



PLA DE FUNCIONAMENT

SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

ESCOLA JOAN REGLÀ



BÀSCARA
CURS 2022– 2023

ÍNDEX

A. INTRODUCCIÓ	3
B. EQUIP HUMÀ	4
COMISSIÓ DE MENJADOR	4
EQUIP GESTOR	5
MONITORS/ES	6
PERSONAL DE CUINA	7
C. LÍNIA EDUCATIVA	8
D. ORGANITZACIÓ	8
INFORME EDUCATIU	8
MENÚS	8
INCIDÈNCIES MÈDIQUES	9
SORTIDES	10
FALTES	10
E. GESTIÓ ECONÒMICA	10
TARIFA DE PREUS	10
BEQUES	11
F. APROVACIÓ I DIFUSIÓ	11



INTRODUCCIÓ

1. El servei de menjador en els centres públics del Departament d'Educació és una prestació complementària i d'ajuda a l'escolarització. Per això, l'Escola Joan Reglà ofereix aquest **servei optatiu** creat per atendre les necessitats de les famílies que ho desitgin.
2. La gestió del Servei de Menjador la durà a terme l'AFA de l'Escola Joan Reglà, segons conveni renovat amb el Consell Comarcal de l'Alt Empordà. Aquesta gestió es fa mitjançant l'empresa Espais de Lleure i Esport SL., de NIF: B-17503780 contratada a tal efecte.
3. L'empresa contractada per l'AFA per a la gestió del menjador (ESPAIS), és responsable de la manipulació i preparació dels aliments i de contractar la plantilla de professionals per desenvolupar adequadament el servei segons els criteris acordats en el contracte, respectant en tot moment l'actual normativa laboral i sanitària.
4. La **capacitat màxima** del menjador s'estableix entre **70 comensals per torn**.
5. L'empresa gestora del menjador serà l'encarregada de proposar el **llistat complet dels monitors** per aquell any a l'AFA. A la 1a reunió de la Comissió de Menjador, es comunicarà a la Direcció de l'escola pel seu coneixement. En cas d'haver-hi qualsevol alta o baixa durant el curs, es comunicarà amb antel·lació suficient al responsable de l'AFA i a la direcció de l'escola.

A. EQUIP HUMÀ

COMISSIÓ DE MENJADOR

La Comissió de Menjador és el màxim òrgan de gestió interna del menjador.

Està constituït pels següents membres:

- Representant de la Direcció de l'Escola: Marta Armengol i Joan Garcia.
- Representant de l'AFA: Roser Guiu.
- Representant d'ESPAIS: Alba Sayols.
- Coordinador de menjador: Tània.



- Representant de l'alumnat: 5è: _____, 6è: Bernat C, Arnau B.

Per aquest curs, es preveu fer:

- Una **reunió d'inici de curs** constituir la comissió i per coordinar les línies que caldrà seguir aquest curs. A més, es demanarà a ESPAIS que amb l'experiència dels seus monitors ofereixin propostes per a fer cooperar els alumnes amb les tasques de menjador. Es creu important i molt valuós implicar a tot l'alumnat a gestionar tasques com: desparar taula, escombrar, passar el drap a taules i cadires, ...
- **Segona reunió** amb TOT/ES els **monitors/es** que participaran aquest curs al menjador.
- Posteriorment la **comissió de menjador** es reunirà **TRIMESTRALMENT** per fer seguiment dels acords i revisió a final de curs.

Les funcions d'aquesta Comissió són:

- Fer el seguiment de la correcta aplicació i compliment d'aquest Pla de Funcionament del Servei de Menjador.
- Consensuar les propostes de modificació del Pla de Funcionament, que aprova el Consell Escolar.
- Promoure la millora de les instal·lacions i equipament del menjador escolar.
- Aquelles funcions acordades en la comissió per a aquest curs.

L'AFA farà d'intermediari entre l'entitat i el centre educatiu transmetent tota la informació a la Comissió de Menjador i al Consell Escolar.

EQUIP GESTOR

Aquest estarà format per un representant de l'AFA i un responsable de l'empresa ESPAIS.

Es coordinaran per realitzar reunions durant el curs quan es creguin necessàries donat que el contacte serà fluid i periòdic i no es creu necessari fixar una periodicitat.

