del menjador **654450925**.

De 10:30 a 11h passarà per l'escola per comprobar que han assistit tots els usuaris.

Els/Les tutors/es dels alumnes de primària hauran d'apuntar cada dia a la graella que hi ha a la porta de la seva classe el nom dels alumnes que no han vingut aquell dia. En el cas d'infantil cal avisar i pagar abans de les 10h a la coordinadora del menjador i també avisar als tutors/tutores respectius. La coordinadora s'encarregarà de passar per les classes i prendre nota dels nens/nenes que hi ha apuntats a les graelles. En cas que hi hagi algun nen/nena que no hagi avisat i es quedi a dinar, es farà un avís verbal i podrà dinar.

Si un dia no es queda i ja està pagat cal avisar a la coordinadora abans de les 10h i se li retornarà el preu del menú no el cost del monitoratge.

**Els mestres o personal de serveis** que es vulguin quedar a dinar s'apuntaran a la graella que es facilitarà a principi de curs. Si un dia dels que estigui apuntat com fixe ha de faltar, caldrà avisar amb antelació. La coordinadora comunicarà a la cuinera el nombre de menús diaris, tant de fixos com esporàdics, especificant el nombre de menús normals, els de règim astringent i els especials (dietes específiques mèdiques...) així com els menús d'adults (mestres, monitores, altre personal...).

El/la cuiner/a ha de tenir amb antelació suficient (2 setmanes) el calendari d'excursions i/o festius així com qualsevol altre succés que tingui a veure amb el menjador.

## **Protocol d'actuació i comunicació en cas d'urgència.**

En cas de malalties i/o accidents de caràcter lleu el/la coordinador/a de menjador avisarà a la família del nen/a afectat, per tal que el vinguin a buscar el més aviat possible. Davant de la impossibilitat de localitzar a cap familiar, es comunicarà de manera immediata a la direcció de l'escola. Aquesta prendrà les mesures oportunes per solucionar la situació.

En cas de malalties i/o accidents greus, el/la coordinador/a de menjador o els/les monitors/es avisaran a la família i a un servei d'ambulàncies si així es creu necessari garantint que l'alumne serà acompanyat pel monitor/a referent de l'alumne; al mateix temps haurà de comunicar els fets a la direcció de l'escola que farà els passos necessaris per tal de localitzar i informar a la família.



## **Material:**

1.- Els alumnes de P3 a P5 han de portar un pitet o una bata, marcat amb el seu nom i un necesser on hi hagi raspall de dents, pasta de dents tot marcat amb el nom i dins una bossa que deixaran al menjador. És important que el pitet sigui amb goma per anar treballant l'autonomia dels nens i nenes. Els alumnes de P3 han de portar una manta i un coixí per a poder fer la migdiada. En el cas dels alumnes de P3 a P5 les monitores revisaran les bosses de menjador i retornaran aquelles que no compleixin la normativa. Tot ha d'anar marcat amb el nom de l'alumne.

2.- Els alumnes de primària que es quedin al menjador, només cal que portin el necesser amb raspall i pasta de dents. La bata és opcional. Tot ha d'anar marcat amb el nom de l'alumne.

**Organització torns de menjador :** es realitzen 2 torns el primer de les 12.00h. a les 13.00h. ( P-3, P-4 i P-5 ), el segon torn de les 13.00h a les 14.00h. de primer fins a sisé.

El servei de menjador comença el segon dia després de començament de curs.

Durant la jornada intensiva de juny, l'horari per recollir als alumnes que es queden al menjador és de 14.30 a 15h.

**Organitzacio monitoratge:** en funció del nombre d'alumnes i sempre pensant que cada monitor tingui entre 15 i 20 alumnes al seu càrrec. També es tindrà en compte els tipus d'alumnat a l'hora de fixar la ratio. Cada monitor/a serà responsable i referent dels alumnes d'un nivell escolar, tindrà una carpeta amb la llista, autoritzacions, dietes, full d'incidències i normativa.

