

---

**NORMES DE FUNCIONAMENT I ORGANITZACIÓ  
DEL MENJADOR ESCOLAR  
SANTA MARIA DEL MAR (SALOU)**

---



**COMISSIÓ DE MENJADOR  
AMPA SANTA MARIA DEL MAR  
SALOU  
JUNY 2023**

## ÍNDEX

1. Introducció	Pàg. 3
2. Objectius generals	Pàg. 4
3. Horaris i serveis de menjador	Pàg. 6
4. Usuaris del servei de menjador	Pàg. 6
5. Activitats	Pàg. 7
6. Metodologia	Pàg. 8
7. Recursos	Pàg. 9
8. Feines de les monitores	Pàg. 12
9. Normes generals de funcionament	Pàg. 14
10. Règim disciplinari	Pàg. 18
11. Valoració	Pàg. 20

## 1. INTRODUCCIÓ

---

El servei de menjador de l'escola és un servei gestionat per l'AMPA (Associació de mares i pares d'alumnes), amb un conveni amb el Consell Comarcal del Tarragonès, i el té adjudicat a l'empresa **MÉS QUE BO CÀTERING, SL**.

L'empresa contractada s'encarrega de l'abastiment de matèries primes, de la seva posterior elaboració i servei, inclòs el monitoratge. Per això, aquest document s'ha elaborat conjuntament entre l'AMPA i l'empresa Més que bo càtering, SL amb l'aprovació del claustre, el Consell Escolar i les famílies sòcies de l'AMPA.

La redacció d'aquest document es basa en el següent marc normatiu:

- La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació atorga la titularitat de la competència en matèria de menjadors a la Generalitat de Catalunya per mitjà del Departament d'Educació com a ens responsable de regular, planificar i ordenar el servei.
- Alhora, disposa que els consells comarcals podran assumir la competència i la gestió del servei escolar de menjador, d'acord amb el que estableix el Decret 219/1989, d'1 d'agost, de delegació de competències de la Generalitat a les comarques en matèria d'ensenyament (art.3) però també els autoritza de forma expressa a establir convenis de col·laboració per la gestió del servei amb entitats privades, les AFA (art. 5).
- Per la seva part, el 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'Educació, estableix la normativa vigent aplicable al servei de menjadors escolars del territori.
- Recentment, després de tota una discussió jurídica, s'ha afegit a la LEC una disposició addicional vint-i-dosena amb el redactat següent: "Foment de la participació de les famílies en la gestió dels centres educatius públics a través de la gestió dels respectius menjadors escolars. Amb la finalitat de promoure la participació de les famílies d'alumnes en la gestió dels centres educatius públics, les seves associacions podran gestionar els respectius menjadors escolars mitjançant la subscripció de convenis de gestió amb la corresponent administració titular de la competència o que l'exerceixi per delegació".

El servei de menjador comprèn dues grans tasques: **l'educativa i la social**.

Es considera el servei de menjador com un complement de l'**activitat educativa** de l'escola, on s'aprèn a menjar correctament, responant a la necessitat d'aportació dels nutrients que cal a cada infant, cuidant que sigui una alimentació equilibrada, variada, acostumant els infants a menjar de tot.

Es dona un servei a les famílies i és un **espai social** que possibilita intercanvis d'experiència i aprenentatges.

Poden fer ús del servei de menjador l'alumnat de l'escola i els docents i personal del centre.

Perquè hi hagi un bon funcionament del servei és necessari que tota la comunitat educativa conegui les normes de funcionament i organització.

## 2. OBJECTIUS GENERALS

---

Es poden marcar molts objectius, però es prioritzen els següents. Aquests es poden ampliar i/o variar depenent de les valoracions que es vagin fent.

Els objectius s'organitzen en dos grans grups:

- Educació alimentària i de salut.
- Educació en el temps lliure o en valors.

### **Educació alimentària i de salut:**

1. Cobrir les necessitats nutritives dels nens i nenes.
2. Adquirir hàbits de salut i higiene alimentària.
3. Afavorir l'aprenentatge dels bons hàbits a taula.