Les tasques administratives seran repartides entre ambdues parts, des de l'AFA (atenció als pares i mares, llistats d'assistència, ...) i des de l'empresa ESPAIS (cobrament i control dels rebuts, disseny de les circulars, facturació, contacte amb l'AFA ...).

Les funcions de l'equip gestor seran les següents:



- Representar i defensar els interessos de l'equip professional i per tant, del Servei de Menjador.
- Garantir l'aplicació de la normativa i legalitat de les normatives referents a aspectes laborals, fiscals, sanitàries i educatives.
- Establir les línies d'actuació pel que fa a les qüestions organitzatives de l'equip professional i alhora del mateix Servei de Menjador.
- Controlar el nombre d'alumnes que faran ús del servei.
- Fer participar els alumnes en el funcionament del Servei a través de petits càrrecs i responsabilitats per tal d'augmentar la pertinença al servei.
- Coordinar l'acció amb l'AFA de l'escola o qui aquesta designi.
- Participar en la Comissió de Menjador formada per la persona designada per ESPAIS, la responsable de l'AFA i per representants de l'escola.
- Coordinar l'acció així com fer un seguiment de l'alumnat amb els/les mestres i d'altres agents educatius del centre.
- Tenir cura de les relacions amb les famílies i reforçar el vincle entre la família i el mateix Servei de Menjador.
- Tenir cura i custodiar la documentació dels alumnes.
- Oferir un suport tècnic i pedagògic a l'equip professional.
- Seguiment i supervisió de l'equip educatiu.

MONITORS/ES

L'equip de monitors estarà a càrrec d'una Coordinadora de Menjador, que està facultada per resoldre qualsevol incidència que requereix una actuació de caràcter urgent, sempre que no es pugui contactar de manera immediata amb el responsable del Servei de Menjador de l'AFA, amb



la Direcció o el tutor/a de l'alumne afectat. Qualsevol incidència que no tingui aquest caràcter, serà comunicat al Responsable del Servei de Menjador de l'AFA, que comunicarà els fets a la Direcció del centre per tal de resoldre'ls.

Es preveu fer una **reunió TRIMESTRAL** amb tot/es els monitors/es.

Pel proper curs es disposaran dels monitors necessaris per tal de complir amb la normativa establerta pel Departament d'Educació segons el que s'especifiqui en els protocols per qüestions d'espais i ràtios.

Els monitors/es s'encarregaran de:

- Assistir i participar en els espais de planificació així com d'avaluació i supervisió del Servei de Menjador.
- Coordinar l'acció amb la resta de l'equip, per tal de mantenir coherència.
- Intervenir educativament en l'espai de dinar, així com en els temps lliures anteriors i posteriors a aquest.
- Vigilar i tenir cura de l'alumnat.
- Establir un marc normatiu per tal de fomentar i regular la convivència i l'ordre en el servei.
- Treballar hàbits i competències socials bàsiques amb els infants.
- Fer participar els alumnes en el funcionament del servei a través de càrrecs i responsabilitats.
- Donar seguretat al grup d'alumnes.
- Establir un nexa de confiança i una relació educativa amb els alumnes.
- Motivar al grup a prendre decisions i emprendre iniciatives.
- Animar i motivar al grup en els espais de joc.
- Facilitar la comunicació i el treball en equip dins del mateix grup, així com en la dinàmica del Servei.
- Observar, analitzar i avaluar l'evolució i la participació de l'alumne en el Servei de Menjador i informar-ne a la família.

PERSONAL DE CUINA



El personal de cuina es preveu que estigui format únicament per **una persona** encarregada de realitzar el menjar. **Tots els plats** que es serveixen a aquest menjador escolar són **cuinats a la cuina pròpia** i no provenen de plats precuinats i posteriorment escalfats per ser emplatats.

