



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
**Escola d'Educació Infantil i Primària
Ramon Muntaner**

Avda. Constitució, s/n
17491 Peralada
Tel. 972 538 084 FAX 972 538 150
b7002740@xtec.cat

PLA FUNCIONAMENT MENJADOR CURS 23-24



*APROVAT PER CONSELL ESCOLAR
EL 17/10/2023*

1. INTRODUCCIÓ

El Pla de Funcionament de Menjador i Temps de Migdia de l'Escola Ramon Muntaner de Peralada s'organitza en els capítols següents:

- Característiques generals del servei de menjador.
- Objectius del menjador i temps de migdia.
- Horari base.
- Inscripcions i pagament.
- Espais i recursos materials.
- Recursos humans.
- Normativa.
- Programació de les activitats de lleure.
- Protocol de malaltia i/o accidents.
- Protocol d'actuació malalties alimentàries.
- Menús adaptats a altres cultures amb tradicions diferents.
- Informació a les famílies.
- Drets d'imatge de l'alumnat.
- Control de qualitat alimentària.
- Seguretat.
- Assegurances.
- Documentació de menjador.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI DE MENJADOR

El menjador escolar és un servei de caràcter complementari, no obligatori, adreçat als infants d'Educació Infantil i Primària, que cobreix les necessitats de les famílies, que en aquesta franja horària no poden atendre als seus fills i filles per raó de la seva situació laboral, professional o personal. L'espai educatiu del menjador inclou l'àpat i l'atenció directa de l'alumnat, oferint una educació no reglada en coherència amb la línia educativa de l'escola. Una educació basada en valors, hàbits i actituds positives pel desenvolupament integral dels infants.

2.1 Calendari del servei de menjador

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

Per als alumnes que inicien l'escolarització a l3, s'organitza un període d'adaptació que suposa una certa modificació dels horaris durant la primera setmana de classe pel que es recomana que no facin ús del servei de menjador, fins una setmana després de l'inici del curs. Aquesta situació es donarà a conèixer a les famílies de nova incorporació en les reunions inicials de juny i setembre, perquè es puguin organitzar.

El servei de menjador acaba l'últim dia lectiu de curs.

Els dies de jornada intensiva, l'alumnat que utilitza el servei de menjador sortirà a les 15:00h.

2.2 Usuaris del servei de menjador

Poden utilitzar el servei escolar de menjador tots els alumnes matriculats a la nostra escola, el professorat, el personal d'administració i serveis del centre i les monitores de menjador.

El nombre d'alumnes que utilitzen el servei de menjador no és sempre el mateix, perquè hi ha usuaris fixes i esporàdics. Per tant, la quantitat varia diàriament, amb un nombre aproximat de 150 alumnes, i arribant divendres i diades especials al voltant dels 170.

En cas de sobrepassar la capacitat màxima del menjador, la prioritat d'ús és la següent:

- Alumnes transportats.
- Alumnes fixes.
- Alumnes eventuais.

2.3 Menús i pícnic

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

Defensem una alimentació en què les fruites i verdures adquireixen un paper protagonista, en què les proteïnes vegetals procedents d'aliments com els llegums es complementen amb proteïnes d'origen animal com el peix, la carn i l'ou, i en què els productes processats quedin exclosos. Adeqüem els menús als productes de temporada. Cada estació porta al mercat les seves fruites i hortalisses. Amb la idea clara que els productes de temporada són productes de major qualitat i font de salut. Els menús es publicaran a la pàgina web de l'escola.

Quan hi hagi una excursió de tot el dia, s'elaborarà dinar de pícnic.

El pícnic serà únic per a tot l'alumnat, a excepció dels alumnes amb al·lèrgies, intoleràncies o cultures amb tradicions diferents notificades adequadament, i estarà format per:

- Dos entrepans (es pactarà el contingut)
- Una peça de fruita de temporada.

El servei de menjador de l'escola facilitarà el picnic a tots aquells usuaris que siguin fixes el dia de la sortida, a menys que ho comuniquin 48h abans a través del TPV Escola.

Per altra banda, aquells usuaris que no siguin fixes i vulguin picnic, podran comprar un tiquet i validar-lo a TPV Escola fins a 48h abans de l'excursió.

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

Elaborem menús festius per participar amb l'escola de les celebracions tradicionals i dates significatives del centre: Castanyada, Nadal, Carnestoltes, Pasqua, Sant Jordi, Final de curs..., amb plats elaborats amb aliments típics o relacionats amb la jornada. A més a més utilitzem com a recursos els menús temàtics per acostar als nens a tot tipus de menjars, fomentant una alimentació més variada d'una manera divertida i educativa.

És molt important tenir especial cura d'aquells infants que presenten al·lèrgies o intoleràncies vers el menjar. Oferim les dietes especials que calguin.

3. OBJECTIUS DEL MENJADOR I TEMPS DE MIGDIA

3.1 Objectius Generals

A: (dinar) Assolir hàbits, valors i procediments d'alimentació saludable i d'higiene, tot potenciant la socialització autònoma de cada infant a l'àmbit del menjador.

B: (quotidià) Assolir hàbits, valors i procediments que fomentin que l'entorn de la mitja pensió esdevingui un espai d'agradable convivència, tot garantint la continuïtat i la coherència amb les directrius pedagògiques del centre escolar.

C: (lleure) Proporcionar al grup d'infants un espai de lleure sa i educativament enriquidor durant les estones d'abans i després de dinar.