Per tal d'afavorir l'assoliment aquests objectius alimentaris i de salut, es concreten els següents **objectius específics**:

- Rentar-se les mans abans i després de dinar, incidint amb el bon ús de l'aigua i del sabó.
- Posar-se la bata a l'hora de menjar (Infantil) i utilitzar el tovalló correctament (Primària) per adquirir bons hàbits i comportaments de l'estona de menjar.

- Rentar-se les dents després de menjar (Primària) per adquirir hàbits d'higiene i salut.
- Demanar les coses correctament i amb respecte.
- Asseure's correctament.
- Aixecar la mà per parlar.
- Aixecar-se amb permís.
- Parlar sense cridar.
- Utilitzar correctament els estris de menjar.
- Parlar amb la boca buida.
- Mantenir neta la taula i, en general, el menjador.
- Recollir la taula a l'acabar de menjar.

### **Educació en el temps lliure o en valors:**

Objectius generals:

1. Promoure l'adquisició d'hàbits, tant socials que faciliten la convivència, com de les actituds que afavoreixen l'autonomia de l'infant.
2. Promocionar un paper actiu, de diàleg i de comunicació per part de l'alumnat en el procés educatiu i en l'espai quotidià del migdia.
3. Potenciar a través del joc i la creativitat, els valors com la tolerància, la igualtat, la solidaritat, l'afectivitat i el respecte.
4. Impulsar jocs i activitats en grup com a sistema socialitzador.
5. Motivar i donar recursos als alumnes per gaudir de l'estona de pati.
6. Fer entendre que la disciplina no és autoritarisme, sinó com una instrucció reguladora de la convivència.
7. Consolidar el menjador escolar com un espai educatiu i de lleure dins de l'escola.

### 3. HORARIS DEL SERVEI DE MENJADOR

---

El menjador escolar de l'escola Santa Maria del Mar es troba a les instal·lacions de la mateixa escola.

Funciona de setembre a juny seguint el calendari escolar.

L'horari de menjador és de 12:30 a 15h i quan hi ha jornada intensiva és de 13h a 15:30h.

A les 12:25h l'equip de monitoratge va a buscar els seus grups d'edat a les classes o espais de referència i recollida.

Es fan dos/tres torns a causa del gran volum d'alumnat:

L'alumnat d'Infantil 3 A i B menja a la seva aula.

Al primer torn, entren els alumnes d'Infantil 4, Infantil 5 i 1r i 2n de Primària. Els i les alumnes mengen de 12:30 fins a 13:15, aproximadament.

Al segon torn, entra l'alumnat de 3r, 4t, 5è i 6è de Primària i menja de 13:15 a les 13:50, aproximadament.

Els alumnes que realitzen activitats extraescolars o SEP (12:30-13:30), entra a dinar a les 13:30 amb el 2n torn.

### 4. USUARIS DEL SERVEI DE MENJADOR

---

Els nens i nenes que fan ús del menjador són alumnes d'Infantil i Primària de l'escola i, també, docents i personal del PAS de la mateixa.

Hi ha dues modalitats d'usuaris:

- **Fixos:** Alumnat que fa ús del menjador durant tot el mes.
- **Eventuals:** Alumnat que presenta tiquet de menjador el mateix dia que vulgui fer ús del servei.

El nombre d'alumnat que fa ús del menjador oscil·la entre els 250-300 alumnes diaris.

## 5. ACTIVITATS

El **joc** és una activitat fonamental en la vida dels infants. A través del joc, l'infant desenvolupa la seva imaginació i creativitat, aprèn a relacionar-se amb els altres, adquireix autonomia i es troba amb dificultats i frustracions que ha de superar.

Així, s'ha de donar importància al **temps lliure** del migdia, tant organitzant activitats per als infants com deixant que els infants organitzin les seves pròpies activitats.

Els monitors/es facilitaran i estimularan aquesta activitat en els nostres infants.

Per una banda, cal fer possible els jocs dels infants espontanis, és a dir, que sorgeixin d'ells mateixos. Per l'altra, cal proposar-los nous jocs que els serveixin per ampliar el seu repertori i també aquells jocs que per les seves característiques (nombre de jugadors, espai...) es fa difícil que l'infant pugui jugar-hi en altres moments. També s'afavorirà la inclusió de tot l'alumnat en la participació i la diversitat i riquesa cultural dels nens i nenes.