Les funcions que duen a terme el personal de cuina són les següents:

- Elaborar el menjar. Els menús es repartiran amb una periodicitat com a mínim bimensual. Cada menú té en compte els diferents aliments de temporada i les diferents estacions de l'any, així com d'altres aspectes com les festes i tradicions, ...
- Contactar directament amb els diferents proveïdors. Tot i que les directrius i l'elecció dels proveïdors serà responsabilitat de la gerència d'ESPAIS.
- Realitzar els autocontrols establerts per normativa de la mateixa cuina.
- Aplicar els protocols i operacions de **neteja i desinfecció** de la maquinària, dels estris, els espais, dels aliments i del mateix personal.
- Col·laborar i participar directament de les inspeccions internes de la cuina per poder establir bones pràctiques higièniques i de manipulació d'aliments.
- Formar-se periòdicament i aplicar els canvis necessaris dels procediments d'acord amb les directrius que vagin informant del Departament d'Educació, Salut i Treball.
- Responsabilitzar-se del bon funcionament de la cuina, per tant, haurà de fer un seguiment diari de l'estat de l'entorn de la cuina, dels seus estris, maquinària i aliments per tal de garantir un servei òptim. En cas de detectar alguna mancança o si s'ha de realitzar alguna tasca de manteniment haurà d'avisar immediatament al responsable d'ESPAIS per coordinar la seva solució.
- Col·laborar amb la direcció del centre per tal de garantir un servei global, coordinat i una atenció al màxim de personalitzada als alumnes i a les seves famílies.

B. LÍNIA EDUCATIVA



El servei de menjador de l'Escola Joan Reglà es defineix a través de la seva línia educativa i pedagògica. Aquesta queda extensament definida als documents **PEC Joan Reglà**, disponible al web del centre (veure enllaç <https://agora.xtec.cat/escjoanregla/lescola/documents-de-centre/>) i el document intern, **Mirada cap a l'infant**, redactats per la direcció del centre i compartits amb l'equip de menjador.

C. ORGANITZACIÓ

Aquest any es preveu organitzar el menjador en dos torns. El primer per els cursos de 13, 14, 15, 1r, 2n i 3r. I el segon torn per a 4rt, 5è i 6è, per tal de facilitar la tasca del monitoratge, així com adaptar l'organització de les extraescolars .

INFORME EDUCATIU

Trimestralment ESPAIS realitzarà un informe per a cada infant adreçat a les famílies on el monitor/a corresponent detalla els aspectes més rellevants de com s'ha desenvolupat el menjador durant aquell interval de temps. Aquest es tornarà signat per la família i s'hi podran afegir els comentaris necessaris.

Aquest informe neix de la necessitat de comunicació entre els monitors d'ESPAIS i les famílies per si l'evolució dels infants són les correctes o si es poden coordinar per millorar quelcom.

MENÚS

El Servei de Menjador realitzarà menús especials només per aquells alumnes que, a través d'un certificat mèdic, validin una intolerància i/o al·lèrgia alimentària.

Serà responsabilitat del personal de cuina elaborar els menús especials i responsabilitat de l'equip gestor vetllar pel bon compliment d'aquesta especificitat.

No es faran menús especials si no vénen acompanyats d'un certificat mèdic que especifiqui quins són els aliments que l'alumne no pot menjar.



El servei de menjador no oferirà dietes específiques per causes religioses o ideològiques. Seguint les indicacions de la FAPAC per aquestes situacions, s'adequa el menú diari en cada cas.

INCIDÈNCIES MÈDIQUES

Cal tenir en compte que poden sorgir incidents i accidents que tenen a veure amb la salut dels infants que utilitzen el Servei de Menjador. Normalment són petits accidents sense importància però cal estar preparats per si en alguna ocasió l'accident és de major importància i cal actuar amb fermesa i rapidesa.

A continuació es detalla un llistat de consideracions que caldrà contemplar:

- Cap adult no està autoritzat a administrar cap medicament i/o semblant als infants.
- Si els pares o tutors/es demanen que durant l'horari del Servei de Menjador s'administri un medicament al seu fill/a caldrà que segueixin el mateix protocol que marca l'escola. Caldrà omplir l'**Autorització d'Administració de Medicaments** disponible al web del centre (veure <https://agora.xtec.cat/escjoanregla/wp-content/uploads/usu1603/2019/10/AUTORITZACI%C3%93-MEDICAMENT.pdf>) on hi consten les dades personals de l'infant, el medicament que s'ha de prendre, l'hora i la dosis a ingerir i la firma dels pares i/o tutors autoritzant-ne l'ús. Caldrà que aquesta autorització vagi acompanyada de la recepta mèdica i de l'informe mèdic on s'especifiqui que l'infant ha de prendre la medicació que s'indica a l'autorització.
- L'equip educatiu del Servei de Menjador només intervindrà en petites cures: cura d'esgarrapades, de picades de mosquit, petits talls i petites contusions.
- Davant la lleu sospita que l'infant pugui tenir un mal major es comunicarà als pares de la situació i s'acordarà amb la família els passos a seguir. Si es requereix una intervenció mèdica d'urgència, s'avisarà a una ambulància. No s'utilitzaran cotxes particulars per traslladar a un accidentat. Si l'accidentat hi està capacitat, s'arribarà a peu fins al centre mèdic (CAP). Si cal traslladar un infant del Servei de Menjador a un hospital o centre mèdic