3.2 Objectius Específics d'infantil

Concreció de l'objectiu A:

- Assolir els hàbits de rentar-se mans, abans i després de dinar; seure correctament a cadira, de manera que no caigui el menjar al terra, ni embruti la roba.
- Mantenir un to de veu moderat al menjador i aixecar la mà per demanar l'ajut dels/les monitors/es. Adquirir un ritme saludable d'alimentació (sense corre ni badar), mastegant degudament els aliments; tastar tot tipus d'aliments i, com a norma general, acabar-se tot el menjar del plat.
- Conèixer els noms per denominar els estris de menjar i dels diferents aliments.
- Iniciar-se en la correcta manipulació dels estris de menjar: I3 iniciar-se, amb l'ajut dels/les monitors/es en la manipulació de la forquilla, la cullera, el got i el tovalló; a I4 manipular amb autonomia la forquilla, la cullera, el got i el tovalló; a I5 manipular correctament la forquilla, la cullera, el got i el tovalló, i iniciarse en la manipulació del ganivet.

Concreció de l'objectiu general B:

- Iniciar-se en l'adquisició i aplicació dels valors que garanteixen la convivència: la cooperació, la col·laboració, la generositat, la tolerància, el respecte, la companyonia i l'amistat.
- Aprendre a realitzar els desplaçaments en grup per l'escola amb ordre i atenció a les indicacions dels/les monitors/es.
- Assolir l'hàbit de rentar-se les mans, la cara i pentinar-se abans de tornar a l'aula, i de rentar-se les mans després d'anar al WC.
- Identificar el menjador com un espai exclusiu per a dinar, on no s'ha de correr ni jugar.

Concreció de l'objectiu C:

- Garantir un espai diari d'esbarjo i lleure de qualitat, atenent a les grans i diverses necessitats lúdiques dels nens/es a l'etapa infantil.
- Programar i dinamitzar de manera periòdica activitats lúdiques, inspirades en el calendari festiu tradicional i en eixos d'animació específicament pensats i desenvolupats per l'etapa infantil.

3.3 Objectius Específics de CI

Concreció de l'objectiu general A:

- Assolir unes correctes i acurades habilitats de manipulació amb els estris de menjar, inclòs el ganivet, així com del tovalló. Col·laborar activament amb les tasques de parar i recollir taula.
- Aprendre a conversar a taula, en un to de veu moderat, sense perdre el ritme de dinar, ni mostrant el menjar que es mastega.

Concreció de l'objectiu general B:

- Realitzar els desplaçaments per l'escola, d'una manera autònoma i cívica, respectant les normes internes, i només accedint aquells espais expressament permesos i habilitats pel temps de la mitjà pensió.
- Potenciar les relacions intergrupals, detectant i intervenint quan es donin casos d'aïllament, agressivitat o qualsevol conducta de violència, marginació o discriminació cap algun dels integrants del grup d'infants.

Concreció de l'objectiu general C:

- Programar i dinamitzar de manera periòdica activitats lúdiques, inspirades en el calendari festiu tradicional i en eixos d'animació específicament pensats i desenvolupats pel cicle de primària.
- Facilitar espais de lleure on es potenciïn les relacions intergrupals, detectant i intervenint quan es donin casos d'aïllament, agressivitat o qualsevol conducta de violència i/o marginació.

3.4 Objectius Específics CM

Concreció de l'objectiu general A:

- Utilitzar correctament el tovalló i perfeccionar l'ús de forquilla, ganivet i cullera.
- Cooperar amb els companys d'una manera cívica amb les tasques de servir aigua als gots i altres elements comuns (pa, salses...).
- Consolidar i reforçar els hàbits, valors i procediments treballats a la colla de mitjans, potenciant l'autonomia, la consciència i la responsabilitat vers aquests.

Concreció de l'objectiu general B

- Realitzar els desplaçaments per l'escola, d'una manera autònoma i cívica, respectant les normes internes, i només accedint aquells espais expressament permesos i habilitats pel temps de la mitjà pensió.
- Comprendre la importància de conservar i tenir cura dels espais i elements comuns de l'entorn escolar més enllà de les normes, i actuar en conseqüència, sent exemplars pels cicles inferiors.

Concreció de l'objectiu general C:

- Programar i dinamitzar de manera periòdica activitats lúdiques, inspirades en el calendari festiu tradicional i en eixos d'animació específicament pensats i desenvolupats per l'etapa de secundària.
- Facilitar espais de lleure on es potenciïn les relacions intergrupals, detectant i intervenint quan es donin casos d'aïllament, agressivitat o qualsevol conducta de violència i/o marginació. Comprendre, respectar i interioritzar d'una manera raonada la normativa establerta.

3.4 Objectius Específics CS

Concreció de l'objectiu general A:

- Utilitzar correctament el tovalló i perfeccionar l'ús de forquilla, ganivet i cullera.
- Cooperar amb els companys d'una manera cívica amb les tasques de servir aigua als gots i altres elements comuns (pa, salses...).
- Consolidar i reforçar els hàbits, valors i procediments treballats a la colla de mitjans, potenciant l'autonomia, la consciència i la responsabilitat vers aquests.

Concreció de l'objectiu general B

- Realitzar els desplaçaments per l'escola, d'una manera autònoma i cívica, respectant les normes internes, i només accedint aquells espais expressament permesos i habilitats pel temps de la mitjà pensió.
- Comprendre la importància de conservar i tenir cura dels espais i elements comuns de l'entorn escolar més enllà de les normes, i actuar en conseqüència, sent exemplars pels cicles inferiors.

Concreció de l'objectiu general C:

- Programar i dinamitzar de manera periòdica activitats lúdiques, inspirades en el calendari festiu tradicional i en eixos d'animació específicament pensats i desenvolupats per l'etapa de secundària.
- Facilitar espais de lleure on es potencien les relacions intergrupals, detectant i intervenint quan es donin casos d'aïllament, agressivitat o qualsevol conducta de violència i/o marginació. Comprendre, respectar i interioritzar d'una manera raonada la normativa establerta.