Es vetllarà també per la necessitat que té l'infant del **temps de descans**, sobretot en les edats més petites, per això quan els infants acaben de menjar es dedicarà una estona de relaxació i descans abans d'iniciar les activitats lúdiques.

A l'inici de curs, es farà una planificació d'activitats més guiades com tallers, manualitats, teatre, contacontes, etc. per moments puntuals (festivitats, primavera...).

Les activitats de lleure tindran en compte l'edat dels infants i la varietat de jocs. Es prioritzaran activitats que incloguin aprenentatges com la sostenibilitat i el medi ambient, la igualtat, la reflexió i el pensament crític.

CURS	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
I3	Dormitori/ Descans	Dormitori/ Descans	Dormitori/ Descans	Dormitori/ Descans	Dormitori/ Descans
I4, I5 i 1r	Joc lliure/ esport	Joc amb material alternatiu	Activitat creativa (manualitats, balls, teatre...)	Activitat de relaxació/ biblioteca	Joc lliure/ esport
2n i 3r	Joc lliure/ esport	Joc amb material alternatiu	Activitat creativa (manualitats, balls, teatre...)	Activitat de relaxació/ biblioteca/ Joc esportiu	Assemblea/ Joc lliure

4t, 5è i 6è	Joc lliure/ esport	Joc amb material alternatiu/ esportiu	Activitat creativa (manualitats, balls, teatre...)	Activitat de relaxació/ biblioteca/ Joc esportiu	Assemblea/ Joc lliure
-------------	-----------------------	------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	--------------------------

Al migdia, tenen lloc també algunes activitats extraescolars, promogudes des de l'AMPA: anglès, *urban dance*...

## 6. METODOLOGIA

---

La metodologia utilitzada per dur a terme les activitats de menjador està relacionada amb la **pedagogia del lleure**.

Entenem l'educació com a desenvolupament de la personalitat dels infants per mitjà de l'aprenentatge relacionat amb l'alimentació saludable, valors educatius i hàbits d'higiene.

L'aprenentatge és un procés que té continuació en diferents àmbits de la vida (dins l'aula, a casa, al pati, al parc, al menjador...) i al llarg del temps.

Es tindran en compte totes les persones que formen part de la comunitat educativa i té la durada d'un curs escolar.

Valorarem les diferents opinions, els procediments i vies de comunicació que s'acordin.

### **Principis metodològics:**

- a) Agrupació d'infants per edats (Infantil i Primària).
- b) Treball de les rutines. Les rutines ajuden a organitzar personalment l'alumne i a establir una bona relació amb els objectes i persones que el rodegen. Permet anticipar moltes de les activitats que es faran durant el dia. Les rutines que es duran a terme són:
  - Alimentació: utilitzar correctament els coberts.
  - Higiene personal: rentar-se les mans abans i després dels àpats, rentar-se les dents, posar-se la bata o el tovalló correctament.
  - Ordre: fer fila, recollir el material.
  - Entrada i sortida: saludar, acomiadar-se, caminar sense córrer.



- c) Dinamització de jocs.
- d) Mantenir canals de comunicació amb la família i l'escola.
- e) Afavorir que aquesta estona esdevingui per als nens i nenes un temps lliure personal per esplaiar-se i descansar abans de la tornada a les aules.

## 7. RECURSOS

---

### **Infraestructura**

El servei de menjador de l'escola Santa Maria del Mar compta amb un menjador i una cuina.

L'alumnat d'13 menja a l'aula i tot seguit realitza l'estona de descans.

El contingut del menjador i la cuina és de l'AMPA, la qual cedeix a l'empresa Més que bo càtering SL per dur a terme el servei de menjador.

Els usuaris utilitzen els lavabos del pati de l'escola.

En cas de pluja o mal temps les activitats es realitzaran a les aules necessàries amb previ avís a la direcció del centre. Totes les activitats estaran sota la vigilància del mateix servei de monitoratge.

### **Material**

Es duu a terme un **control d'assistències** del menjador diaris. L'administrativa de l'AMPA apunta els usuaris eventuais diaris i les baixes d'aquell dia i és l'encarregada de passar per les aules per tal de fer el recompte i traslladar-lo a la coordinadora de menjador.

