

PLA DE FUNCIONAMENT DE MENJADOR DE L'ESCOLA BARNOLA

1. INTRODUCCIÓ

El [Decret 160/1996](#), de 14 de maig, regula el servei escolar de menjador dels centres docents públics de titularitat del Departament d'Ensenyament. Aquest decret està en procés d'actualització, i en el següent enllaç podeu disposar de més informació: [NOU decret de menjadors escolars](#)

El servei de menjador escolar és gestionat pel Consell Comarcal del Bages, i aquest, deriva la responsabilitat en l'empresa Scolarest, a través d'adjudicació per concurs, i se'n fa càrrec del servei d'àpats i de monitoratge. El menjar que es consumeix al menjador de l'escola es prepara a la cuina central d'Artés. Aquest menjar compleix amb tota la normativa sanitària vigent, la qual marca el manteniment del menjar a temperatures que en garanteixin la seguretat alimentària i la qualitat.

L'objectiu d'aquest reglament és l'organització de la prestació del servei de menjador de l'Escola Barnola d'Avinyó.

Tot el que passa a l'escola és educatiu i el servei de menjador és de gran importància pel desenvolupament tant social com educatiu de l'alumnat del centre.

Aquest pla de funcionament s'ha aprovat en el Consell Escolar de centre del dia.....
Qualsevol modificació del mateix s'haurà de ratificar en el Consell Escolar, i a proposta de la comissió de menjador.

2. OBJECTIUS

Objectius generals:

- Cobrir les necessitats nutricionals dels infants.
- Transmetre hàbits higiènics i alimentaris saludables.
- Introduir tots els aliments necessaris per a la correcta alimentació.
- Afavorir l'aprenentatge dels bons hàbits a taula.
- Promoure l'adquisició d'hàbits, tant socials que faciliten la convivència, com de les actituds que afavoreixen l'autonomia de l'infant.
- Donar a conèixer la importància de l'equilibri entre l'alimentació saludable i l'activitat física com a millora de la qualitat de vida.
- Promocionar un paper actiu, de diàleg i comunicació per part de l'alumnat en el procés educatiu i en el quotidià del migdia.
- Utilitzar el joc i les activitats lúdiques com a eina socialitzadora.
- Treballar valors i actituds sostenibles.
- Motivar els infants i donar recursos per gaudir de l'estona d'esbarjo.

Objectius específics:

Habilitats alimentàries i higièniques:

- Manifestar les pròpies necessitats de gana i set.
- Coordinar les dues mans per agafar el got i beure sense mullar-se.
- Fer un bon ús de la gerra per servir-se aigua.
- Reconèixer i utilitzar els estris de menjar com a tals, evitant jugar-hi.
- Acceptar nous aliments, tot expressant les pròpies preferències.
- Mostrar col·laboració activa en els hàbits d'higiene de mans i cara.
- Aprendre a rentar-se les dents autònomament.
- Menjar intentant no embrutar-se.
- Utilitzar el tovalló.
- Acabar-se tot el menjar que s'ha demanat.
- Aprendre a menjar amb la boca tancada i evitar parlar amb la boca plena.

Habilitats socials i comunicatives:

- Iniciar-se en les normes de l'hora de menjar: higiene i postura.
- Habituar-se a controlar la pròpia acció. Mantenir-se assegut durant l'àpat.
- Col·laborar a l'hora de parar i desparar taula: plats, coberts, gots i tovallons. Essent responsable del compliment dels càrrecs.
- Adquirir la capacitat d'espera mentre la monitora atén a altres infants o realitza altres tasques. Respectar el torn de paraula.
- Designar la quantitat (molt o poc) segons les pròpies necessitats alimentàries i preferències. Reconèixer la gana i saber demanar la quantitat adient, tant per l'àpat com a l'hora de repetir.
- Respectar les diferències culturals en quan al menjar.
- Iniciar-se en la tria selectiva de les escombraries.
- Establir un vincle afectiu amb les monitores.

3. ESPAIS I EQUIPAMENTS A DISPOSICIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR

L'escola posa a disposició del servei de menjador el menjador escolar i l'espai exterior de l'escola (patís) i ... **com a espai de descans.**

Pels dies de pluja es podran utilitzar els espais que assigna l'escola (menjador i porxo), on els alumnes podran resguardar-se de les inclemències meteorològiques, sempre sota la vigilància de les monitores.

4. ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ HORÀRIA

Horari del servei: 12:30 a 15h, amb atenció directa als infants i que es distribuirà de la següent manera:

| MOMENTS | HORARI | ORGANITZACIÓ | | |
|--|--------|--|---|--|
| | | MONITORES | INFANTS | HÀBITS I RUTINES |
| Entrada al menjador | 12:30 | <ul style="list-style-type: none"> . Passar llista . Ajudar a rentar mans o a vetllar perquè ho facin. . Organitzar als alumnes. | <ul style="list-style-type: none"> . Parar taula els responsables del compliment del càrrec. | <ul style="list-style-type: none"> . Rentar-se les mans i la cara. . Càrrecs. |
| Seiem a taula | 12:45 | <ul style="list-style-type: none"> . Revisar que a la taula hi hagi el parament necessari. . Vetllar perquè cada infant sigui correctament. . Vetllar perquè l'ambient sigui tranquil. | <ul style="list-style-type: none"> . Seure correctament. . Mantenir un ambient tranquil. | <ul style="list-style-type: none"> . Seure. . Saber esperar. |
| Mengem | 13h | <ul style="list-style-type: none"> . Servir els plats de cullera. . Vetllar perquè és serveixin el menjar correctament. . Estar al cas dels que volen repetir i/o ajudar als que els costa. | <ul style="list-style-type: none"> . Servir-se el menjar. . Restar asseguts durant l'àpat. . Demanar ajuda o si es vol repetir. . Responsabilitzar-se dels càrrecs. . Aixecar-se amb tranquil·litat i recollir la taula. . Separar la brossa. | <ul style="list-style-type: none"> . Utilitzar els elements de parament (coberts, tovallons...). . Acabar-se el menjar que hi ha al plat. . Higiene durant l'àpat. . Ambient tranquil. . Desparar taula. . Fer separació de deixalles. |
| Jocs al pati Celebracions Manualitats Descans | 14h | <ul style="list-style-type: none"> . Controlar els jocs d'esbarjo. . Organitzar manualitats (celebracions). . Ocasionalment preparar coques, crispetes... . Vetllar pel descans dels infants més menuts. | <ul style="list-style-type: none"> . Jugar al pati. . Participar en l'activitat de grup proposada. . Fer manualitats. . Els més petits descansar. | <ul style="list-style-type: none"> . Descans. . Participar en les activitats proposades . Respectar companys/es, espais i materials. |
| Ens rentem | 14:30 | <ul style="list-style-type: none"> . Vetllar perquè es rentin mans, cara i dents. | <ul style="list-style-type: none"> . Rentar-se mans, cara i dents. | <ul style="list-style-type: none"> . Hàbits d'higiene. . Aprendre a relaxar-se abans |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | . Vetllar perquè la sortida de l'espai del menjador sigui tranquil·la. | | d'accedir a la jornada lectiva de la tarda. |
|--|--|--|--|---|

5. MONITORATGE I PERSONAL DE CUINA

Es relacionen totes les persones que treballen al servei de menjador de l'escola, indicant l'horari i les seves funcions:

| Equip de monitoratge | Horari | Funcions |
|----------------------|-------------|---|
| Susana ... | 12 a 15:30 | Coordinadora del menjador: . Vetllar i tenir cura dels infants. . Control de l'app del servei de menjador. . Comunicar a les mestres d'infantil dels alumnes que es queden a menjador. |
| Laura Garrigó | 12:30 a 15h | Monitora de menjador: . Vetllar i tenir cura dels infants. . Ajudar a la responsable en les funcions que se li encomanin. |

Ràtios de monitoratge:

0-25 alumnes: 2 monitores

25-50 alumnes: 3 monitores

50-75 alumnes: 4 monitores

Actualment, la mitjana d'alumnat que fa ús del servei de menjador és de: 30 alumnes

6. MENÚS, AL·LÈRGIES I INTOLERÀNCIES

Els menús que elabora l'empresa de menjador estan revisats pels seus dietistes i reben el vist-i-plau del Consell Comarcal. Cada curs escolar l'empresa de càtering concretarà els diferents tipus de menús i dietes.

L'empresa elabora els menús atenent al correcte equilibri dietètic i les recomanacions de nutricionals establertes pels organismes de salut pública.

En la composició dels menús es tindran en compte situacions específiques, permanents o temporals dels alumnes en relació a les pautes dietètiques, amb especial consideració a connotacions culturals i/o religioses, a hàbits alimentaris alternatius, a incompatibilitats alimentàries, sempre que no entrin en contradicció amb les recomanacions nutricionals establertes.