## **3 HORARIS I FUNCIONS DE L'EQUIP EDUCATIU DE MENJADOR**

L'horari de l'equip de monitoratge comença 10 minuts abans de finalitzar les classes del matí i acaba a l'inici de les classes de la tarda, es a dir de 11.50h. a 15.00h.

### **3.1- Funcions de la coordinadora**

La coordinadora té el següent horari: Tots els matins de 9 a 11 h.

La coordinadora té la màxima responsabilitat del servei durant aquest l'horari. Té la missió de coordinar l'equip de monitor/es de l'espai de migdia per tal de **garantir el compliment dels criteris de qualitat i d'organització** acordats en aquest Pla.

### **Les tasques i responsabilitats a realitzar:**

- És la responsable del bon funcionament del menjador .
- Elaborar el control d'usuaris, passant llista diàriament, de tots els nens i nenes que faran ús del servei de menjador.

- Assegurar i vetllar perquè s'elaborin i es donin a les famílies els informes diaris la segona quinzena de setembre, setmanals fins finalitzar octubre als nens/es de P3 i després igual que a P4 i P5 trimestrals. A primària un cop a final de trimestre.
- Tenir un horari d'atenció a les famílies ( a poder ser de 9h a 10:30h ).
- Informar al responsable de menjadors de l'empresa de qualsevol aspecte a nivell de personal: baixes de monitores, pujades de ràtio....
- Si es detecten necessitats individuals i d'equip ( a nivell formatiu etc.. ) transmetre-ho al responsable de menjadors, essent el pont entre les monitores i l'empresa.
- Tenir en compte en tot moment els fulls d'incidències per a comunicar quelcom important a la família.
- Controlar i fer el seguiment dels impagats.
- Supervisar les programacions d'activitats i la seva avaluació.
- Fer reunions amb una durada d'una hora com a màxim amb l'equip de monitores a fi de coordinar les activitats o tractar altres temes.
- Vetllar per a que el material de les activitats programades pugui estar al dia.
- Tenir tota la documentació ( llistats de nens, telèfons d'interès...) ben ordenat i en un lloc on sigui conegut per a més d'un monitora per a un millor funcionament i per a possibles casos de substitucions de la coordinació.
- Saber en tot moment i comunicar-ho a l'empresa els horaris dels períodes especials ( setembre, desembre i juny ) per a poder organitzar amb temps el servei.
- Saber en tot moment i comunicar-ho a l'empresa els dies de lliure disposició i sortides dels diferents grups classe.

### **3.2 Funcions de les monitores**

- Assegurar una correcta alimentació dels infants.
- Dinamitzar amb activitats l'estona de lleure.
- Mantenir l'ordre tant al menjador com els patis i espais de menjador.
- Vetllar per la seguretat i benestar del nen/a.
- Seguir totes les normes del curs de manipulació d'aliments. Pla de les bones pràctiques.
- Mantenir al final de cada dia el lloc de treball en bones condicions.
- Assistir a les reunions de l'equip de monitores.
- Participar de les activitats.

## **4 ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS DEL SERVEI DE MENJADOR.**

Es considera el servei de menjador com un complement de l'activitat educativa de l'escola. Pensem que el menjador ha d'arribar a ser un lloc agradable on es realitza un fet social, que és el dinar, i on les relacions dels nens i nenes entre ells i amb les monitores han de ser amistosos.

Els objectius de la mitja pensió són els següents:

- Consolidar el menjador escolar com a un espai educatiu i de lleure dins l'escola.
- Motivar als nens i nenes per tal de que participin de les activitats del menjador.
- Iniciar un treball educatiu pedagògic dins la franja horària del menjador.
- Introduir mitjançant el joc aspectes pedagògics (conducta, hàbits, ...) que afavoreixin al desenvolupament integral de l'infant.
- Treballar, dins les activitats els hàbits d'higiene i conducta que afecten al desenvolupament del nen i nena.
- Oferir un servei, amb uns equips de monitors professionals i degudament formats per tal de poder donar una confiança i seguretat a l'escola.
- Fer una programació d'activitats atractiva i que motivi als nens i nenes a participar-hi.

### **P3**

Una de les monitores puja a preparar els llitets per fer la migdiada.