Es realitzen **informes** especificant com han menjat, grau d'assoliment dels hàbits alimentaris i convivencials de cada alumne/a. Aquests informes es fan arribar a les famílies setmanalment als alumnes d'Infantil i mensualment, als de Primària.

El material de joc que s'utilitza a l'estona de menjador l'aporta l'empresa de monitoratge Més que bo càtering SL.

L'AMPA aporta el mobiliari de cuina, electrodomèstics, mobiliari de menjador, parament i estris (plats, gots, gerres, olles...).

L'empresa Més que bo, SL aporta el material de neteja, sabó i paper per rentar-se les mans i dels productes necessaris de la farmaciola.

## Recursos humans

Al menjador de l'escola Santa Maria del Mar hi treballen 12 monitors/es, 1 coordinadora, 1 cuinera, 1 auxiliar de cuina i 1 vetllador/a del Departament d'Educació.

### Funcions dels monitors/es:

Els monitors/es de menjador tenen les funcions següents:

- Ser puntuals al lloc de treball i a l'horari establert.
- Passar llista al seu grup d'alumnes i controlar l'assistència.
- Assegurar una correcta alimentació dels nens/es vetllant per la seva autonomia i procurant que mengin de tot.
- Vetllar i ser responsables de l'alumnat que es troba al seu càrrec durant la franja horària del servei de menjador.
- Promoure la participació activa en les diferents tasques del menjador.
- Educar l'alumnat en els hàbits alimentaris, d'higiene i neteja, d'ordre i convivència, de relació social, complint els objectius plantejats per a cada grup d'edat.
- Ser conscients de la funció educativa ja que són un model de referència per al grup d'infants.
- Utilitzar el diàleg com a eina per a la resolució de conflictes.
- Planificar, organitzar i desenvolupar les activitats de lleure.
- Dur a terme el seguiment dels infants del seu grup i elaborar els informes respectant la data acordada.
- Controlar els alumnes del seu grup que necessiten una atenció especial alimentària com al·lèrgies, intoleràncies...
- Potenciar la participació i inclusió de tot l'alumnat en les activitats de lleure.
- Assistir i participar a les reunions d'equip programades.
- Participar i vetllar pel correcte desenvolupament de les activitats proposades.
- Vetllar per l'ús correcte d'espais i materials.
- Promoure i mantenir una relació adequada i de respecte amb els infants, la resta de monitors/es de l'equip i de coordinació.
- Fer-se càrrec de la neteja de l'espai del menjador i del seu mobiliari.

### **Funcions del coordinador/a del menjador:**

- És la persona responsable del bon funcionament del menjador.
- Elabora amb l'equip de monitors els objectius específics de cada curs escolar.
- Elabora i dissenya una programació d'activitats per trimestre que es puguin dur a terme al menjador conjuntament amb l'equip de monitors/es.
- Coordina l'equip de monitors/es i les tasques diàries que han de realitzar.
- Es manté informat de totes les incidències que es produeixen en qualsevol grup durant el dia.
- Fa el seguiment (observació-avaluació) i la supervisió del personal per poder adoptar i proposar canvis de funcionament.
- Realitza les tasques pròpies de monitor de menjador.
- Vetlla pel bon ambient de l'equip de monitors/es mitjançant en cas necessari.
- Dinamitza les reunions d'equip fomentant la participació i la implicació de l'equip al projecte.
- Avisa la família en cas d'indisposició d'un alumne/a en el servei de menjador.
- Revisa les graelles de control d'assistència dels usuaris del menjador.
- Es fa càrrec de la gestió i control dels menús sol·licitats a l'empresa.
- Revisa i controla els menús de l'alumnat amb al·lèrgies i intoleràncies i vetlla per la manipulació correcta dels seus estris.
- Supervisa i executa correctament el pla de funcionament de menjador.
- Vetlla pel funcionament del pla de neteja i el pla de les bones pràctiques dins el menjador.
- Informa de qualsevol incidència relacionada amb l'equip de monitoratge.
- Informa a l'equip directiu del centre de les incidències sorgides durant el temps de menjador.
- És l'enllaç amb l'empresa Més que bo càtering, SL, escola i AMPA.