4. HORARI BASE

El menjador, que funciona diàriament, té una capacitat màxima de 80 comensals, donat que se supera aquesta quantitat de menús es fan dos tornos. El servei de menjador i temps de lleure s'iniciarà a les 12.30h i finalitzarà a les 15.00h (infantil 12.25h a 14.55h).

HORARI BASE				
	EDUCACIÓ INFANTIL	CICLE INICIAL	CICLE MITJÀ	CICLE SUPERIOR
12:30-13:30	Menjador	Menjador	Joc Lliure /dirigit/biblioteca	Joc Lliure /dirigit/biblioteca
13:30-14:30	Joc Lliure /dirigit/biblioteca	Joc Lliure /dirigit/biblioteca	Menjador	Menjador
14.30-15'00	Tornada a la calma, rentar mans, tornada a les aules.	Tornada a la calma: recollida de pati, anar als lavabos, i cada grup se situarà amb el seu monitor per preparar-se per pujar a l'aula.		

Les monitores faran anar al lavabo i rentar les mans a tots els nens, abans d'entrar al menjador.

A partir de les 15.00 h i fins a les 16.00 h, es realitzarà la neteja de la cuina i menjador.

5. INSCRIPCIONS I PAGAMENT

El preu del servei el fixa cada any el Consell Escolar tenint com a referència el que marqui la resolució corresponent del Departament d'Ensenyament. Tenint en compte que el preu

màxim del menú pel curs 2023/2024, segons la RESOLUCIÓ EDU/2307/2019 de 5 de setembre, és de 6,91 € per alumne i dia IVA inclòs (alumnat fix) i de 7,60 € alumne i dia (alumnat esporàdic), els preus que s'estableixen per aquest curs seran els següents amb l'IVA inclòs:

Alumnat fix: 6,91 € al dia. Es cobrarà en 9 quotes que cobreixen tot el curs. La quota mensual es calcularà, en funció dels dies lectius.

Alumnat eventual o esporàdics: 7,60 €.

El pagament del preu del menú es farà mitjançant domiciliació bancària; exceptuant els nens eventuais que hauran de comprar tiquets a partir de l'aplicació TPV.

5.1 Normativa servei de menjador

Es considera el servei fix anual com un servei per tot l'any sencer.

El pagament del servei fix anual es farà per avançat amb 9 quotes mensuals a partir del mes de setembre.

La quota del preu fix comença el dia 1 de cada mes i no és divisible, si el soci comença a utilitzar el servei a partir del dia 7 se li cobrarà des del primer dia del mes.

La quota del preu fix serà sempre la mateixa independentment dels dies que es faci servir cada mes. No es faran devolucions per malalties comunes o absències puntuals. Es consideraran casos especials les absències de llarga durada per causa major justificada.

Si un soci es dona de baixa del servei fix anual no se li retornarà cap quantitat.

Per donar-se de baixa del servei fix de menjador caldrà comunicar-ho a l'AFA amb 15 dies d'antelació.

El preu fix i esporàdic serà el que fixi el Consell Escolar per curs, seguint la resolució del Departament d'Ensenyament.

5.2 Protocol de cobrament d'impagats

En el cas que alguna família no hagi efectuat el pagament del rebut del menjador un mes, se'ls informarà.

Es dona un termini màxim de 7 dies per fer efectiu el pagament després de l'avís d'impagament. Passat aquest temps, el soci no podrà fer ús del servei fins que porti el rebut del banc al despatx de l'AFA.

Si es retorna el rebut, en cap cas es podrà utilitzar el servei el mes següent, fins que no es porti el rebut al despatx de l'AFA, conforme s'ha efectuat el pagament.

Si un soci té pendent algun rebut no podrà fer ús de cap servei ofert per l'AFA, ni de cap descompte.

Si un soci té pendent algun rebut, no podrà fer ús del servei encara que tingui concedida una beca o ajuda de menjador.

En cas de ser usuari esporàdic, NO es permetrà fer ús del servei de menjador si no es compra el tiquet. El tiquet es podrà adquirir a través de TPV o al despatx de l'AFA.

No s'acceptaran inscripcions de famílies amb rebuts impagats del curs anterior, fins que no s'hagin liquidat aquests pagaments.

Les despeses generades pels rebuts impagats correran a càrrec de les famílies.

5.3 Beques del servei de menjador

Durant el mes d'abril s'obre el període de presentació de sol·licituds, d'ajuts individuals de menjador escolar i material, que ofereix serveis socials en representació del Consell Comarcal. Poden demanar-les tots els alumnes matriculats en el centre amb situació desfavorida. L'escola informa a les famílies a través del TPV com sol·licitar les beques del menjador. La gestió de beques es produirà seguint el principi anterior d'atenció individualitzada. Per tant, en el rebut de cada alumne es descomptarà la part diària d'aquest ajut que té concedit.

6. ESPAIS I RECURSOS MATERIALS

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

- Menjador, ubicat a la planta baixa del centre (amb taules i cadires).
- Cuina.
- Espais exteriors (pati primària, pati infantil, porxo i lavabos del porxo).
- Els altres espais que s'utilitzin per a dur a terme les activitats complementàries i extraescolars, amb els alumnes que es quedin a dinar, es determinaran cada inici de curs amb la direcció del centre. També es pactaran els espais alternatius a utilitzar en cas d'inclemència meteorològica.

6.2 L'AFA:

Disposa de tot el material necessari per poder organitzar el servei de menjador:

- Cuina de 8 fogons, marmita, armari calent i fregidora.
- Planxa
- Nevera, congelador, gran i petit
- Tren de rentat i armaris.
- Sala d'higiene amb rentadora.
- Material d'ús diari (plats, gots, coberts, tovallons....)
- Cubells de deixalles
- Material lúdic i pedagògic.

