

Generalitat de Catalunya  
Departament d'Ensenyament  
**Escola Sant Pau**

Camp Balmanya, s/n  
08395 Sant Pol de Mar  
Tel. 93 760 00 58  
[a8027225@xtec.cat](mailto:a8027225@xtec.cat)  
<http://agora.xtec.cat/escolasantpau/>

## PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR

### ESCOLA SANT PAU



SANT POL DE MAR

## ÍNDEX

0.-Aprovació.....	pàg. 3
I.- Introducció.....	pàg. 3
II.- Objectius.....	pàg. 4
1.- Aspectes educatius	
1.1) Objectius relacionats amb l'aspecte social del menjar	
1.2) Objectius relacionats amb el temps d'oci	
2.- Aspectes Alimentaris	
2.1) Objectius referents als hàbits de nutrició	
III.- Organització i funcionament.....	pàg. 6
1.-Objectius relacionats amb la l'elaboració i control de les minutes	
2.- Funcions del Consell Escolar	
3.- Funcions de la Comissió de Menjador	
4.- Funcions dels monitors	
IV.- Normativa.....	pàg. 9
1.- Normativa general	
2. - Normativa de Funcionament	
2.1.- Aspectes administratius	
2.2.- Aspectes d'organització i distribució	
2.3.- Normativa dels alumnes	
2.4.- Temps de lleure	
2.5.- Elements sancionadors	
2.6.- Cas de Pluja	
2.7.- Cas d'accidents	
V.- Informació a les famílies.....	pàg.20

## **0. APROVACIÓ PEL CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE**

Aquest Pla de Funcionament del Servei de Menjador de l'Escola Sant Pau de la localitat de Sant Pol de Mar, ha estat elaborat conjuntament pel Consell Comarcal del Maresme i la direcció del centre presentant-se a la Comissió de Menjador i finalment al Consell Escolar per fer-hi les esmenes oportunes.

### **I. INTRODUCCIÓ**

L'Escola Sant Pau de la localitat de Sant Pol de Mar és un centre de titularitat pública que disposa del servei de Menjador, amb una cuina i menjador propis.

El centre escolar està dividit en dos edificis, un edifici principal en el que està situat el major nombre de nivells educatius i els espais de menjador, i un edifici en mòduls que està a una distància d'uns 100 metres, on estan ubicats els alumnes de quart cicle de primària.

El motiu principal d'aquest Pla de Funcionament del Menjador és posar al dia els canvis que s'han anat produint i fer-ne una descripció sistemàtica del seu funcionament, integrant els objectius previstos dels aspectes socials de menjar i els relacionats amb els temps d'oci inclosos dins del marc del Projecte Educatiu del Centre.

La gestió del servei educatiu i social de menjador dels centres públics de la comarca del Maresme ha estat adjudicada pel Consell Comarcal del Maresme a l'empresa de restauració col·lectiva SERHS FOOD AREA S.L, L'empresa de monitoratge és SESMAR (Serveis Educatius i Socials del Maresme).

El Pla de funcionament escolar és el que regula la prestació del servei i el seu funcionament. En tot allò que no estigui previst, s'aplicarà la normativa següent, sense excloure altres directrius vigents:

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

- El Conveni de delegació de competències en matèria de menjadors escolars signat entre el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i el Consell Comarcal del Maresme.
- El Plec de condicions tècniques, jurídiques, econòmiques i administratives que han servit de base per a l'adjudicació del servei per part del Consell Comarcal del Maresme.
- Normes d'organització i funcionament del centre (NOFC).

La franja horària del servei comprèn des de la sortida de classe al migdia (12:30h), fins l'entrada a les classes per la tarda (15:00h). Temps que engloba el moment de dinar i el temps de lleure.

Per tal que aquest espai educatiu sigui un moment d'enriquiment personal i complementi la relació i la convivència, cal marcar unes normes a complir i uns objectius a assolir. L'assoliment d'aquests farà que el servei de menjador mantingui una línia educativa coherent amb la de l'escola.

La supervisió i coordinació de totes les qüestions relacionades amb el servei, tant siguin alimentàries, educatives o administratives corresponen a la **Comissió de Menjador**.