L'altra monitora va 10 minuts abans de les **12:00h** a l'aula a recollir els nens que es queden a dinar. Passen llista d'assistència i tot seguit van al lavabo i es renten les mans. En fila i amb molta tranquil·litat arriben al menjador, on ja hi ha les taules parades ( feina que les companyes han fet prèviament ) i es disposen a dinar.

Quan la gran majoria ha acabat, una monitora els porta de nou al lavabo i es renten les mans i les dents. D'allà es dirigeixen a l'aula de psicomotricitat on ja hi ha els llits parats amb la seva manta corresponent i els comencen a col·locar. Mentre els nens dormen i/o descansen, aprofiten per a fer els informes diaris que donaran més tard a les famílies.

Cap a les **14:30h** els comencen a despertar, posar sabates, anar al lavabo i acompanyar a la classe.

### **P4 i P5**

Abans de les **12:00h** les monitores esperen a l'entrada del menjador als nens/es d'aquests nivells i passen llista d'assistència. Després van als lavabos i es renten les mans i entren al menjador. Havent dinat els infants es renten les dents i després juguen una estoneta al pati d'infantil del que en gaudeixen sense compartir amb cap altre grup. Un dia a la setmana van a l'aula on se'ls preparen activitats reposades, contes, cançons, jocs, un altra fan activitats dirigides al pati i la resta de dies fan joc lliure. Abans d'entrar a classe aniran a rentar mans i al lavabo. És un bon moment per les monitores per poder estar amb els nens i nenes amb calma gaudint amb ells, i que els dona tranquil·litat per poder començar la classe amb normalitat a les 15h.

## Grup de 1r i 2n

A les **13:00h** les monitores recullen els nens just a la porta de la classe, passen llista, van al lavabo i a rentar-se les mans. Tot seguit entren al menjador. Havent dinat es renten les dents i surten al pati excepte quan hi ha programades activitats. A les **14:40h**, van amb la monitora al lavabo i es preparen per fer l'entrada de nou a la classe.

## Grup de 3r i 4t

A les **13:00h** les monitores recullen els nens just a la porta de la classe, passen llista, van al lavabo i a rentar-se les mans. Tot seguit entren al menjador. Havent dinat es renten les dents i surten al pati excepte quan hi ha programades activitats. A les **14:40h**, van amb la monitora al lavabo i es preparen per fer l'entrada de nou a la classe.

## Grup de 5è i 6è

A les **13:00h** surten de l'aula i es dirigeixen al menjador on les monitores passen llista i els acompanyaran al pati. Quan els toqui entrar al menjador ho faran de forma ordenada. Després de dinar es renten les dents i surten al pati excepte quan hi ha programades activitats. A les **14:40h**, van amb la monitora al lavabo i es preparen per fer l'entrada de nou a la classe.

## Neteja del menjador

A les **13:45h fins a les 14h** els/les monitors/es junt amb l'auxiliar de cuina fan les tasques de neteja de menjador per preparar-lo per al torn de mestres.

Les seves funcions són:

Escombrar i netejar les taules. A la tarda les senyores de la neteja freguen el terra.

## ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS I ESPAIS DE REALITZACIÓ

Aula de psicomotricitat	P3	Migdiada
Lavabos planta baixa	tots	Hàbits salut i higiene
Porxos	Primària	Jocs tranquils (evitar partits de futbol)
Pista	Primària	Jocs dirigits i jocs lliures segons la planificació setmanal sempre que les monitores en donin

		consentiment (amb l'autorització de la direcció de l'escola i/o de la coordinadora del menjador).
Menjador	tots	Dinar
Biblioteca	Primària	Racó de lectura i de jocs de taula, assegurant-ne un comportament adient a la tipologia de l'espai.
Pati infantil	Ed. infantil	Jocs varis
Aula ordinadors infantil	Ed. infantil	Tallers de plàstica o joc simbòlic
Aula EE primària	Primària	Quan plou, hi ha la televisió
Aula taller	Primària	Taller de plàstica

## 5 HÀBITS EDUCATIUS DEL SERVEI DE MENJADOR A ADQUIRIR PER TOTS ELS NENS/ES.

Els/les alumnes que es quedin a dinar, no poden sortir de l'escola sota cap concepte. En cas que ho hagin de fer caldrà que els pares/ tutors signin una autorització i els vinguin a recollir personalment. Aquest fet es comunicarà al tutor/a corresponent i a la coordinadora.

