



PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR I ESPAI DE MIGDIA

Document aprovat en Consell Escolar en data 1 de febrer de 2024



INDEX

1. Objectius del temps de migdia	3
1.1. Objectius del temps de dinar	3
1.2. Objectius del temps de lleure	3
2. Gestió del menjador escolar	4
3. Seguiment del menjador escolar	4
4. Horari del servei de menjador escolar i espai de migdia	5
5. Espais i instal·lacions del centre a disposició del servei de menjador	5
6. Capacitat màxima de les instal·lacions.	5
7. Usuaris	5
8. Control d'usuari	6
9. Organització dels torns de menjador	6
10. Personal del servei de menjador escolar	6
11. Funcions de l'equip de menjador i espai de migdia	6
10.1. Funcions dels/les monitors/es	6
12. Preu del servei i forma de pagament	7
13. Manteniment i neteja dels espais cedits al servei de menjador	7
14. Reglament de funcionament	7
14.1. Alumnat de I3, I4, I5 i 1r	7
14.2. Alumnat de 2n, 3r, 4t, 5è i 6è	8
14.3. En cas de pluja	9
15. Actuacions en cas d'emergències	10
16. Conductes perjudicials per a la convivència en el centre	10
17. Administració de medicaments	13
18. Protocol primeres cures	13
19. Comunicació a les famílies	13



1. Objectius del temps de migdia.

L'escola entèn el menjador com a espai d'aprenentatge i de desenvolupament integral dels infants que hi participen.

El temps del migdia és un temps educatiu i d'aprenentatge vinculat directament amb el projecte educatiu de centre i, per tant, és un espai d'aprenentatge i d'interacció social entre els infants i també entre les persones que dinamitzen aquest temps.

S'ha integrat de manera que assegura la continuïtat de la perspectiva pedagògica, els objectius i continguts curriculars i els valors de l'escola.

A més, és considerat un espai de lleure i descans i un espai d'interacció que afavoreix la cohesió i inclusió de tot l'alumnat.

Per tant, es parteix de la idea que el temps del migdia és un espai de relacions que promouen l'aprenentatge tant d'hàbits alimentaris i higiènics, com de valors i de construcció de vincles socials.

1.1. Objectius del temps de dinar

- Cobrir les necessitats nutricionals dels nens i de les nenes.
- Transmetre hàbits higiènics i alimentaris.
- Afavorir l'aprenentatge dels bons hàbits a taula.
- Fomentar la col·laboració i la bona relació entre els companys de taula i el personal del menjador.
- Fomentar actituds positives davant dels aliments i comportaments socials a taula.
- Crear vincles entre alumnes de cursos diferents i potenciar noves situacions de relació.
- Conviure cooperativament.
- Promoure nous mecanismes d'ajuda i aprenentatges, amb l'intercanvi i comunicació alumnes d'edats diferents.
- Aprendre a compartir i escoltar, cooperar, socialitzar i respectar la diversitat.
- Millorar el confort acústic.
- Consum i producció responsable ODS 12
- Salut i benestar ODS 3.



1.2. Objectius del temps de lleure

- Desenvolupar hàbits de convivència.
- Aprendre a utilitzar el temps lliure per organitzar les pròpies activitats: joc, descans, diversió, integració en el grup.
- Gaudir del temps d'esbarjo tenint en compte les actituds correctes, els valors i les relacions socials.
- Potenciar el respecte envers els companys, els monitors, el material, l'escola...
- Desenvolupar les pròpies capacitats i habilitats.
- Potenciar l'autonomia personal dels nens i nenes.
- Participar en activitats guiades.

2. Gestió del menjador escolar

El servei de menjador de l'Escola Jaume Miret de Soses, situada al C/ Sindicat s/n, és gestionat per l'empresa SERCODAGA, la qual ha estat contractada per l'AMPA de l'escola.

L'elaboració del menjar és càtering.

3. Seguiment del menjador escolar

Hi ha diversos mecanismes de seguiment de supervisió del funcionament del menjador escolar:

- Diàriament: suport del funcionament del menjador i espai de migdia per part de l'Equip Directiu de l'escola.
- Els menús són valorats per les monitores i les mestres que dinen al menjador escolar.
- Mensualment: seguiment des de l'empresa i des de l'AMPA.
- Trimestralment: seguiment des de l'empresa i des de l'AMPA.
- Anualment: visites dels encarregats dels diferents departaments de l'empresa al llarg del curs.
- Valoració per part de la direcció de l'escola del servei (menús, desenvolupament de la coordinadora i monitores).