## **II. OBJECTIUS**

### **1. Aspectes educatius**

#### ***1.1. Relacionats amb l'aspecte social del menjar***

- Potenciar hàbits de bon comportament, des de rentar-se les mans i fer les files corresponents, abans d'entrar al menjador, fins el desenvolupar-se correctament a la taula amb el grup de companys adjudicat.
- Familiaritzar als alumnes en l'ús correcte dels estris de menjar.
- Aconseguir un ambient adequat dins el menjador, i que faciliti la bona convivència i sense cap mena de discriminació.
- Iniciar els infants en el coneixement dels aliments, de les dietes equilibrades...
- Valorar la diversitat, les diferents cultures amb què coexistim i , fer-ne l'adaptació i difusió, si s'escau, dels seus hàbits alimentaris.
- Recordar aspectes relacionats amb l'educació de respecte al Medi Ambient (l'escola té el distintiu d'Escola Verda renovat el curs 2016-2017)
- Reforçar la interacció família-escola per a l'adquisició de pautes comunes.

## **1.2. Relacionats amb el temps d'oci.**

- Afavorir les actituds de tolerància i solidaritat entre els companys ( jocs, tallers de grup).
- Potenciar el compartir ( materials, jocs... ).
- Donar a conèixer les normes de jocs dirigits i lliures i fomentar-ne el seu seguiment.
- Fomentar l'autonomia en el joc.
- Afavorir la participació en les activitats, seguint l'aprenentatge i la diversió.
- Afavorir hàbits ( ús dels lavabos, de papereres ), mantenir els espais nets (aules, patis).
- Respectar les plantes, els arbres, materials estructurals (baranes, bancs...).

## **2. Aspectes Alimentaris**

### **2.1. Objectius referents als hàbits de nutrició:**

- Oferir un seguit d'àpats suficients, equilibrats i diversificats.
- Ajudar els nens i nenes en l'adquisició d'hàbits i actituds correctes al menjador
- Donar a conèixer el nom dels aliments.
- Ensenyar a distingir els aliments corresponents al primer plat, al segon i a les postres.
- Fomentar la utilització correcta dels coberts i el tovalló.
- Ensenyar a seure i a tenir una postura correcta a la taula.
- Acostumar-los a mastegar bé i a fer-ho amb la boca tancada.
- Fer mantenir la taula neta, sense escampar-hi menjar.
- Habituar-los a menjar tota la varietat d'aliments necessaris per a una dieta equilibrada.
- Ajudar els nens en l'adquisició dels hàbits d'higiene relacionats amb l'alimentació.
- Respectar i valorar la diversitat de comportaments i alimentacions de les diferents cultures que conviuen.
- Respectar, conèixer i vetllar per aquells infants amb al·lèrgies o intoleràncies alimentàries.
- Dinamitzar i reforçar la interacció família - escola per a l'adquisició de pautes comunes d'actuació en tots els aspectes que comprèn el tema de l'alimentació.

### **III. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT**

#### ***1.- Elaboració i control dels menús.***

La confecció i el control dels menús es realitza per professionals de la dietètica d'acord amb les recomanacions nutricionals que es donen des dels organismes oficials de salut pública, tenint en compte les necessitats energètiques per a cada edat. Els menús són revisats cada curs pel Departament d'Educació i el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

El pla de menús es realitza mensualment i es lliuren còpies al centre escolar i als alumnes, i es podrà trobar penjat a la pàgina WEB de l'escola i a la web del menjador

- A la web de l'escola: <http://www.agora.xtec.cat/escolasantpau/>
- Web del menjador: <https://iara.serhsfoodeduca.com/padres/>

L'elaboració del menjar té lloc a la cuina del centre, utilitzen la línia calenta complint rigorosament les condicions higièniques-sanitàries marcades per sanitat.

Cada dia i abans de les 10:00h, es facilitarà el nombre de menús al cuiner, que els haurà de preparar seguint les derivacions dels mateixos segons les intoleràncies o bé al·lèrgies existents en el propi centre. El menjar es servirà a la zona de menjador, fora de l'espai de cuina, i serà servit en plats als nens d'educació infantil, i només s'utilitzaran safates a partir de primer.

Els nens/es que tenen algun problema mèdic, en referència al menjar, hauran d'adjuntar un informe mèdic, que serà lliurat als responsables de cuina i a la coordinadora qui el farà arribar a l'empresa perquè la dietista faci la derivació corresponent, i informará als monitors corresponents.

Els controls directes dels aliments, així com de les instal·lacions, es porten a terme mitjançant inspeccions sanitàries que garanteixen un bon funcionament del servei.

- Departament de qualitat de Serhs food area s.l
- El Consell Comarcal del Maresme, en coordinació amb l'Agència de Salut Pública de Catalunya.