Els usuaris de menjador utilitzaran el material propi de l'AFA. L'AFA s'encarregarà de l'adquisició del material quan s'escaigui o el material estigui deteriorat. L'AFA tindrà en compte un pla de manteniment i renovació dels electrodomèstics i utilitatge del menjador.

7. RECURSOS HUMANS

7.1 Funcions de l'equip i graella inicial d'educadors/es

El personal necessari per realitzar aquest servei serà com a mínim:

- 1 cuinera i 1 ajudant de cuina que tindran el carnet actualitzat de manipuladors d'aliments.
- Un/a coordinador/a.
- Un nombre adequat de monitors/es per complir les ràtios (infantil: 1 monitor per cada 15 alumnes + 1 suport, primària 1 monitor per cada 25 alumnes).
- Els monitors hauran de tenir la titulació de monitor de menjador escolar, monitor de lleure i/o grau superior d'animació d'activitats físico-esportives.

CÀRREC	HORARI	Funcions i tasques a fer
Coordinador/ a	d'12.00h a les 15:00 h.	<p>GENERALS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actuar d'intermediària entre AFA-Direcció i monitores. - Coordinar-se amb la direcció de l'escola i la junta de l'AFA. - Reunir-se mensualment amb la direcció i la representant de l'AFA. - Reunir-se trimestralment amb les monitores, direcció i Representant de l'AFA. - Comunicar qualsevol urgència a la direcció de l'escola i tot seguit a la representant de l'AFA. - Atenció les consultes i demandes de les famílies a través del correu de menjador menjador@muntaner.cat. <p>EN RELACIÓ A LES EXTRAESCOLARS: (en el cas que se'n facin)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar-ne el funcionament. - Atendre als professors de les activitats extraescolars si aquest han de fer algun comunicat a la junta de l'AFA. - Supervisar les activitats extraescolars i professors. - Vigilarà que els professors de les extraescolars realitzin els informes de les activitats. <p>EN RELACIÓ A LES MONITORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actuar de pont entre les monitores i representant de l'AFA responsables de menjador. - Farà les suplències de les monitores de menjador quan sigui necessari. - Fer de reforç amb el monitoratge sempre que sigui necessari. - Dinamitzar i supervisar la tasca de l'equip de monitores del menjador. - Supervisar la realització correcta dels informes pels pares cada final de trimestre. - Observar el comportament de les monitores vers als nens. - Deixar a la monitora corresponent la resolució de conflictes. De tota manera si no es pot resoldre, la coordinadora pot intervenir. - Supervisar que tothom compleixi les seves funcions, horaris i normes internes (ús de mòbil). - Supervisar que els monitors compleixin amb la vigilància per sectors. <p>EN RELACIÓ AL MENJADOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tastarà els menjars diàriament i en farà una valoració per tal de millorar el servei si es necessari. - Observar les instal·lacions del menjador que tot estigui en correcte funcionament. - Observar el comportament, hàbits i aprenentatges dels nens en el moment del menjador, sempre d'una manera educativa per tal de millorar el servei. - Supervisar les tasques dels autocontrols del menjador, si fes falta. La llista dels comensals la passen les monitores, un cop aquests són dins el menjador. - Controlar les llistes d'assistència i els tiquets. - Tindrà especial cura en supervisar i controlar que el nombre de comensals concordi amb les llistes. Comunicarà a secretaria de l'AFA qualsevol incidència en aquest sentit. - Portar un control exhaustiu de les al·lèrgies alimentàries i dietes especials. - Custodiar els fulls d'incidència i informar-ne a la direcció i comissió de menjador. - Es responsabilitzarà i vetllarà del bon funcionament del menjador (so ambiental, quantitat de menjar als plats, possibilitat de repetir menjar...) - Vetllar perquè es duguin a terme les enquestes realitzades als nens per fer una valoració del menjar. - Vetllar per l'execució correcta del pla de menjador (objectius, hàbits, protocols, etc). - Verificar la neteja, i apuntar si es detecta una incidència i la corresponent mesura correctora.

		<p>ALTRES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organitzar i dinamitzar el lleure, joc dirigit, alternativa per dies de pluja, biblioteca, etc. - Organitzar el casalet d'estiu del mes de juny. - Assistir a les reunions de la junta de l'AFA sempre que se li demani. - Fer fotos esporàdicament del menjador i de les activitats extraescolars, prèvia autorització per part de les famílies. - Atendre els nens/es en cas d'accident. - Qualsevol altra que li sigui encomanda per la direcció del centre o per la junta de l'AFA (a través de la representant encarregada del menjador).
Monitor/es		<p>Els monitors/es tindran cura dels alumnes des de l'acabament de les classes al matí fins al començament de les classes de la tarda o a l'arribada de l'autobús (els dies de jornada continuada), i en cap cas es quedaran sense vigilància.</p> <p>Les funcions principals dels monitors seran les següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Complir la normativa i programació del servei. - Mantenir l'ordre i orientar l'alumnat en els hàbits alimentaris i ajut en els hàbits socials durant l'activitat del menjador. - Controlar l'estona de menjador. - Adequar la quantitat de menjar a la capacitat del nen procurant que tasti tots els aliments. - Canviar els alumnes quan sigui necessari. - Organitzar i dur a terme les activitats de lleure (manualitats, biblioteca, hora del conte) en l'horari intel·lectiu d'acord amb les instruccions donades per la direcció del centre. - Actuar de forma coordinada respecte a la resta de monitors, coordinador/a, mestres i altre personal del centre. - Aplicar la sanció, en cas de falta lleu. - En cas de malaltia o accident d'un/a alumne/a: <ul style="list-style-type: none"> • Trucar a la família de l'alumne. • Omplir l'imprès de comunicació. • Notificar-ho al /a la coordinador/a. • Notificar-ho al mestre tutor a les 15 hores. - Anotar les incidències diàries a l'agenda de control (dietari) de menjador i omplir el full d'observació, en el casos necessaris. - Comunicar qualsevol circumstància relacionada amb l'alumnat al/a la tutor/a corresponent. - Informar de l'evolució dels alumnes en els hàbits alimentaris i d'activitats de lleure a través dels informes. - En general, qualsevol altra tasca que es consideri exigible relacionada amb la vigilància de l'alumnat en període intel·lectiu. - Complir els punts de vigilància per sectors del pati. - Respectar les directrius de la direcció del centre o AFA. - Assistir a les reunions trimestrals amb el coordinador i representants de l'AFA. - Minimitzar al màxim l'ús personal del mòbil en horari laboral.
Cuina	8 a 16h	<ul style="list-style-type: none"> - Preparar el menjar. Realitzar els autocontrols, conjuntament amb l'ajudant de cuina. - Preparar la fruita en paneres. - Netejar els estris de cuina, campana i rajoles (amb l'ajudant de cuina). - Revisar els menús per saber què falta per la propera setmana. - Realitzar les comandes de menjar. - Informar la direcció de qualsevol control sanitari que es realitzi al menjador - Realitzar les comandes de menjar. - Procurar que la nevera i el congelador quedin nets i buits durant les vacances de l'estiu. - Respectar les directrius de la direcció del centre o AFA.