En cas de fer una dieta alternativa, caldrà comunicar-ho a la responsable del servei de menjador, perquè ho faci saber a la persones que gestionen la cuina. En el cas d'al·lèrgies i intoleràncies, per sol·licitar un menú especial cal presentar la documentació mèdica que ho acrediti.

Per tal que les famílies puguin conèixer prèviament el contingut del dinar dels seus fills, i amb la finalitat de poder adequar la resta d'àpats diaris a les seves necessitats nutritives, els menús estaran publicats a: <https://agora.xtec.cat/esc-barnola/menjador/>

7. SISTEMA DE PAGAMENT DE TIQUETS, CONTROL DE LA UTILITZACIÓ DIÀRIA DEL SERVEI I BEQUES MENJADOR

El preu de menjador és el que marca la licitació que porta a terme el Consell Comarcal del Bages. Durant el curs 2018-2019 és de 6'20 euros.

Les famílies faran el pagament i la reserva de dies del servei del menjador, a través d'una app: Scolarest digital, que es pot descarregar gratuïtament a qualsevol smartphone, tant des de Google Play (sistema Android), com AppleStore (Sistema iOS).

Amb Scolarest digital tindreu accés a:

- Control d'assistències al menjador.
- Control del moneder disponible i pagament del menjador.
- Reserva de dies de menjador i anul·lació en cas necessari.
- Valoració dels hàbits alimentaris i del comportament de cada nen/a per part dels monitors.
- Missatges directes dels monitors en cas de necessitar comunicar-se amb els pares i mares.
- Notícies sobre Scolarest i articles d'interès sobre alimentació educativa.

És a càrrec de la coordinadora de menjador, el recompte diari dels usuaris, i les famílies poden confirmar l'assistència o absència a través de l'app. A partir d'aquesta ja no es podrà sol·licitar el servei de menjador. També és la coordinadora del menjador l'encarregada de gestionar amb la cuina el nombre de menús i les possibles incidències.

8. PROJECTE EDUCATIU I ACTIVITATS DE LLEURE

Les monitores són les encarregades de cuidar, educar i dinamitzar els infants durant el servei de menjador.

Volem afavorir l'**autonomia** de cada infant i és per això que el paper de les monitores és el d'observar activament i acompanyar als infants i no el de fer ells o elles.

Volem potenciar la **responsabilitat** (parar i desparar taula), hàbits d'higiene amb supervisió de l'adult i la **decisió** de la ubicació (poden escollir el lloc on seure) i decidir la quantitat de menjar, amb l'ajut de l'adult. Els càrrecs seran escollits de manera que tots hi participin.

S'ha de tenir en compte el **respecte** pels diferents ritmes de cada infant.

Les taules podran ser de 2, 4 o màxim 6 persones, distribuïdes en l'espai, permetent el pas i la comoditat. Les taules amb unes estovalles de roba, per tal de donar més calidesa i simular en la mesura del possible l'ambient que, segurament, tenen a casa. Els tovallons de paper o roba.

A mesura que acaben de dinar, procurar que ajudin a recollir plats, coberts, gots... i llençar les deixalles en el lloc que correspon.

Algunes de les activitats que es proposen a l'espai del migdia són:

- Jocs dirigits
- Jocs de taula
- Joc lliure
- Tallers, manualitats

PROTOCOL D'ORDRE I DISCIPLINA AL MENJADOR:

En cas d'incidències durant el servei, seran les monitores de menjador les responsables de gestionar-les, tenint en compte:

- Les monitores parlaran amb els infants i faran fer les reflexions necessàries per tal que replantegin la seva conducta i la rectifiquin.
- En cas d'incidències greus (baralles o discussions amb insults o maltractaments), les monitores informaran dels fets a la responsable de menjador i al tutor/a de l'alumne.
- La direcció, el tutor i la responsable valoraran la necessitat de mantenir una entrevista amb la família.
- Totes les reunions que es facin amb els pares, s'aixecaran acta i es deixarà constància dels acords presos.
- Les incidències de qualsevol mena quedaran registrades, indicant data i hora, fets, persones que han intervingut.
- Les famílies seran informades, que davant una queixa o qualsevol dubte davant el servei de menjador, és aconsellable que el més aviat possible, es posin en contacte amb la coordinadora del servei, i si s'escau amb la direcció del centre. Els pares usuaris també podran adreçar una queixa per escrit al Consell Comarcal del Bages.