Cada menú disposa de primer plat, segon plat, postres, pa i aigua de l'aixeta que és apte pel consum humà.

En el cas de menús especials per prescripció facultativa com al·lèrgies, celíacs, diabetis, colesterol, intolerància a la lactosa..., els pares o tutors legals de l'alumne, hauran de presentar la fotocòpia del corresponent certificat mèdic al responsable de cuina i a la

coordinador qui el farà arribar també a l'empresa, aquest quedarà a l'arxiu de la coordinadora del servei de menjador i a l'expedient escolar de l'alumne. Aquest informe haurà de ser revisat anualment i en cas de modificació caldrà presentar l'informe mèdic actualitzat.

En el cas d'una indisposició esporàdica es podrà demanar el menú adient el mateix dia sempre que s'avisí al menjador a les 9:00h. Es pot comunicar directament amb la coordinadora del servei de menjador al número : 93 760 31 12.

**Si un usuari habitual no farà ús del servei, s'ha de comunicar a la coordinadora de menjador abans de les 10.00h. En cas de no fer el corresponent avís el menú serà cobrat en la seva totalitat. En cas d'avís a l'hora indicada no es passarà el rebut.**

## **2. Funcions del Consell escolar (centre) en relació al menjador**

El Consell Escolar és l'òrgan del Centre que aprova el Pla de funcionament i vetlla per una bona organització.

A l'inici de cada curs escolar el Consell Escolar nomenarà la Comissió de menjador; que aprova, supervisa i avalua les propostes elaborades i presentades per l'esmentada comissió.

El Consell Escolar del Centre vetllarà per l'adequació del Servei de Menjador al Projecte Educatiu del Centre, i especialment tindrà cura perquè aquest servei arribi també als alumnes que necessiten alguna atenció especial (alumnat amb causes d'integració i/o de necessitats educatives especials).

## **3. Composició i funcions de la Comissió del Menjador**

Derivada del Consell Escolar del centre, està integrada per:

- La Presidenta (Directora del Centre).
- Dos representants per part dels mestres (un d'educació Infantil i un altre d'educació primària).
- Un representant per part del Pares (AMPA: Comissió de Menjador).
- Un representant de l'empresa de menjador (Serhs food area s.l)
- Un representant de l'empresa de monitoratge (SESMAR).
- Un representant del Consell Comarcal, si s'escau.

Les seves funcions són:

- Vetllar pel bon funcionament del servei de menjador.
- Ser l'interlocutor amb els pares dels usuaris del servei.

A l'inici del curs escolar, i des del propi Consell Escolar s'establirà un calendari, tant d'actuacions dels diferents membres de la Comissió, com de les reunions previstes trimestralment.

Aquesta comissió és reunirà de forma periòdica amb: Consell Comarcal del Maresme i les empreses concessionàries del servei de menjador i monitoratge.

#### **4. Funcions generals dels monitors/es**

Els alumnes estan atesos per monitors i monitores contractats per l'empresa SESMAR.

Els monitors/es de menjador desenvolupen les tasques pròpiament de vigilància dels alumnes del servei de menjador, i vetllen pel compliment de les normes de convivència generals de centre i les pròpies normes del servei de menjador per tal que els alumnes puguin assolir els hàbits i actituds correctes del servei.

En aquesta línia, es procurarà que el personal que desenvolupi aquesta tasca sigui qualificat (amb titulació de monitor/a de lleure, carnet de manipulador d'aliments, cursos de primers auxilis... o amb la formació necessària ofertada per l'empresa), i que segueixi una programació d'actuació sistemàtica, coordinada i adequada en equip. Es vetllarà per la formació contínua dels monitors.

A l'hora destinada dins el menjador, els monitors/es hauran de tenir cura que els/les nens/es mengin, i de que ho facin de manera correcta i adequada.

Durant l'estona de lleure, i adaptant-se a l'edat dels nens/es al seu càrrec, han de procurar que els més petits tinguin un temps destinat al descans, i resoldre els conflictes que puguin sorgir, vigilar que no prenguin mal, vetllar perquè tinguin cura del material i les instal·lacions.



Cal definir la figura del monitor/a referent a fi de què sigui sempre un punt clar de referència pels infants i així poder atendre de manera més personalitzada qualsevol necessitat que sorgeixi al llarg d'aquest temps, i confeccionar de manera més exacta l'informe trimestral que s'envia a les famílies.