Ajudant de cuina		<ul style="list-style-type: none"> - Realitzar els autocontrols, conjuntament amb la cuinera. - Recollir els diferents controls sanitaris i passar còpia a la direcció del centre per tal que quedin arxivats en la carpeta de Menjador. - Netejar l'espai de cuina i menjador, i tots els espais annexos (rebot, escala d'accés...). - Ajudar la cuinera en el que calgui relacionat amb la preparació del menjar. - Rentar plats, gots, coberts, etc. - Col·locar els productes amb la cuinera. - Procurar que la nevera i el congelador quedin nets i buits durant les vacances de l'estiu. - Respectar les directrius de la direcció del centre o AFA.
------------------	--	--

7.2 Equip de monitor/es

L'horari de les monitores i monitors és:

Coordinador: 12:00-15:00h.

Primària 12:30 -15:00h (inici real 12:24h)*

Infantil: 12:25-14:55h (inici real (12:19h)*

*Els 6 minuts diaris es van acumulant per les reunions trimestrals i elaboració d'informes per donar compliment al conveni del lleure que indica que cal un 5% de la jornada sense nens per a organitzar i planificar la jornada.

Cada inici de curs es valorarà quina monitora/monitor s'assigna a cada grup. Pel curs 2023-24, el llistat de monitors assignats a cada curs és:

Coordinador - Èric Ortiz

I3 – Pili Alcántara

I4 – Eva Genís

I5 – Lourdes Faya

Suport infantil – Esther Pujol

Primer i segon (CI) – Èlia Cabello

Tercer i quart (CM) – Jordi Comerma

Cinquè i sisè (CS) – Sergi Juher

Suport primària – Pili Bayona

7.2 Equip de cuina

L'horari de les cuineres és de 8.00 a 16.00h. Les cuineres de l'escola són:

a) Cuinera: Ma Carmen Faya

b) Ajudant de cuina: Núria Llobet

7.3 Empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària (en el nostre cas l'AFA) haurà d'assumir aquestes funcions:

- Vetllar pel compliment dels horaris, tant del personal de cuina, com del personal de vigilància.
- Vetllar pel compliment de la normativa en matèria de sanitat i salut pública.
- Vetllar perquè el personal contractat compleixi el pla de funcionament.
- Tenir redactats els autocontrols i controlar que es portin a terme segons els diferents plans
- Coordinar amb el centre escolar el seguiment del servei així com canalitzar les informacions i qüestions que es puguin derivar de l'activitat durant la jornada laboral.

8. NORMATIVA DE COMPORTAMENT

Les normes de comportament s'han de complir per part de l'alumnat per poder assolir els objectius específics i generals marcats. S'aplicaran mesures correctores amb aquesta finalitat.

Per tal d'aplicar les mesures correctores corresponents, classifiquem el no compliment de les normes en dos graus: lleus i greus.

NORMES DE COMPORTAMENT	TIPOLOGIA	
	LLEUS	GREUS
Cal aprofitar el menjar: servir-se només allò que es vol.	X	
Evitar llençar el menjar i/o jugar-hi. (està canviat el redactat)		X
Cal tastar tots els tipus d'aliments.	X	
Menjar a poc a poc i mastegar suficientment els aliments amb la boca tancada.	X	
Evitar parlar amb la boca plena. Utilitzar bé els coberts.	X	
Aixecar-se només si és convenient.	X	
Parlar amb correcció i sense aixecar la veu.	X	
Respectar el torn de servir-se i el de servir taula.	X	
Mantenir uns hàbits d'higiene: evitar menjar coses que hagin caigut a terra i fruites sense rentar, rentar-se les mans sempre que calgui,	X	
S'evitarà: compartir aliments com, el got on s'ha begut, beure directament de les aixetes i de la gerra.	X	
Evitar posar-se els dits ni cap objecte a la boca.	X	
Parlar amb un to de veu moderat.	X	

Seure a taula correctament.	X	
Demandar permís per aixecar-se de taula.	X	
Sortir del menjador amb el permís del monitor/a.	X	
Evitar destorbar els companys a l'hora de dinar.	X	
En cap cas se sortirà del recinte escolar sense permís.		X
Tractar amb educació tothom i utilitzar el diàleg davant del desacord		X
Conèixer les regles dels jocs i respectar-les.	X	
Comprendre que el material que s'utilitza pertany a tots.	X	
Tractar amb cura tot el material.		X
Recollir el material després de les activitats.	X	
No embrutar l'entorn.	X	
Respectar els espais propis i d'ús comú.	X	

Nota: A Infantil es treballaran com a hàbits a adquirir, i a primària es podran considerar faltes lleus o greus segons el quadre anterior.