Les reunions de l'equip de monitoratge es realitzaran un cop al mes. L'ordre de les reunions inclourà:

- Planificació del curs escolar.
- Funcionament i organització interna.
- Programació i valoració de les activitats.
- Seguiment del funcionament intern. Incidències del dia a dia.
- Valoració trimestral i anàlisi de necessitats sensibles a canvi.

### Són funcions de l'equip de cuina:

- Mantenir l'ordre i la neteja de la cuina diàriament.
- Preparar les taules del menjador abans de dinar.
- Preparar i servir els menús.
- Coordinar-se amb la coordinació del menjador i monitoratge.
- Complir les normes sanitàries i d'higiene preceptives.
- Col·laborar en la bona marxa del servei.
- Controlar l'estoc del material de neteja.

### Pla de neteja:

L'empresa Més que bo càtering, SL és l'encarregada de la neteja de la cuina i del menjador. Es realitzarà una acurada de neteja dels espais del menjador diàriament i una neteja a fons un cop al mes, o bé, seran les monitores les encarregades d'aquesta, o bé, una empresa externa.

## 8. FEINES DE LES MONITORES

---

Els monitors i monitores de menjador tenen la responsabilitat de posar en pràctica aquest projecte, actuant sempre en funció dels objectius. Han de conèixer i treballar d'acord amb les normes i la línia educativa de l'escola. Han de vetllar per la seguretat dels infants i treballar en equip.

El monitoratge és un factor clau, per això s'han d'adequar al grau de coneixement i aptituds de la feina que han de dur a terme.

Entre les actituds i aptituds més necessàries es destaquen: Tenir paciència; saber mantenir l'ordre; tenir una actitud receptiva i humil per aprendre dels altres i de les diferents situacions; ser respectuós/a; ser empàtic/a; ser afectuós/a i amable; tenir i practicar el sentit comú; transmetre respecte; ser resolutiu/va; ser conscient que és el referent per als infants; practicar l'escolta activa; tenir capacitat organitzativa; comptar amb recursos necessaris per treballar els hàbits de manera significativa; dinamitzar les activitats plantejades i el grup d'edat del qual sigui referent; participar de manera activa a les activitats i propostes, i entendre, compartir i aprendre de l'esperit dels infants.

- Cada monitor/a és responsable d'un grup i de conèixer el pla de funcionament.
- S'ha de tenir una estricta puntualitat al lloc de treball i seguir l'horari de les funcions establert.
- S'ha de tenir en compte que els alumnes no es poden quedar mai sols, s'han de recollir i acompanyar sempre.
- S'ha de vigilar que els alumnes no surtin del centre i estiguin al lloc que els correspon segons l'activitat que realitzin.
- S'ha de comprovar que, de manera sistemàtica, els alumnes segueixin les normes de conducta.
- No es pot utilitzar el mòbil durant les hores del servei.
- No es pot seure a menjar en hores de servei.
- S'ha d'orientar els alumnes per tal que col·laborin segons edats i habilitats en les tasques del menjador.
- S'han de transmetre els valors i les normes establertes en el projecte de menjador.
- S'han de notificar al coordinador/a de menjador les incidències que hi hagi amb els alumnes per comunicar-ho als tutors, direcció o famílies segons sigui el cas.
- S'han de programar les activitats i tallers deixant que els infants actuïn de manera lliure per realitzar-les.
- S'ha d'assistir a les reunions convocades per la coordinadora i/o l'empresa.
- Al final de cada setmana o mes, s'ha de fer un informe dels alumnes, que serà lliurat a les famílies (veure apartat d'avaluació).
- La llengua vehicular de l'escola és el català, per tant, la llengua de l'espai del menjador, com a servei educatiu complementari al de l'escola, també serà el català.

El monitor/a ha de ser present en el grup:

- No fer allò que els nens poden fer sols.
- Fer allò que convé, perquè el grup progressi en la seva autonomia.
- Cal que dialogui amb els nens/es.
- Reconèixer en l'altre, una persona que val, coneix i sap.

Els monitors/es que vigilen el menjador també assumeixen la responsabilitat tant en conflictes com accidents o incidents que es puguin donar en aquest temps amb els alumnes. S'entenen com a tals:

- Faltes lleus i greus. Solucionar i sancionar (segons règim disciplinari)<sup>1</sup>.
- Accidents físics. Curar i informar la coordinadora i tutor/a. En casos més greus, avisar la família, informar la coordinadora, la direcció del centre i, en cas necessari, avisar l'ambulància.