Els alumnes de P3 reben, diàriament, un informe sobre els següents aspectes: menjar, descans, deposicions i observacions si calen, fent així que les famílies estiguin informades.

L'empresa SESMAR, encarregada del monitoratge, presenta al principi de curs la programació de lleure que desenvolupa els objectius mínims proposats i concreta les actuacions.

#### **IV. NORMATIVA**

##### **1.- Normativa General**

Aquesta normativa general del menjador queda establerta i aprovada pel Consell Escolar, seguint les propostes presentades per la Comissió de Menjador i dins del marc de la legislació vigent.

Aquesta normativa haurà d'establir les funcions de tots els estaments que participen en el servei de menjador, la manera de fer la feina el més coordinada possible, els requisits a complir per part de qui dóna el servei i per part dels usuaris, la utilització dels espais de què disposa (cuina, menjador, aules, patis...).

A l'inici de cada curs escolar, s'informarà a les famílies d'aquesta normativa que hauran d'acceptar com a usuaris del servei.

##### **2. Normativa de funcionament**

###### Usuaris

Podran fer ús del servei de menjador tots els alumnes matriculats al centre, a la franja horària de 12.30h a 15:00h. També podran fer ús del servei pròpiament de menjador els mestres i el personal no docent del centre i els monitors/es de menjador, s'entén que faran ús del servei sense suport de vigilància o monitoratge. En el cas de mestres i personal no docent del centre, aquests s'hauran de fer càrrec de les despeses del servei utilitzat.

**Cada curs escolar s'haurà de donar d'alta o renovar la sol·licitud del servei de menjador, degudament emplenada a la web de Serhs food area s.l, la coordinadora del menjador farà el control de que tots els usaris estiguin inscrits.**

### Calendari

El servei de menjador seguirà el calendari del centre escolar. El seu horari habitual és de 12:30h a 15:00h, però podrà ésser modificat en funció de l'horari lectiu del centre, en el cas de la jornada continuada, en aquest cas es podrà allargar el servei fins a les 15.30h.

La direcció del centre notificarà al personal de la cuina a inici de curs totes les sortides i colònies dels diferents grups-classe. Qualsevol variació del calendari serà notificada tant a la coordinadora del menjador com al personal de la cuina, per tal que es puguin descomptar els menús dels usuaris afectats.

### **2.1.- Aspectes administratius:**

#### a) Preu i control d'ús

**RESOLUCIÓ ENS/1476/2017, de 20 de juny, per la qual es determina el preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador dels centres educatius de titularitat del Departament d'Ensenyament per al curs 2017-2018.**

Totes aquelles famílies que vulguin fer us del menjador han de fer la inscripció prèvia a la WEB de Serhs food area s.l.

El preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador comprèn, a més de l'àpat, l'atenció directa a l'alumnat durant el temps de la prestació del servei de menjador i els períodes de temps anteriors i posteriors, des de que acaben les classes del matí fins que comencen les de la tarda amb una durada màxima de dues hores i mitja en total.

El menjador es pot utilitzar tant de manera fixa com eventual, tenint en compte que el preu del servei varia segons l'ordenança número 1 del Consell Comarcal del Maresme que aprova el preu públic del servei de menjador escolar no obligatori:

- **Per als comensals fixes** : Fixar el preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador en la quantitat de 6.20 euros/alumne/dia, Es comptabilitzaran com alumnes fixes els alumnes que facin un ús mínim en nombre d'utilitzacions segons el següent quadre:

	6,2 euros/dia
	dies fix*
setembre	8
octubre	12
novembre	12
desembre	8
gener	10
febrer	11
març	9
abril	11
maig	12
juny	8

\*Els dies han estat calculats proporcionalment als dies lectius de cada mes, d'acord amb el calendari que aprova el Departament d'Ensenyament per a cada curs escolar.

Pel que fa als **comensals esporàdics**, considerant-se l'alumne que faci ús del servei menys dies al mes dels calculats al punt anterior, el preu màxim de 6.80 euros/alumne/dia.