serà acompanyat per un dels membres de l'equip directiu o d'un membre de l'equip educatiu del servei.

SORTIDES

Cap alumne/a no podrà abandonar el Servei de Menjador ni l'escola sense l'autorització explícita i per escrit a l'agenda degudament signada. En aquests casos, els tutors de l'alumne informaran als monitors d'aquesta situació. També podrà sortir l'alumnat que realitzi extraescolars fora del recinte escolar i estigui autoritzat per les famílies

FALTES. MESURES CORRECTORES.

El protocol d'actuació queda descrit a les NOFC redactades per l'Escola i compartides amb la comunitat escolar a través de la web de l'escola.

L'empresa Espais també disposa del document elaborat com acord pedagògic (document conegut pels infants i les famílies), on es tipifiquen les faltes i les conseqüències que d'elles se'n deriven.

D. GESTIÓ ECONÒMICA

TARIFA DE PREUS

Preu únic alumne fixe* : **6,20€/MENÚ.**

Preu alumne eventual* : **6,80€/MENÚ.**

Preu membre comunitat educativa: **4,10/MENÚ**

* S'entén per fixe l'alumne que es queda 3 dies o més a la setmana al menjador.

El **pagament** es realitzarà mitjançant **gir de rebut bancari**.

Per qüestions administratives, el cost del menjador es dividirà en 10 quotes (de setembre a juny.. Les quotes es pagaran a principi de mes (d'octubre a maig), exceptuant el setembre en què el 1r pagament es girarà a mitjans de mes (entre el 20 i 25) i el juny que es girarà un cop finalitzat el



servei. En els rebuts de gener i maig s'abonaran els dies que no s'hagin utilitzat durant el període anterior.

En casos excepcionals i sota petició expressa al representant del menjador de l'AFA, es permetrà realitzar el pagament a través de transferència. Sempre especificant "Quota menjador", el nom del nen/a i el curs.

No es vendran tiquets de menjador ni es cobrarà en cap cas en efectiu.

Els dies de no utilització del servei per causes particulars, sempre que es notifiqui al tutor/a de menjador abans de les 9:30h del mateix dia, tindran un descompte del 100% del preu.

En el cas d'un rebut retornat, una vegada notificat als responsables de l'AFA per mail, la família interessada haurà d'abonar l'import corresponent en un període màxim de 4 dies escolars amb un recàrrec de 3,00€ per cobrir les despeses de devolució i gestió.

NO ESTAR AL CORRENT DE PAGAMENT IMPLICA QUE AUTOMÀTICAMENT ES PERDRÀ EL DRET D'USUARI AL MENJADOR.

L'alumne un cop ha perdut el dret d'ús no podrà tornar a quedar-se al menjador fins que redimeix el seu deute amb el Servei. Es posarà en coneixement de l'AFA del centre d'aquests casos i a la Comissió de menjador.

BEQUES

El Consell Comarcal és l'encarregat de gestionar les beques a les famílies que, per diverses raons, requereixen un ajut econòmic en l'ús del Servei de Menjador.

La gestió de les beques que s'atorguen serà una tasca de col·laboració entre la Direcció del Centre Escolar i l'Equip Gestor del Servei de Menjador.

Pels usuaris amb beca, l'import de la quota s'ajustarà segons import concedit pel Consell Comarcal i aquest s'aplicarà immediatament a partir de la data de resolució de la beca. Mentre no hi hagi resolució del Consell Comarcal, caldrà pagar el 100% del servei.

E. APROVACIÓ I DIFUSIÓ



Document elaborat pel curs 2022-2023.

Aprovat pel Consell Escolar el dia ____ de ____ de 2022 i pel Claustre el dia _____ de _____ de 2022.

El document estarà penjat a la web de l'escola.