4. Horari del servei de menjador escolar i espai de migdia

L'horari del servei de menjador escolar i espai de migdia és de 12:30h a 15:00h. Durant aquest període de temps, l'alumnat està sota la responsabilitat del/les monitors/es que s'encarreguen del servei.

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 dels espais següents: el menjador del centre, els lavabos i vestidors d'educació física, la Sala d'Actes, així com del pati.

Pel que fa al material utilitzat per realitzar les activitats lúdiques creatives i manipulatives, així com de lleure plantejades al pla de menjador, és l'AMPA de l'escola qui el proporciona, adequant-lo a les diferents edats de l'alumnat.

6. Capacitat màxima de les instal·lacions.

MENJADOR ESCOLAR	
Capacitat màxima	35 + 35 + 25 alumnes
Nombre de torns	3

El primer torn de menjador és de 12:30h a 13:15h (P3, P4, P5 i 1r).

El segon torn de 13:15h a 14:00h (2n, 3r, 4t).

El tercer torn de 14:00h a 14:45h (5è i 6è).

Cal tenir en compte que hi ha variació en el nombre de comensals per torn degut a l'extraescolar d'anglès i els usuaris esporàdics.

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 eventual.

8. Control d'usuari

Una de les monitores del servei de menjador ha de tenir el llistat d'usuaris del dia a les 9:00h del matí.

Les famílies han d'informar a les tutores i tutors de l'ús eventual del menjador, perquè cada tutor/a sàpiga quins alumnes es queden a dinar.

La coordinadora de menjador també n'informarà als mestres.

9. Organització dels torns de menjador

Per tal de donar continuïtat al projecte educatiu del centre i els objectius establerts en aquest pla, s'han dissenyat torns de menjador heterogenis en funció dels grups d'edat i el número d'alumnes.

1r torn INFANTIL i 1r : 35 infants aproximadament.

2n torn 2n, 3r i 4t : 35 infants aproximadament.

3r torn 5è i 6è : 25 infants aproximadament.

10. Personal del servei de menjador escolar

El servei de menjador és atès pel personal següent:

- Monitora 1: de 11:00h a 15:00h.
- Monitora 2: de 12:30h a 15:00h.
- Monitora 3: de 12:30h a 15:00h.
- Monitor 4: de 12:30h a 15:00h.
- Monitor 5: de 12:30h a 15:00h.
- Monitora 6: de 12:30h a 15:00h.

11. Funcions de l'equip de menjador i espai de migdia

- Mantenir-se informats de totes les incidències que es produeixin en qualsevol grup durant el dia.
- Assegurar una correcta alimentació dels nens/es.
- Mantenir l'ordre tant al menjador com al pati i espais de menjador.
- Vetllar per la seguretat i benestar dels nens/es.
- Seguir totes les normes del curs de manipulació d'aliments.
- Mantenir al final de cada dia el lloc de treball en bones condicions.



- Participar en l'elaboració de la valoració del curs.
- Atendre l'alumnat després de dinar en els llocs d'esbarjo i/o activitats previstes.
- Coordinar-se amb l'escola per qualsevol problema qui hi hagi.
- Coordinar-se amb el coordinador de l'empresa de menjador.
- Vetllar pel funcionament del pla de neteja i el pla de les bones pràctiques dins el menjador.

12. Preu del servei i forma de pagament

Usuari fixe (de 3 a 5 dies/setmana): és de 6,74 €/dia.

Usuari esporàdic: 7,60€.

Preu menú mestres: 5€/dia.

El cobrament del servei del menjador, per part de l'empresa, es realitza mitjançant domiciliació bancària.

Els dies que l'alumnat fix no fa ús del servei de menjador, només es cobrarà el 50%.

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

De la neteja del menjador i de la cuina, se'n fan càrrec el personal del servei de menjador. Del pati i espais utilitzats durant el servei de menjador i espai de migdia, se'n fan càrrec les monitores, les quals són les responsables de deixar-ho tal i com ho han trobat.