8.1 Faltes lleus

En aquests casos, les mesures correctores podran ser:

- Avís per part del monitor/a.

En casos reiterats :

- Canviar de taula.
- Privació del temps d'esbarjo.
- Avís per escrit als pares (veure annexos), en cas de reincidència.
- Ajudar a la neteja del menjador (recollir taula, parar taula, fregar..)
- Ajudar a la neteja del pati.
- Seure sol/a a l'hora de dinar.

8.2 Faltes greus

En cas d'un comportament tipificat com a falta greu, el coordinador n'informarà la direcció de l'escola i el tutor/a, es notificarà els pares per escrit la primera vegada i, en cas de

reincidència es reunirà la comissió de menjador, el coordinador, el tutor/a i la direcció de l'escola que estudiaran cada cas. Si després d'aquestes mesures el comportament incorrecte continua es consultarà amb inspecció educativa per valorar una expulsió.

9. PROGRAMACIÓ DE LES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I DE LLEURE

9.1 Programació

L'equip de monitors vetllarà perquè es duguin a terme correctament totes les rutines al voltant dels hàbits d'higiene i alimentació a l'hora de l'àpat.

Aquest curs 2023-24 l'alumnat de cicle superior tindrà la possibilitat de rentar-se les dents després de l'àpat.

L'equip de monitors podrà dur a terme jocs que ajudin al desenvolupament motor i psicomotriu: seguir circuits seguint les instruccions, exercicis de flexibilitat, llançaments, jocs de mímica, exercicis de respiració, exercicis de relaxació....

L'equip de monitors facilitarà els nens que ho desitgin jocs didàctics, jocs de taula, i la possibilitat d'anar a la biblioteca per fer deures o per llegir.

Es redueixen les pantalles al màxim, només es faran servir en cas de pluja i només es podrà mirar una llista de pel·lícules i materials autoritzats per la junta de l' AFA.

Es proposaran activitats relacionades amb el menú temàtic de cada mes.

9.2 Punts estratègics i vigilància

Els punts estratègics són els llocs on es situaran els diferents monitors del menjador per dur a terme la vigilància durant el temps de lleure. Les diferents zones són:

Zona 1: Porta principal de primària - laberint

Zona 2: Pista + porxo

Zona 3: Zona dels lavabos + entrada gimnàs

Zona 4: Biblioteca

9.3 Pla en cas de pluja

Els espais que l'escola ha posat a disposició en cas de pluja queden reflectits en el següent quadre, en coordinació amb les aules ocupades per extraescolars.

OCUPACIÓ AULES EXTRAESCOLARS - DIES PLUJA - CURS 23-24

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	AULES
12:30 13:30	MECANOGRAFIA 6è	FRANCÈS 4t a 6è	MECANOGRAFIA 3r 4r 5è			AULA MAKER
	PLUJA - CICLE MITJÀ	PLUJA - CICLE MITJÀ	PLUJA - CICLE MITJÀ	PLUJA - CICLE MITJÀ	PLUJA - CICLE MITJÀ	BIBLIOTECA
		CERÀMICA 4r a 6è	CÒMIC MANGA 1r a 6è			PLÀSTICA
		TEATRE 1r a 6è	RITMICA 1r a 3er	TKD 3r a 6è		GIMNÀS
	PLUJA - CICLE SUPERIOR	PLUJA - CICLE SUPERIOR	PLUJA - CICLE SUPERIOR	PLUJA - CICLE SUPERIOR	PLUJA - CICLE SUPERIOR	PORXO
13:30 14:30	ANGLÈS 14 15				ANGLÈS 1r a 3r	AULA MAKER
	PLUJA - CICLE INICIAL	PLUJA - CICLE INICIAL	PLUJA - CICLE INICIAL	PLUJA - CICLE INICIAL	PLUJA - CICLE INICIAL	BIBLIOTECA
	ESCACS PRIMÀRIA	CERÀMICA 1r a 3r	ESCACS PRIMÀRIA	ARTS CREATIVES 1r a 6è	SCRAPBOOK 1r a 6è	PLÀSTICA
		TEATRE 14 15	RITMICA 14 15	TKD 14 2n	MULTIDANSA 14 15	GIMNÀS
						PORXO
14:30 15:00	PLUJA - CICLE MITJÀ	PLUJA - CICLE MITJÀ	PLUJA - CICLE MITJÀ	PLUJA - CICLE MITJÀ	PLUJA - CICLE MITJÀ	AULA MAKER
	PLUJA - CICLE INICIAL	PLUJA - CICLE INICIAL	PLUJA - CICLE INICIAL	PLUJA - CICLE INICIAL	PLUJA - CICLE INICIAL	BIBLIOTECA
	ESCACS INFANTIL		ESCACS INFANTIL			PLÀSTICA
						GIMNÀS
	PLUJA - CICLE SUPERIOR	PLUJA - CICLE SUPERIOR	PLUJA - CICLE SUPERIOR	PLUJA - CICLE SUPERIOR	PLUJA - CICLE SUPERIOR	PORXO
16:00 18:00						AULA MAKER
						BIBLIOTECA
						PLÀSTICA
	IOGA INFANTIL 14 a 4t	BASQUET 15 a 2n		PETIT CHEF 1er 6è	MULTIESPORTS 14 15	GIMNÀS

EN VERMELL LA DISTRIBUCIÓ DE GRUPS I AULES ELS DIES DE PLUJA

9.3 Seguiment

Trimestralment l'equip de monitors i comissió de menjador es reunirà per valorar el funcionament del servei de menjador i fer una anàlisi de necessitats sensibles a canvi. Tanmateix, per assolir els objectius, es realitzaran totes les reunions necessàries amb els monitors i monitores, coordinador, responsables de la junta de l'AFA, en els quals es valoraran situacions i casos concrets. A aquestes reunions, si s'escau, es podrà afegir la direcció del centre, tutors/es de classe i/o altres agents educatius.