- b) No podran accedir al servei de menjador escolar aquells usuaris que no estiguin al corrent de pagament d'altres conceptes o serveis oferts pel Consell Comarcal, fins que no saldin el deute pendent. Els nens/es que tinguin un rebut impagat dins de les dates establertes i no es posin en contacte amb l'encarregat de la gestió per

poder resoldre el pagament pendent , no podran fer ús del menjador fins que abonin el deute.

c) El present preu públic es meritara per l'ús efectiu del servei. En el cas dels alumnes fixes que puntualment no hagin de fer ús del servei hauran d'avisar a la coordinadora del servei de menjador en dies anteriors o com a molt tard abans de les 10 del matí del mateix dia, per tal que aquell menú no sigui comptat. En cas de no avisar dins del termini es procedirà a liquidar el servei tot i que no n'hagi fet ús.

d) El rebut es domiciliara per avançat, i es retornara l'import de l'absència que s'hagi avisat dins el termini marcat ( abans de les 10h).

- NO es podran adquirir tiquets al menjador/coordinadora.

- NO s'acceptara diners en efectiu al menjador/coordinadora.

La coordinadora del servei de menjador estarà a disposició de les famílies de dilluns a divendres de 9 a 10 del matí, per a qualsevol consulta o comunicació de dieta d'algun nen/a puntual. La ubicació serà al menjador de l'escola destinat per a aquest servei.

En cas que algun alumne, per qualsevol raó, no hagi de fer us del servei de menjador i per tal que el cost de l'àpat no es tingui en compte, ha d'avisar a la coordinadora dins de la franja horària de 9 a 10.00h. Aquelles famílies que no comuniquin la no assistència dins aquesta franja horària hauran de fer-se càrrec del cost del servei en la seva totalitat.

**En cas que les domiciliacions siguin retornades s'avisarà a la família mitjançant escrit, indicant un termini màxim per ingressar el corresponent import de la despesa realitzada, en cas que no presentin el resguard a la coordinadora del menjador dins del termini establert, es deixarà de domiciliar. En cas que vulguin continuant fent ús del servei hauran de pagar en forma d' ingrés amb anterioritat al servei.**

b) Dietes o règims mèdics

Es confeccionarà un menú de dieta, destinats a aquells infants que per qüestions de prescripció mèdica, sol·licitud explícita de la família o per raons de cultura i/o religió ho requereixi. En aquests casos s'ha de presentar a la coordinadora de menjador el justificant en qüestió.

Per administrar medicaments es seguirà la mateixa normativa de l'escola: Els nens/es que hagin de prendre algun medicament a l'hora de menjador, hauran de dur un paper del metge on consti el nom i cognoms de l'alumne, la quantitat que ha de prendre i l'hora i còpia de la recepta del metge, així com una autorització de la família indicant que autoritzen a les monitors/es a administrar el medicament (aquests medicaments mai podran ser injectables). En cas que el medicament s'hagi de prendre en horari de menjador cal lliurar la nota a la coordinadora del servei.

d) Entrades i sortides durant l'horari del servei de menjador.

Els alumnes que siguin usuaris, fixes o esporàdics, del servei de menjador no podran sortir del centre durant l'horari d'aquest servei, sense autorització expressa per escrit de la família.

En el cas d'un imprevist i haver de recollir el/la menor en horari de menjador (12:30 a 15:00h), caldrà informar a la coordinadora del menjador amb una trucada o personalment i entregar el corresponent justificant. Cal que ens assegurem que la coordinadora rep el missatge, per exemple si es donés el cas que no la podem localitzar via telèfon, ens podrem posar en contacte amb l'escola i que li facin arribar el missatge. És important que la coordinadora del menjador estigui informada d'entrades i/o sortides durant el servei de menjador.

Actuarem de la mateixa manera si es dona el cas que l'infant arriba, de fora de l'escola, en horari de menjador (12:30 a 15h), caldrà doncs avisar, prèviament a la coordinadora en qüestió i entregar un justificant.

## **2.2. Aspectes d'organització i distribució:**

### **FUNCIONAMENT DIARI DEL MENJADOR**

#### **Alumnes de P3.**

-El monitor/a **responsable** anirà a buscar els alumnes a l'aula acompanyat d'un monitor de **reforç**.

-Els nens/es aniran al lavabo de P3 i rentaran mans, conforme vagin acabant l'altre monitor posarà bates i farà la **fila** trenet al passadís per anar cap al menjador.

-Els monitors/es **ensenyaran** els **hàbits** als nens/es i mantindran l'**ordre al menjador**.

-Durant el primer trimestre, un cop acabat l'àpat, s'anirà amb els infants a l'aula de música, per tal de fer la migdiada. Prèviament, els alumnes de 5è i 6è de primària, de forma voluntària, hauran muntat els llitets per tal de **facilitar i ajudar** la feina del monitor/a.