Els lavabos utilitzats, van a càrrec de l'empresa de neteja del centre, tot i que les monitores han de vetllar perquè l'espai estigui net i recollit.

14. Reglament de funcionament

14.1 Alumnat de I3, I4, I5 i 1r

- Sortiran de les aules amb el pitet posat. Les monitores recullen l'alumnat a l'aula a les 12:20h i van als lavabos i vestidors d'educació física i es renten les mans acompanyats de la monitora encarregada del grup. Després entren al menjador.
- Les monitores serveixen primer plat a l'alumnat d'Educació Infantil i 1r del primer torn, per tal de reduir el temps.



- Un cop asseguts i acabat el primer plat, les monitores són les encarregades de recollir els plats i servir la resta de menjar a l'alumnat d'Educació Infantil i 1r amb la seva col·laboració.
- En acabar de dinar, els alumnes de l3, l4 i l5, van a desar el pitet a la seva motxilla i a rentar-se les mans i la cara i a fer pipí, sota supervisió de les monitores.
- Els alumnes d'infantil agafen les jaquetes del seu penjador i fan l'activitat programada i definida a l'annex.
- Els alumnes de 1r tindran les jaquetes penjades als vestidors d'educació física i fan l'activitat programada i definida a l'annex.
- A les 14:45h els alumnes de infantil tornen a l'aula amb les monitores perquè vagin al lavabo i s'esperen a l'aula fins que arribi la tutora i la resta de companys/es.

14.2 Alumnat de 2n, 3r, 4t, 5è i 6è

- Els alumnes de primària portaran el tovalló de roba cada dia. Un cop acabat el dinar, el guardaran en una prestatgeria fins a l'hora de tornar a les aules.
- Abans d'entrar al menjador, cal que tots els nens i nenes es rentin les mans amb aigua i sabó.
- Penjaran les jaquetes als vestidor d'educació física.
- Un cop al menjador l'alumnat s'asseu al seu lloc.
- Cada monitor/a vetlla perquè els seus alumnes seguin correctament, utilitzin bé els coberts, masteguin adequadament, mengin la quantitat adequada, i parlin amb un to de veu moderat.
- També treballen el ritme i el comportament personal de cada alumne/a.
- Cada monitor/a és responsable d'un grup i s'asseu a la taula amb ells i elles. Disposaran d'un carro amb el menjar i el material necessari i amb la col·laboració dels nens i nenes, dinaran.
- Un cop l'alumnat ha acabat de dinar, es renta les mans amb aigua i sabó i fan l'activitat programada definida a l'annex.
- A les 14:45h es reuneixen a les grades del pati i esperen a poder entrar a l'aula.

14.3 En cas de pluja

Després de dinar, els alumnes es distribuïran de la següent manera:

- 13, 14, 15 1r: gimnàs
- 2n, 3r i 4t: sala de música
- 5è i 6è: menjador

15. Actuacions en cas d'emergències

- A l'armari del menjador hi ha una carpeta que contindrà els llistats amb el control d'assistència de l'alumnat, així com un model per anotar les possibles incidències durant l'espai de menjador i migdia. Els telèfons de contacte amb les famílies, estan al despatx de Secretaria.
- També hi consta el llistat d'alumnes amb al·lèrgies o intoleràncies, així com l'informe mèdic i la pauta de medicació, en cas que sigui necessari. Cal que hi hagi la medicació necessària per aquells alumnes amb al·lèrgies més greus. Tot el personal de menjador ha de saber administrar-lo.
- En el supòsit d'una possible lesió o malaltia en horari de menjador, en primer lloc es comunicarà a Direcció i a la família perquè se'n faci càrrec o autoritzi a resoldre la situació. En cas de no localitzar a la família, l'escola intentarà resoldre-ho amb els mitjans que pugui disposar.
- El protocol a seguir en cas d'emergència, queda especificat al pla d'emergència del centre.
- Diàriament i sempre que sigui necessari, les monitores comenten a les mestres/tutores o a la Directora (si s'escau) si s'han produït incidències en horari de menjador. També s'ha de comunicar a l'empresa i a l'AMPA.

16. Conductes perjudicials per a la convivència en el centre

Quan un alumne mostra conductes disruptives, s'aplicarà el protocol d'intervenció específic de pràctiques restauratives, que queda establert en les NOFC de l'escola.