10. PROTOCOLS DE MALALTIA I/O ACCIDENTS

10.1 En cas de malaltia

En el cas que un alumne/a necessiti prendre qualsevol tipus de medicació durant el temps de menjador, és seguirà la mateixa normativa de l'escola:

- El medicament ha de venir acompanyat de la corresponent autorització per l'administració de medicaments signada pels pares o tutors legals conforme autoritzen al coordinador a administrar el medicament en qüestió.

- El medicament que s'hagi administrar ha de venir amb la corresponent prescripció mèdica on consti: el nom del medicament, l'horari d'administració, la dosi que se li ha de donar i la durada

del tractament. No s'administrarà cap medicament als alumnes si no presenten al coordinador els requisits ressenyats.

- Es consideren com a casos especials tot aquells nens/es que tinguin algun tipus de malaltia que requereixi un tractament especial concret o crònic (epilèpsia, diabetis...) que requereixin una medicació específica i/o una actuació especial en el dia a dia i/o en casos que pugui esdevenir una crisi que s'hagi de tractar de forma immediata.

- Caldrà fer una reunió prèvia amb totes les parts implicades (pares i responsable del servei de menjador) perquè la família expliqui clarament tots els aspectes a tenir presents.

- La família farà arribar un escrit on exposi molt detalladament tots els aspectes que s'hagin de tenir en compte amb les corresponents variables, tots els passos a seguir en el dia a dia i les passes a seguir en l'administració dels medicaments que caldrà administrar tant en el dia a dia com en el cas d'una crisi. Es deixarà clar, per escrit, que la família autoritza a seguir totes les actuacions descrites en el corresponent informe.

- Sense la reunió personal i sense el document explicatiu el nen/a en qüestió no podrà gaudir del servei.

10.2 En cas d'accident

En cas de ferida lleu o rascada: El/la monitor/a només sols s'administrarà aigua i sabó.

En el cas de febre: El/la monitor/a donarà avís immediatament al coordinador i aquest trucarà a la família perquè vingui a buscar a l'alumne. En cap cas l'equip de monitors podrà administrar cap antitèrmic (APIRETAL, DALSY...). S'informarà al tutor/a a les 15.00h.

En el cas d'accident moderat (contusió a ossos, trau al cap, tall..):

- El/la monitor/a donarà avís immediatament al coordinador i aquest trucarà a la família per tal d'informar-la dels fets i perquè vingui a buscar a l'alumne i el portin al metge. El coordinador o el monitor/a deixarà constància per escrit en el dietari i full d'incidències. S'informarà al tutor/a a les 15.00h.

- **Si no es pot localitzar ningú de la família o aquesta està molt lluny del centre escolar** el coordinador, o en el seu defecte un monitor/a, acompanyarà caminant al nen/a al centre mèdic més proper (CAP de Peralada). Si l'alumne no pot caminar es trucarà a una ambulància per fer el trasllat al centre mèdic. Mentre, a l'escola, es seguirà intentant localitzar la família per informar-la dels fets i dir-los que vagin directament al centre mèdic on s'ha portat al nen/a. En el moment que la família arribi al centre mèdic aquesta es farà responsable del seu fill/a. La família haurà de signar una autorització per poder fer el desplaçament a peu des del centre escolar al CAP.

En cas d'accident greu:

- El/la monitor/a donarà avís immediatament al coordinador i aquest trucarà de forma immediata al servei d'emergència (telèfon 112), o en el seu defecte a la policia local, informarà a la directora o responsable del centre escolar que hi hagi en aquell moment i a la família del nen/a.

- No es mourà el nen/a o jove lesionat.

- En cas que no es pugui localitzar als pares o tutors legals, el coordinador acompanyarà sempre l'alumne durant el trasllat i comunicarà a l'escola a quin centre mèdic es condueix l'alumne.

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

- Si no es pot localitzar ningú i s'ha d'actuar amb rapidesa es farà el que calgui per atendre l'alumne, sempre tenint en compte l'autorització prèvia de la família a prendre les decisions quirúrgiques si les circumstàncies així ho requereixen.

11. PROTOCOL D'ACTUACIÓ PATOLOGIES ALIMENTÀRIES

El servei de menjador ofereix per als alumnes que ho requereixin per motius mèdics, l'adequació del menú escolar a les dietes que siguin necessàries. L'Escola ofereix menús amb dietes adequades a les intoleràncies: sense gluten, sense lactosa, sense gluten ni lactosa, sense llegums, sense fruits secs, sense ou, sense PLV, sense peix, marisc. Per motius organitzatius, per les dietes molt específiques de llarga durada, a causa d'al·lèrgies o intoleràncies, cal que els pares, en el moment de matricular al nen/a a l'escola, informin de les patologies alimentàries que presenta i portin un certificat mèdic de l'especialista on s'especifiqui clarament les intoleràncies. S'ha de renovar el certificat cada curs. A més, caldrà que els pares es reunixin amb els responsables del menjador i comuniquin les llistes d'aliments permesos i d'aliments prohibits i descriguin les mesures que cal adoptar en cas d'emergència. Aquests protocols cal que estiguin en llocs visibles, de fàcil accés perquè tot el personal estigui ben assabentat.