-En cas de que algun nen/a tingui una incontinència, un monitor/a es quedarà amb el grup i l'altre l'acompanyarà al lavabo.

-Al finalitzar la migdiada el monitor/a **rebrà** l'ajut, de forma voluntària, dels alumnes de 5è i 6è per ajudar a despertar els nens/es, posar i cordar sabates i recollir els llitets.

-El monitor/a anirà a l'aula de P3 on donarà els informes diaris, que ja haurà fet prèviament, i **esperarà** a que arribi el mestre.

### **Alumnes de P4 i P5.**

-Els monitors/es aniran a buscar els infants a l'aula, passaran llista, posaran bates i aniran al menjador tot fent **files** i en **silenci** on es rentaran les mans a l'aixeta de dins del menjador.

-Els monitors/es **ensenyaran** els **hàbits** als nens/es i mantindran l'**ordre** al menjador.

-Acabat el servei marxaran a fer les **activitats** corresponents a l'aula que els toqui.

-Sortiran al patí a jugar (si el temps ho permet).

-**Recolliran** i aniran cap a les aules, amb els monitors/es, a esperar als mestres fins que sigui l'hora.

### **Alumnes de 1r, 2n, 3r, 4t, 5è i 6è.**

-Els monitors/es reben els nens/es en el porxo de l'escola on passaran llista per cursos. Els nens/es aniran, de forma autònoma, amb el seu monitor/a referent del curs i allà, separats per cursos passaran llista. El fet de tenir un monitor/a referent facilitarà el tracte individualitzat a l'infant i a més, si el nen/a té algun problema sap a qui ha d'acudir, ara bé, cal aclarir que es podrà dirigir a qualsevol monitor/a del menjador.

-Per tal de netejar-se les mans, els alumnes encarregats vigilaran que cada nen/a agafi la quantitat justa de sabó per rentar-se les mans a l'aixeta de dins del menjador, entraran en **silenci** i s'asseuran al seu lloc.

-Els primers alumnes en entrar seran els que tenen menús especials (dietes, al·lèrgies,...), facilitant així la feina del cuiner i evitant que hi hagi equivocacions de menú.

-Els infants, en fila, agafen la seva safata, el got, els coberts i el tovalló per esperar que els hi serveixin el menjar i anar al seu lloc corresponent.

-Respectaran el to de veu, els **hàbits** i les **normes** del menjador. Cada monitor/a és responsable del seu grup i així complir amb la normativa pel bon funcionament.

-Els monitors/es vetllaran per tal que els infants cobreixin les seves necessitats nutricionals i ensenyar-los a fer servir els coberts correctament. En cas que es consideri que el/la nen/a no hagi menjat suficientment per cobrir les seves necessitats nutricionals, el/ monitor/a informarà per escrit a la família.

-Els nens/es han de **recollir** la seva safata, que els monitors/es hauran revisat prèviament quan ells aixequin la mà per **informar** que ja han acabat. Els monitors/es han de tenir cura que no llencin els coberts i vetllar que escurin bé els plats i tinguin cura de posar-ho tot al **lloc corresponent**.

-Hi haurà dos encarregats per taula: un recollirà les cadires i l'altre netejarà la taula.

-Els infants marxaran en **ordre**, cap el patí, amb els monitors/es corresponents.

-A l'hora de plegar, 14:50h, els nens/es es col·locaran al porxo per, quan s'obri la porta de l'escola i els nens que venen de casa entrin, es llavors quan podran anar cap a les classes, sense córrer.

## **ALUMNAT SIEI**

A principi de curs es realitza una reunió entre l'equip SIEI i els monitors/es de menjador per informar de l'alumnat i les seves necessitats.

Periòdicament s'aniran revisant i decidint les propostes organitzatives necessàries (canvis de grup, material específic, objectius d'hàbits alimentaris, etc).

La comunicació i el traspàs d'informació entre l'equip SIEI i el menjador serà fluïda i diària.

L'alumnat de la SIEI arribarà al menjador, cada un, amb el seu grup de referència i es situaran en l'espai que els hi pertoqui. Les referents de la SIEI els acompanyaran i faran un traspàs d'informació amb els/les monitores. En el moment de tornar a classe, les referents de la SIEI rebran la corresponent informació per part de les monitores de menjador per saber com ha anat tot en aquest horari de menjador.