Per assolir els hàbits que permeten potenciar l'autonomia personals dels alumnes i mantenir un clima de respecte i convivència, cal seguir unes normes de conducta: (Annex 4)

L'incompliment reiteratiu d'aquest reglament comportarà que es consideri com a faltes lleus, greus, o molt greus. Considerarem molt greus també la reincidència de faltes lleus i greus, en aquest cas es parlarà amb la Direcció del Centre per tal de valorar les mesures disciplinàries a prendre.

En cas de faltes envers companys, monitores i adults es comunicaran als pares per escrit o de forma verbal. Si el nen/a insisteix en la seva actitud i és advertit més de tres vegades, es posarà el cas en coneixement de la Direcció del Centre per tal d'establir les mesures disciplinàries que es creguin oportunes.

El primer òrgan de comunicació entre família i servei de menjador escolar és el/la coordinador/a de menjador.

En situacions de falta d'entesa, problemes de comunicació i/o reclamacions, l'òrgan immediat de comunicació serà la direcció de l'escola.

Per tal de regular les diferents actuacions en la resolució de conflictes, el seu tractament quedarà plasmat en un document adjunt (annex 5), tenint en compte que les diferents problemàtiques es poden distribuir en tres grans grups: *Incidències lleus sense comunicació a la família/Incidències lleus amb comunicació a la família/Incidències greus.*

### **Incidències lleus sense comunicació a la família (Annex 5)**

Les incidències lleus que no comportin una notificació a la família, les resoldrà el/la monitor/a, ajustant-se sempre a la normativa de l'escola (NOFC), amb el coneixement de el/la coordinador/a.

### **Incidències lleus amb comunicació a la família (Annex 5)**

Les incidències lleus que comportin una notificació a la família, les resoldrà el/la coordinador/a del servei de menjador, amb el coneixement de la direcció de l'escola, lliurant-li una còpia de la notificació corresponent. La família haurà de retornar, a el/la coordinador/a, la notificació signada.

### **Incidències greus (Annex 5)**

Les faltes greus, tipificades com a tals en les NOFC, seran comunicades en primer terme a la direcció de l'escola, la qual prèvia recollida d'informació i amb comunicació directe amb el/la tutor/a corresponent, prendrà les mesures oportunes, de caire excepcional, que seran comunicades immediatament a la família. Les sancions s'ajustaran al Projecte de Convivència del Centre. Davant d'aquesta resolució, i sempre que no hi hagi un acord entre les parts, es farà arribar el cas a la Comissió de Convivència del Consell escolar, amb caràcter d'urgència. (Annex 6 full d'incidències)

## **6 OBJECTIUS PER NIVELLS**

### **6.1 OBJECTIUS GENERALS DEL GRUP DE P-3:**

Aconseguir que tots els nens i les nenes realitzin un àpat equilibrat, nutricional i proporcional amb l'edat i que gaudeixin d'una estona de descans.

<b>Abans de dinar</b>	<b>Durant el dinar</b>	<b>Després de dinar. Descans</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Fer pipí abans de menjar.</li><li>- Rentar-se les mans.</li><li>- Eixugar-se les mans.</li><li>- Mantenir l'ordre en l'entrada al menjador</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Seure bé i no aixecar-se de la cadira.</li><li>- Saber esperar el torn.</li><li>- No menjar amb les mans.</li><li>- Menjar sols.</li><li>- Menjar de tot.</li><li>- Beure aigua correctament</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Saber treure's i posar les sabates.</li><li>- Reconèixer el propi coixí.</li><li>- No molestar els companys i companyes.</li><li>- Descansar</li></ul>

### **6.2 OBJECTIUS GENERALS DE P-4 I P-5**

Compaginar temps lliure amb temps organitzat per tal d'aconseguir que el servei de menjador sigui una estona agradable i de descans, dintre de l'horari escolar, per a tots els nens i les nenes alhora d'adquirir uns bons hàbits alimentaris.