Es comunicarà a les famílies de l'alumnat implicat en la situació i s'escriurà un full d'incidència que ha de retornar signat per la família.

En aquests casos es preveuen i expliquen a l'alumne/a quines seran les



conseqüències quan es produeixin actes contraris a la convivència, fent-li saber que no es tracta d'un càstig sinó d'una necessitat per poder seguir treballant i donar-li temps per calmar-se, amb les conseqüents conseqüències.

S'ha establert una gradació pel que fa al tipus de conductes contràries al clima de convivència, així com la gradació de les sancions imposables en cada cas, tenint en compte que un dels objectius presents en el Projecte de Convivència de l'escola és **“mantenir una postura de tolerància zero davant qualsevol tipus d'agressió (verbal, no verbal, etc.) o conducta violenta”**.



FALTES PERJUDICIALS PER LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE (FALTES GREUS I LLEUS)					
Conductes sancionables	Sancions imposables	Competència per aplicar les sancions	Prescripcions	Gradació de les sancions	Garanties i procediment Correcció de faltes
<ul style="list-style-type: none"> Faltes injustificades de puntualitat o assistència a classe. Actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa. Actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre. Actes d'indisciplina. Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, que no constitueixi falta segons l'article 37.1 de la LEC. 	<p>La mesura correctora ha d'incloure alguna activitat social per al centre (art.24.1 del Decret 102/2010)</p> <ul style="list-style-type: none"> Amonestació oral pedagògica i amb un llenguatge coherent. Amonestació escrita. Compareixença immediata davant el/la director/a o el/la cap d'estudis. Privació del temps d'esbarjo sota la vigilància del/la mestre/a que ha imposat la sanció. Realització de tasques educadores en horari no lectiu, i/o reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé d'altres membres de la comunitat educativa. Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes. Durant la impartició d'aquestes classes, l'alumne/a ha de romandre al centre i fer altres tasques acadèmiques que se li encomanin. 	<p>Totes les mestres de l'escola té competència per registrar les faltes comeses. Sempre s'ha de comunicar als infants i les famílies.</p>	<p>El registre de faltes es manté durant tot el curs.</p>	<p>Són agreujants els actes que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social deis afectats.</p> <p>Són atenuants el penediment immediat i sincer per part de l'alumne de l'acció feta, la predisposició a solucionar, o reparar per la via del diàleg i la cooperació, el problema amb les persones afectades.</p>	<p>En cas de concurrència de 3 faltes lleus, cal que estiguin registrades i s'avisarà a la família.</p> <p>Si la falta és greu el/la mestre/a avisarà immediatament a la Direcció, deixarà registre de la falta comesa i s'avisarà a la família.</p>



17. 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 el personal de menjador pugui administrar el medicament.

18. Protocol primeres cures

La persona responsable de realitzar les primeres cures és la monitora del grup on hi hagi l'alumne. Cal vetllar perquè la resta dels alumnes no es quedin sense vigilància.

Les monitores han d'informar i demanar ajuda, si s'escau, a algun membre de l'Equip Directiu, 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).

19. Comunicació a les famílies

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:

Se'ls fa arribar dos informes; desembre i juny a les famílies de l'alumnat de tota l'escola tal que coneguin els hàbits dels seus fills/es. En cas que els/les monitors/es considerin oportú informar puntualment al pare/mare de l'alumne/a algun aspecte o tema referent al menjador, els/ les monitors/es ho comunicaran a la Direcció i a les tutores si s'escau.

Els menús estan penjats a l'aula, l'app i el blog del centre.

El present Pla de funcionament del menjador escolar i espai de migdia ha estat actualitzat i aprovat en Consell Escolar en data 1 de febrer de 2024.

Annex

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOURS	DIVENDRES
I3-14-15 i 1r	Manualitat Joc lliure	Activitat dirigida	Activitat dirigida Manualitat	Activitat dirigida	Activitat dirigida
2n-3r-4t	Activitat dirigida Manualitat	Activitat dirigida	Joc lliure Manualitat	Activitat dirigida	Activitat dirigida
5è i 6è	Activitat dirigida Manualitat	Activitat dirigida	Joc lliure Manualitat	Activitat dirigida	Activitat dirigida