## **Monitors/es**

- Hauran de passar per la cuina amb la còfia, tot i així, s'evita que les monitors/es entrin a la cuina perquè ja hi han responsables de la cuina, els quals els hi poden brindar tot allò que necessitin.

- No poden portar arracades ni braçalets.

- No poden anar maquillats de cara ni mans. Hauran de fer servir els lavabos exteriors a la cuina (a no ser que sigui per una força major).

- Han de demanar les coses al personal de cuina i ells ho facilitaran.
- No poden menjar entre el servei.
- No poden fer ús del mòbil en hores de feina.
- Han de cobrir les posicions de patí i vigilar als alumnes, de forma activa.
- Han d'informar de tots els incidents, per petits que siguin, a la coordinadora.
- Han de tenir cura del material i deixar-lo al seu lloc, un cop s'acabi l'activitat.
- No poden parlar amb les famílies sense haver informat primer a la coordinadora.

#### a) Metodologia i desenvolupament de la tasca

- Cada monitor/a es responsabilitza del seu grup.
- Cada monitor/a fa rentar les mans als seus nens i supervisa els hàbits i costums un cop a la taula.
- Per entrar al menjador han de fer una fila fora, on es tranquil·litzen, i prepararan per entrar.

### **2.3. Normativa dels alumnes**

Els infants que es quedin a dinar, no poden sortir de l'escola sota cap concepte. Les excepcions es regularan per la Norma d'organització i funcionament de centre (NOFC).

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:

1. Rentar-se les mans abans de dinar i abans d'anar a classe.
2. Entrar i sortir puntualment del menjador en silenci i ordre.
3. Mantenir un clima d'ambient relaxat mentre es dina.
4. Utilitzar els coberts adequadament a la taula.
5. No tirar el menjar a terra. Si cau, cal recollir-lo.
6. Seure bé a la taula i menjar correctament amb la boca tancada.
7. Recollir els estris de la taula un cop s'hagi acabat de dinar.
8. Tenir cura i compartir els jocs i el material de menjador.
9. Respectar els límits dels espais marcats al pati per als diferents grups.
10. Rentar-se les dents, només si l'alumne presenta un certificat del metge.
11. Mantenir en tot moment un tracte respectuós amb els companys/es, els monitors/es i totes les persones relacionades amb el servei.



## **2.4. Temps de lleure**

Han de tenir present:

- Utilitzar correctament les papereres de reciclatge.
- Respectar les plantes, els arbres i tota l'estructura dels patis (baranes, reixes,...), mobiliari, i no fer-ne un mal ús.
- Respectar el jocs de la resta dels companys/es.
- Respectar i tractar correctament a tothom. Afavorir el companyonia, la cordialitat...
- Fer un ús correcte dels lavabos.
- Participar correctament de les activitats dirigides, quan sigui el cas.
- NO pujar a les aules (En cas de necessitat han d'anar acompanyats d'un adult)

### a) Metodologia

- Cada monitor/a es responsabilitzarà del seu grup. Durant el pati, els monitors/es es col·loquen en diferents punts d'aquest espai per mantenir una vigilància activa.
- Els monitors/es es col·loquen de manera estratègica per tal de tenir una visió global de la seva zona de pati.

Pel que fa als alumnes de 5è i 6è, l'horari de migdia quedarà distribuït de la següent manera:

- Al sortir de les aules i després de passar llista, realitzaran aquella activitat, dirigida o no, que estigui contemplada en la programació del menjador.
- Després de dinar poden fer joc lliure al pati o acabar activitats escolars de manera relaxada.

## **2.5. Elements sancionadors**

Les infraccions de les normes de convivència quedaran sancionades mitjançant: avís verbal, treballs complementaris, comunicats escrits a les famílies, limitació de l'ús dels servei de menjador (cas de reincidència, gravetat de la infracció, etc.).

Qualsevol desperfecte ocasionat per deixadesa o incompliment d'alguna de les normes de convivència haurà de ser reposat pel causant, a més de les mesures disciplinàries corresponents.

En el cas d'incidències greus amb algun infant durant el servei de menjador, la coordinadora informará el mateix dia a la direcció del centre i al tutor corresponent. Les incidències lleus seran comunicades a la direcció quan es facin la reunió de servei.