<b>Abans de dinar</b>	<b>Durant el dinar</b>	<b>Després de dinar.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fer pipí abans de menjar.</li> <li>- Rentar-se les mans.</li> <li>- Eixugar-se les mans.</li> <li>- Mantenir l'ordre en l'entrada al menjador.</li> <li>- Fer bé la fila.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seure bé i no aixecar-se de la cadira. Mantenir una postura correcta.</li> <li>- Saber esperar el torn.</li> <li>- No menjar amb les mans.</li> <li>- Utilitzar bé els coberts.</li> <li>- Menjar sols.</li> <li>- Menjar de tot.</li> <li>- Beure aigua correctament.</li> <li>- No llençar el menjar.</li> <li>- No jugar a la taula i no cridar.</li> <li>- Utilitzar un to de veu adequat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tant en els jocs col·lectius, esportius, motrius i simbòlics aprendre a escoltar i participar activament.</li> <li>-Aprendre a respectar els companys i el material.</li> <li>- Aprendre a compartir.</li> </ul>

### **6.3 OBJECTIUS GENERALS DE PRIMÀRIA**

Compaginar temps lliure amb temps organitzat per tal d'aconseguir que el servei de menjador sigui una estona agradable i de descans, dintre de l'horari escolar, per a tots els nens i les nenes alhora d'adquirir uns bons hàbits alimentaris. L'alumnat de primària ha de dur a terme una col·laboració activa en la organització del menjador així d'aquesta manera participará en les fases de preparació dels tallers, i en la recollida de material.

#### **Primària OBJECTIUS GENERALS:**

##### **1.-MENJADOR:**

- Saber entrar al menjador escolar amb tranquil·litat.
- Afavorir un bon ambient mentre es dina evitant crits i jocs durant l'estona de menjador.
- Respectar als companys i a tot el personal que treballa al menjador.
- Interioritzar la normativa del menjador ( aixecar la mà per cridar l'atenció del monitor/a, no aixecar-se de la taula sense permís previ...)
- Aprendre a esperar quan la demanda no es pot atendre al moment.
- Utilitzar correctament els estris de taula.
- Afavorir hàbits posturals correctes.
- Aconseguir que els nens i nenes coneguin el nom dels aliments.
- Aconseguir que tots els nens i les nenes mengin de tot i animar a provar-ho tot.

## 2.-ACTIVITATS:

- Aconseguir que el temps que hi ha un cop s'ha acabat de dinar sigui un espai agradable entre les classes del matí i de la tarda.
- Aconseguir un clima de respecte entre els companys i companyes.
- Incentivar que tots els nens i nenes participin de les activitats programades.
- Respectar el material per a realitzar les activitats.

### 2.1.-TALLERS DE JOC I DE PLÀSTICA

- Aconseguir que sigui una estona agradable per a tots.
- Engrescar a participar amb il·lusió a tots els nens i nenes.
- Respectar el material.
- Aprendre a respectar.

### 2.2.- JOCS ESPORTIUS I MOTRIUS:

- Aconseguir actituds solidàries i de respecte envers els companys i les companyes.
- Respectar les normes del joc.
- Col·laborar amb el grup.
- Acceptar perdre.
- Respectar i deixar endreçat l'espai on es realitza l'activitat.
- Fomentar la participació.

### 1r OBJECTIUS Específics:

OBJECTIU	TEMPORALITAT	ACTUACIONS
- Fer files ben fetes. - No cridar ni córrer pels passadissos.	Tot el curs	Recordatori de la importància de respectar el silenci en vers els demés.
- Fer un bon ús dels estris de taula. - Utilitzar ganivet i forquilla al mateix temps i començar a pelar la fruita	Tot el curs. 3r trimestre	Vetlla i ajuda sempre que calgui de com fer servir els coberts en cada plat.
- Respectar els espais de l'escola	Tot el curs	Recordatori freqüent que de l'Escola en gaudim tots