Formació de les monitores:

- Han de disposar del curs de monitor de menjador i de lleure.
- Han de disposar del curs de manipulació d'aliments.

La coordinadora proposarà els cursos que cregui oportuns per tal que assoleixin un bon nivell professional. Haurà de comptar amb el vistiplau de l'empresa Més que bo càtering SL. També convocarà una reunió mensual per tal de comentar les incidències que han afectat el treball i com solucionar-ho. Ha de potenciar el treball en equip per a una millora del lloc de treball.

En cas que un/a d'aquestes falti per motius de malaltia o altres, la coordinadora i l'empresa Més que bo, càtering, SL s'encarregarà d'aquesta suplència buscant una altra persona per poder dur a terme la tasca.

## 9. NORMES GENERALS DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR

---

1. El menjador és un servei de l'escola per atendre les necessitats de les famílies que vulguin utilitzar-lo, és gestionat per l'AMPA, la qual té adjudicat a l'empresa Més que bo càtering, SL.

L'escola Santa Maria del Mar té cuina pròpia i casolana; tots els àpats s'elaboren a la cuina de l'escola. Es vetlla perquè els menús siguin variats, equilibrats i saludables, atenent les al·lèrgies i intoleràncies (amb informe mèdic) amb el vistiplau de nutricionistes.

Tots els i les alumnes de l'escola i el personal de l'escola poden fer ús d'aquest servei, mentre compleixin les normes establertes. Per això, és

---

<sup>1</sup> Veure l'apartat 10.

- important que els usuaris i les famílies coneguin i respectin la normativa d'aquest servei.
2. Per fer ús d'aquest servei, cada usuari haurà de fer efectiu el pagament de la quantitat establerta mitjançant, preferiblement, transferència bancària o a l'oficina de l'AMPA amb targeta o efectiu.
  3. Cada inici de curs, l'AMPA informa dels preus dels menús del curs escolar, del mètode de pagament i de la normativa, organització i funcionament del servei de menjador.
  4. Els preus dels comensals habituals i dels esporàdics es revisen cada curs escolar. Així com la quota de menjador de l'AMPA.
  5. L'alumnat que opti pel tiquet diari o de 10 dies, haurà de comunicar a l'oficina de l'AMPA a primera hora del matí o com a molt tard, a les 10:05h. que fa ús del servei i fer el pagament i fer efectiu el pagament del tiquet si és diari.
  6. Si un alumne fixe no pot assistir algun dia al servei de menjador, haurà d'avisar per telèfon a l'oficina de l'AMPA abans de les 10:05h i es descomptarà de l'import del mes següent.
  7. Les famílies seran informades del menú mensual el primer dia lectiu de cada mes a través de la pàgina web de l'escola, dins l'espai Menjador, a l'Instagram de l'AMPA i, també al tauló d'anuncis de l'oficina de l'AMPA.
  8. El menjador ofereix un menú general i menús especials (menú sense porc i menú sense carn); en cas d'al·lèrgia i/o intolerància a algun tipus d'aliment, la família haurà d'aportar l'informe mèdic que ho indiqui, i, en cas de malestar transitori puntual, la família haurà d'avisar a l'AMPA a primera hora del matí, per poder oferir-li un menú dieta.
  9. Durant el període de menjador es respectaran els hàbits alimentaris, les normes de convivència i les normes higièniques adequades.
  10. Tots els usuaris del servei sense excepció hauran de mantenir en tot moment un tracte respectuós amb els companys, les monitores i les persones relacionades amb el servei.
  11. Els alumnes han de rentar-se les mans abans i després de dinar.
  12. Els alumnes han d'entrar i sortir del menjador en ordre i silenci, respectant els altres i evitant córrer, donar empentes, avançar els companys i cridar.
  13. Cada alumne/a s'asseu al seu lloc i no es canvia de taula sense causa justificada. Els canvis pertinents només els poden fer les monitores.