Els partir d'una formació de Resolució de Conflictes, s'ha posat en pràctica una manera de resoldre conflictes amb els infants. Quan es presenta un conflicte, el primer de tot es parla amb els infants de forma separada per saber què ha passat, també es parla amb els nens/es que han estat presents a l'hora del conflicte, per així poder tenir més dades d'aquest. Després s'ajunten i es parla del conflicte, afavorint la comunicació entre ells i que puguin expressar els seus sentiments i entendre el seu company. Amb els més petits es treballa amb dibuixos, brindant-li's l'oportunitat d'expressar el conflicte o el que senten a través del dibuix. Caldrà, doncs, tractar i solucionar els conflictes que es produeixen a l'hora del menjador i si ho troben convenient, comentar-ho després a les respectives mestres perquè en tinguin constància.

#### Valoració de les faltes de comportament i criteris d'actuació

- **Falta lleu:** Es considera lleu una falta de comportament puntual, que comporti saltar-se algun punt de la normativa.

Procediment a seguir en cas de falta lleu:

- Reflexió i advertiment per part del monitor/a.
- No sortir al pati i llegir i/o fer tasques de suport a la neteja (només en cas d'actitud incorrecta i reiterativa).
- Si l'alumne no millora el comportament els monitors/es comunicaran el conflicte a la direcció del centre i a la família, que en signaran la notificació.

- **Falta greu :** Es consideren faltes greus:

- 3 avisos de falta lleu.
- No respectar els monitors o companys.
- Malmetre intencionadament el material o les instal·lacions.
- No lliurar als pares/tutors les comunicacions del menjador.
- Sortir del recinte escolar sense autorització dins del servei de menjador.
- Qualsevol altra que alteri l'ordre i el bon funcionament del menjador.

Procediment a seguir en cas de falta greu:

- La coordinadora del menjador i la direcció del centre faran un informe a la família quan l'infant ja hagi rebut tres avisos de falta lleu i els suggeriran una solució conjunta, poden plantejar l'expulsió temporal del menjador.

## **ALUMNAT SIEI**

En aquells alumnes de la SIEI que provenen d'altres poblacions i en que l'expulsió no és una mesura adequada, en cas de falta greu es proposaran mesures alternatives com la carta de compromís i la realització de tasques cooperatives dins del menjador: parar taula, recollir, ajudar als petits, etc,...

### **2.6. Cas de pluja:**

- L'escola deixa a disposició diferents espais, que es podran utilitzar en cas de pluja.

### **2.7. Cas d'accidents: Tasca de la coordinadora**

- Fer una primera cura a la farmaciola, sense administració de medicaments.
- Cas de cops, es pot fer servir una bossa de gel que està a la nevera de la sala de mestres.
- Cas de necessitar de serveis mèdics:
  - a) Trucar a la família per telèfon perquè el vinguin a buscar. (Listat de telèfons dels alumnes a la cuina i a Direcció).
  - b) Cas de no respondre la família, un monitor/a ha d'acompanyar l'alumne al centre mèdic mes proper a peu o en cas de necessitat utilitzant un servei públic (taxi).
  - c) Si és una urgència greu acompanyar-lo a un centre sanitari, mitjançant el servei d'ambulàncies (el telèfon es troba a la cuina).
  - d) Notificar l'accident a la direcció de l'escola.

Indisposició o malaltia: Segons sigui el cas, la coordinadora notificarà al tutor i a la família de l'alumne el grau d'indisposició que ha patit.

#### **IV. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES**

Al començament de cada curs es programarà una reunió general dirigida a les famílies, per donar tota la informació i normativa del servei de menjador.

Cada dia es donarà un informe a les famílies de P-3 per informar del que han menjat i si hi ha hagut alguna incidència.

Pel que fa a la resta d'alumnes es farà arribar un informe a la família en cas d'incidència. A finals de cada trimestre es lliurarà un informe fent una petita valoració sobre l'actitud i el menjar, per la resta d'infants. En cas de necessitat i amb alumnes puntuals, a criteri del menjador, es podrà fer un seguiment setmanal.

Durant tot el curs la responsable del servei de menjador tindrà un horari d'atenció als pares, de dilluns a divendres de 9:00h a 10:00h.

Si necessiteu comentar qualsevol aspecte del menjador, podeu contactar per telèfon (937603112) o mitjançant correu electrònic del menjador (mcallej8@xtec.cat) amb la coordinadora del menjador (Pilar) que es posarà en contacte amb vosaltres.

Aquesta normativa, que forma part del Pla de Funcionament del servei de menjador escolar de l'Escola Sant Pau de Sant Pol de Mar ha estat aprovada pel Consell Escolar del Centre en data 10 de desembre del 2019.