Els infants que pateixen una indisposició puntual poden demanar una dieta astringent (arròs bullit, planxa i poma) o bé una dieta tova (puré, planxa i iogurt o poma), **però cal avisar al matí al correu de menjador@muntaner.cat abans de les 9.30h**. Si la dieta s'ha de perllongar més de tres dies, s'haurà de presentar el justificant mèdic. El menjador es considera un espai educatiu, per tant és important que si algun dia hi ha algun aliment que no agradi als vostres fills/es seria adequat que no demanéssiu règim perquè se li fes canvi d'alimentació, ja que s'han d'acostumar a menjar de tot.

12. MENÚS ADAPTATS A ALTRES CULTURES AMB TRADICIONS DIFERENTS

A l'escola tenim present als alumnes que pertanyen a altres cultures amb tradicions diferents. S'oferirà un menú alternatiu sempre que la família faci una petició explícita per escrit, al correu de l'AFA o a direcció del centre, sol·licitant el menú adaptat a la seva tradició. Aquesta petició escrita s'haurà de renovar cada inici de curs.

13. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES

Cada principi de curs i abans de començar el funcionament del menjador escolar es penjarà a la web del centre i a través del TPV la informació necessària per tal que les famílies i el centre estiguin informats de:

- Funcionament, preus i forma de pagament.
- Menús previstos, i altres detalls a tenir en compte.

La informació relativa a la normativa, preus i el funcionament del menjador, formarà part de la documentació que l'escola posa a disposició dels pares (dossier informatiu del curs).

Les famílies de l'alumnat de I3, tindran informació diària on es reflectirà la quantitat d'ingesta i del descans, encara que només utilitzin el servei de manera esporàdica.

Cada trimestre es passarà als pares un informe del menjador per tal de mantenir-los informats de l'evolució dels hàbits alimentaris del seu fill. Una còpia d'aquest es guardarà amb la documentació del menjador. Aquesta còpia es podrà destruir a final de curs. En alguns casos, podran rebre un informe d'incidències.

Si una família està interessada en conèixer més concretament certs aspectes del seu fill/a durant l'estona del menjador ha de concertar una entrevista amb el coordinador de menjador a través del correu menjador@muntaner.cat.

14. DRETS D'IMATGE DE L'ALUMNAT

Donat que el dret a la pròpia imatge està reconegut a l'article 18.1 de la constitució i regulat per la llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, el menjador ha de demanar el consentiment de les famílies per a poder fer ús de la imatge de l'infant quan estigui fent activitat al centre. En formalitzar la inscripció al servei, les famílies hauran de signar una autorització de la imatge dels seus fills/es.

15. CONTROL DE QUALITAT ALIMENTÀRIA

L'AFA aplicarà i acreditarà sistemes permanents d'autocontrol sanitari en els aliments, els menjars elaborats i l'àmbit de treball, aplicant els principis del sistema d'anàlisi de perills i punts de control crítics, mitjançant les analítiques i els procediments que s'estableixen en la legislació vigent sobre aquesta matèria.

16. SEGURETAT

El menjador escolar està contemplat dintre del Pla d'emergència del centre escolar. El coordinador de riscos laborals de l'escola farà arribar una còpia a l'AFA cada principi de curs. Es farà una reunió per fer arribar les directius del Pla d'emergència del centre a l'equip de monitoratge, explicant la distribució de les funcions necessàries per portar-lo a terme.

Es planificarà un simulacre mínim al curs. La data del simulacre la decidirà el coordinador de riscos i el coordinador del menjador i s'informarà a la directora del centre. La comissió de menjador de l'AFA vetllarà per tal que es compleixin les mesures de seguretat de les instal·lacions corresponents al menjador i a la cuina.

17. ASSEGURANCES

El servei de menjador ha de tenir cobert per una o vàries assegurances els riscos d'accidents i de responsabilitat civil.

18. DOCUMENTACIÓ DE MENJADOR

Des d'un punt de vista sanitari els menjadors escolars com establiments que faciliten menjar estan regulats pel RD 2187/1993 de 13 d'octubre, que aprova la "Reglamentació tècnica-sanitària" dels menjadors col·lectius. Per això, es tindrà en compte també la normativa sanitària que afecta els menjadors col·lectius i se seguirà el protocol corresponent per a l'autorització d'obertura del servei per part del Departament de Sanitat.

Tota la documentació relacionada amb el menjador es recollirà en una carpeta i es custodiarà al despatx de l'AFA.

La carpeta tindrà els apartats següents:

Documents bàsics

- Autorització servei menjador director SSTT
- Pla funcionament menjador
- Conveni Normatiu menjador Departament d'Educació (recull DOG's i decrets diversos)
- Guia alimentació saludable a l'etapa escolar (dossier Gen. Catalunya)
- Pla d'emergència

Índex d'autocontrols

- Pla de control de l'aigua
- Pla de control de neteja i desinfecció
- Pla de control de temperatures
- Pla de traçabilitat

Altres

- Actes inspecció Departament de Sanitat
- Resultats anàlisi, plats testimoni i Control de superfícies
- Correspondència
- Fotocòpies de les cartes adreçades al Departament d'Educació, Consell Comarcal..., relacionades amb el Servei de Menjador.

Personal

- Fitxa de cadascuna amb currículum.
- Contracte.
- Certificat curs manipulador aliments i de monitor d'activitats del lleure infantil i juvenil.

Registres:

- Registre incidències i mesures correctores (menús)
- Menús mensuals. Valoració diària del menú. Ens serviria per a les reunions amb el personal de cuina.
- Informes al·lèrgics. Cal una còpia dels informes mèdics dels nens i nenes que presenten alguna al·lèrgia.
- Control plagues (Competència de l'Ajuntament). Informe de cada actuació.