14. Per seguretat i higiene, els alumnes no entraran a la cuina si no se'ls ha donat permís explícitament.
15. Durant el temps de menjar es parlarà en veu baixa, mantenint un clima d'ambient relaxat mentre es dina.
16. Els alumnes han de menjar tot el que se serveix a la safata. El monitor/a haurà de valorar la quantitat de menjar suficient per als nens/es.
17. A l'hora del menjador, els alumnes no poden anar a les aules sols.
18. Els alumnes de primària (introduir-ho a l5) han de deixar el seu lloc recollit i net un cop acaben de dinar.
19. S'han de respectar els materials utilitzats.
20. En tot moment, els alumnes han de mantenir un vocabulari adequat i mostrar respecte cap els monitors/es, companys/es i la resta del personal que treballa al centre.
21. No es pot llençar el menjar al terra o jugar amb ell.
22. Per demanar alguna cosa, cal que els alumnes aixequin la mà per cridar l'atenció del monitor/a i esperar que s'apropi per poder parlar sense cridar.
23. Els alumnes no s'aixequen fins haver acabat de dinar.
24. Durant les hores del menjador no es pot sortir del recinte escolar. Per sortir del centre durant el servei, els alumnes han de portar el justificant i les famílies han de venir a recollir-los.
25. Els alumnes d'Infantil han d'utilitzar una bata per dinar.
26. Es procura que tots els alumnes aprenguin a menjar correctament i s'incideix principalment en:
  - Tenir cura dels estris que s'utilitzen: plats, gots, coberts, gerres...
  - Parlar amb un to de veu adequat per tal d'afavorir un ambient de tranquil·litat.
  - Utilitzar els coberts correctament i no menjar amb les mans.
  - Utilitzar el tovalló correctament per evitar embrutar-nos i netejar-nos.
  - Menjar sense pressa, mastegar amb la boca tancada i no parlar amb la boca plena.
27. En cas de malalties i/o accidents de caràcter lleu, el/la coordinador/a de menjador avisarà la família del nen/a afectat, per tal que el vinguin a buscar al més aviat possible. Davant la impossibilitat de localitzar cap familiar, es comunicarà de manera immediata a la direcció de l'escola i al tutor/a corresponent.



28. En cas d'accident greu, el coordinador de menjador avisarà l'ambulància i localitzarà la família de l'infant. Si arriba primer l'ambulància, el monitor/a del nen/a o la coordinadora l'acompanyarà fins que arribi la família a l'hospital.
29. En cas d'un alumne/a amb febre, el coordinador/a localitzarà la família perquè reculli el nen/a del centre escolar.
30. Per comunicar les incidències a les famílies, els monitors/es disposen dels fulls corresponents facilitats per l'empresa. Aquests fulls s'han d'omplir i el mateix dia de la incidència s'han de fer arribar a les famílies. Els comunicats d'incidència seran signats i retornats al centre per la família en el període establert.
31. Cap monitor/a subministrarà medicació als alumnes, sense la petició i l'autorització dels pares i l'informe mèdic. En cas de no poder facilitar la medicació al nen/a, la família haurà de signar l'autorització juntament amb la corresponent recepta i 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 la coordinadora li pugui administrar el medicament. Si no es porta aquesta autorització, els monitors/es no administraran cap medicament a l'alumne/a.
32. La direcció del centre, com a representant del Departament d'Educació a l'escola, ha de tenir coneixement de tot el que fa referència al menjador, de les activitats que es duen a terme en aquest horari, normativa, incidències...
33. Aquesta normativa es fa extensiva a la totalitat d'alumnes que regularment o puntualment fan ús del servei de menjador i a les famílies.
34. A l'estona de joc es fa ús del pati de l'escola i se seguiran les mateixes normes de l'escola: recollida de joguines, utilitzar les papereres per tirar els papers i/o deixalles...
35. Quan hi hagi una sortida que inclogui el temps de menjador, la família ha de comunicar 2 dies abans si vol que s'elabori un menú pícnic per al nen/a.

## 10. RÈGIM DISCIPLINARI

---

La següent normativa és aplicable al servei de menjador escolar i l'hora d'acollida matinal i de tarda de l'escola Santa Maria del Mar.

Es considera falta, aquell/a alumne/a que trenqui la convivència ja sigui en el menjador, l'acollida o en la realització de les activitats de lleure. L'incompliment de les normes de funcionament suposarà l'aplicació de mesures correctores i sancionadores, tenint com a finalitat la millora del procés educatiu. No obstant això, s'intentarà mitjançant el diàleg i la col·laboració dels alumnes, monitores i/o famílies, esmenar el comportament equivoccat.