## 2n OBJECTIUS Específics:

OBJECTIU	TEMPORALITAT	ACTUACIONS
Ordre a la sortida de classe i silenci a l'hora de passar llista.	Tot el curs	Recordatori de la importància de respectar als altres i saber escoltar.
Entrar i sortir del menjador ordenadament	Tot el curs	Avís que les sortides s'han de fer a poc a poc i sense córrer.
Evitar que s'aixequin innecessàriament a l'hora de l'àpat.	Tot el curs	Atenció de les seves necessitats sempre que tinguin la mà alçada.
Mantenir un to adequat, tant per que fa a l'estona de lleure com a l'àpat.	Tot el curs	Indicació de com s'han de fer les demandes per obtenir els propòsits.
Menjar de tot	Tot el curs	Negociació les quantitats dels aliments si cal.

## 3r OBJECTIUS Específics:

OBJECTIU	TEMPORALITAT	ACTUACIONS
Fomentar el joc conjunt.	Tot el curs	Proposta d'activitats que agradin tant a nens com a nenes.
Mantenir l'ordre dins el menjador	Tot el curs	Indicació de com s'han de fer les entrades dins l'espai de menjador i foment de la tranquil·litat.
Tenir bons hàbits a taula.	Tot el curs	Supervisió i avís de com agafen els coberts.
Respectar els companys	Tot el curs	Explicació de les normes de convivència i de la importància de l'acceptació de diferents personalitats.

#### 4t OBJECTIUS Específics:

<b>OBJECTIU</b>	<b>TEMPORALITAT</b>	<b>ACTUACIONS</b>
Fomentar el companyerisme	Tot el curs	Foment del joc conjunt i supressió dels jocs agressius.
Tenir més autonomia a l'hora de resoldre els seus conflictes	Tot el curs	Explicació de la necessitat de dialogar, de parlar i saber escoltar.
Fer les entrades i sortides amb correcció.	Tot el curs	Conscienciació de la importància de l'ordre, el silenci i del respecte pels altres.
Bon comportament general a taula.	Tot el curs	Recordatori verbal de la importància del respecte als altres.

#### 5è OBJECTIUS Específics:

<b>OBJECTIU</b>	<b>TEMPORALITAT</b>	<b>ACTUACIONS</b>
Resoldre els seus conflictes dialogant i sense gaire intervenció de les monitores.	Tot el curs	Explicació de la importància del to de veu, de mantenir la calma i el respecte per les opinions dels altres.
Minimitzar l'agressivitat física i verbal.	Tot el curs	Avís de no tolerància de cap comportament que no vagi d'acord amb les normes de convivència del centre.
Treballar la cohesió del grup.	Tot el curs	Foment de les activitats dirigides i els jocs de cooperació.
Fer un bon ús de l'espai de menjador.	Tot el curs.	Motivació per que se'l sentin seu i implicar-los en col·laborar en el seu guarniment.

## 6è OBJECTIUS Específics:

OBJECTIU	TEMPORALITAT	ACTUACIONS
Saber resoldre els seus conflictes dialogant i sense gaire intervenció de les monitores.	Tot el curs	Explicació de la importància del to de veu, de mantenir la calma i el respecte per les opinions dels altres.
Fer les demandes educadament.	Tot el curs	Explicació verbal de que la correcció en les demandes és imprescindible per poder ser atesos.
Respectar als companys i al personal de menjador.	Tot el curs	Supervisió i exigència en el compliment de les normes de convivència de l'escola.

## 7 RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES

Pel que fa a la informació sobre l'activitat del menjador:

- Alumnat de P3: mes de setembre informe diari, tot el mes d'octubre informe setmanal i després a final de trimestre igual que a la resta d'alumnes.
- Alumnat de P4 - P5: Informes trimestrals
- Alumnat de Primària : Informes trimestrals (Annex 8 I 9)

**DILIGÈNCIA** per fer constar que la present Programació General del Centre ha estat aprovada el dia 16 de juny de 2015 en la sessió ordinària del Consell Escolar, tal com consta en el llibre d'actes d'aquest òrgan col·legiat.