Les **faltes de convivència** següents es determinen en: lleus, greus i molt greus:

### Faltes lleus:

- Llençar el menjar al terra o amagar el menjar.
- Cridar durant l'àpat.
- Córrer a l'entrada o sortida del menjador.
- Fer mal ús dels aliments i del parament del menjador i del material del pati.
- Molestar reiteradament els companys/es.
- No fer cas de les advertències de la monitora.
- Qüestionar repetidament les decisions de la monitora.
- Seure a la cadira de forma incorrecta, amb perill de fer-se mal.
- Marxar de la zona assignada sense demanar permís.

### Faltes greus:

- Desobeir els monitors/es del menjador.
- No adreçar-se als monitors/es, companys/es i personal del servei amb la correcció deguda.
- Alterar l'ordre i la convivència.
- Entrar al passadís o a les aules sense autorització.
- Actituds de rebuig o marginació contra els companys, monitors o personal del servei.
- No respectar el mobiliari o material en general.

- Deteriorament del material i instal·lacions.
- Reiteració de faltes lleus (3 faltes lleus, es considerarà com una falta greu).

### **Faltes molt greus:**

- L'agressió física o amenaces envers els altres.
- Organitzar-se en grup per a procedir contra algun company.
- Manca de respecte i/o agressió verbal envers els altres (alumnat, monitoratge i personal del servei).
- La destrucció intencionada del material i/o instal·lacions del centre.
- Actuacions perjudicials per a la salut.
- La sortida del recinte escolar sense l'autorització corresponent.
- Qualsevol falta greu reincident.

## **SANCIONS**

### Sancions a establir en cas de **falta lleu**:

- Amonestació oral de la monitora i la coordinadora.
- Privació del temps d'esbarjo.
- Realització de tasques educatives i/o socials.
- Informar a la família.

### Sancions a establir en cas de **falta greu i molt greu**:

- Comunicació a la direcció del centre i entrevista amb la família.
- Privació del temps d'esbarjo.
- Reparació econòmica dels danys causats al material del centre i/o personal.
- Avisar a la família perquè vingui a recollir el nen/a.
- Suspensió del dret de l'ús del servei de menjador per un període de temps o per tot el curs escolar, previ acord amb la direcció del centre.

## **GRADUACIÓ DE LES SANCIONS**

Es tindran en compte els següents criteris:

- Les circumstàncies personals, familiars i socials, així com l'edat de l'alumne/a afectat.

- La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
- La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

## INFORME D'INCIDÈNCIA

Quan es produeixi una **falta lleu**, els monitors/es amb el vistiplau de la coordinadora ho anotaran en el registre d'incidències. Si aquesta es produeix de forma reiterada, s'avisarà a la família per escrit/oral de la incidència i la sanció. Si és per escrit, s'haurà de retornar signat abans de tres dies.

Quan es produeixi una **falta greu o molt greu**, el monitor/a ho comunicarà a la coordinadora i es farà un comunicat d'incidència escrit per a la família amb còpia a la direcció del centre amb la sanció pertinent. La família haurà de retornar l'escrit signat el dia següent.

## 11. VALORACIÓ

---

El seguiment del projecte es realitzarà mensualment, la coordinadora de menjador convocarà una reunió al mes amb tot l'equip de monitores. Al final del trimestre es farà una reunió amb la comissió de menjador de l'AMPA i la coordinadora de menjador per la **valoració de l'organització i funcionament del projecte** desenvolupat.

I a final de curs s'enviarà un formulari de valoració a totes les famílies sòcies de l'AMPA referent al servei d'aquell curs. I una posterior reunió amb la coordinadora de menjador.

Per tal de portar un **seguiment específic de cada alumne**, es realitzarà un informe personal que s'entregarà a les famílies indicant el comportament, hàbits adquirits i alimentació. Als alumnes d'Infantil, s'entregarà cada setmana i, als de Primària, cada mes.

Pel que fa l'**avaluació del monitoratge**, la coordinadora del menjador supervisarà diàriament el treball realitzat per les monitores en la seva tasca dins el menjador.