Les faltes que s'esdevinguin en horari de menjador escolar seran sancionades seguint la normativa pròpia del centre i podran ser proposades tant per la Direcció del centre com pel Consell Comarcal del Bages. L'aplicació de les mesures de disciplina, en casos d'especial gravetat, poden comportar l'exclusió temporal o definitiva, dels usuaris infractors. Per norma general cal tenir present que el comportament dels comensals ha de mantenir-se en els nivells d'educació, civisme i respecte als companys que exigeix a la resta de la jornada escolar.

9. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL SERVEI

a) Coordinació monitores – escola

La coordinació del centre amb l'empresa de càtering i els altres estaments que hi intervenen és molt important. Es tracta d'acordar tant el funcionament i l'organització del servei com les activitats plantejades. Aquesta coordinació s'integra amb la comissió de menjador, que es reuneix 1 cop al trimestre i el traspàs diari d'informació.

b) Comunicació a la família

Les famílies poden contactar amb les monitores (per qualsevol tema relacionat amb els infants i el servei de menjador) amb el següent horari d'atenció a les famílies:

- de ... a ...

Les incidències greus que es produeixen durant el servei de menjador es comuniquen el mateix dia a les famílies, i la responsable del menjador és qui s'encarrega de contactar via telefònicament o a través de l'agenda escolar.

L'avaluació és un dels pilars bàsics per tal de revisar, estructurar i analitzar la feina feta. La del menjador té dues direccions. Per una banda la del procés que està fent cada alumne que hi ha assistit regularment i per l'altra la del seu propi funcionament.

La valoració comporta la comunicació, relació i vincle amb les famílies dels infants que s'atén. Per això, sobretot amb l'alumnat de P3, la informació donada a les famílies ha de ser major que en alumnes de primària, Es proporciona, per tant, a través de l'app, **o en el seu defecte mitjançant informes per escrit** la següent informació:

- DIARI pel que fa a l'alumnat de P3, com a mínim, durant el 1r trimestre.

- MENSUAL per informar de l'evolució dels alumnes d'educació infantil que facin ús del servei de menjador.
- TRIMESTRAL per a la resta d'alumnes del servei de menjador.

c) Consell escolar i comissió de menjador

El Consell escolar del centre aprovarà i vetllarà pel compliment de les directrius que en aspectes educatius, alimentaris i econòmics han de regir el desenvolupament del servei.

En el si del Consell escolar es crearà una comissió de menjador, encarregada de fer el seguiment del funcionament del menjador escolar al llarg del curs escolar.

Aquesta comissió està integrada per: el director i la secretària del centre, un representant de mestres, un representant de pares i mares, un representant de l'AMPA i un representant de l'Ajuntament. Aquesta comissió podrà prendre decisions relacionades únicament amb el funcionament diari del menjador.

A l'inici del curs escolar, s'acordarà la periodicitat i el calendari de les reunions ordinàries que serà com a mínim:

- Una a l'inici de curs per tal de fer propostes i organitzar el servei i assegurar-ne les condicions idònies.
- Una al final de curs, per tal de fer l'anàlisi i valoració del funcionament del menjador.

La comissió també podrà celebrar reunions extraordinàries sempre que ho consideri oportú, o si ho demana la meitat dels membres de la comissió, o bé el director del centre.

Les empreses externes i el personal que intervinguin en la gestió del menjador escolar podran assistir a les reunions que se les convoqui i facilitar als membres de la comissió les dades necessàries que permetin fer un estudi correcte del servei.

Les funcions d'aquesta comissió, recollides a les Normes de Funcionament i Organització del Consell escolar, són les següents:

- El Consell escolar del centre aprovarà i vetllarà pel compliment de les directrius que en aspectes educatius, alimentaris i econòmics han de regir el desenvolupament del servei de menjador.
- Vetllar per la coordinació del centre amb les empreses externes i el personal que intervinguin en la gestió del menjador escolar, sol·licitant, si s'escau, la seva assistència

a les reunions a què se les convoqui i facilitant als membres de la comissió les dades necessàries que permetin fer un estudi correcte del servei.

- Actualitzar el Pla de funcionament del menjador i coordinar els aspectes organitzatius.
- Elaborar els informes i propostes que consideri oportunes i transmetre-les al Consell escolar de centre, per a la seva aprovació.
- Col·laborar, si s'escau, amb la coordinadora de monitoratge de menjador en l'elaboració d'una proposta d'activitats lúdiques i educatives per al període interlectiu.
- Vetllar per l'ús de diferents instal·lacions dins l'horari de menjador, si s'escau.
- Fer un seguiment de l'ús que les empreses faran del material propietat del centre educatiu o de l'AMPA i decidir-ne les condicions d'ús.
- Solucionar els conflictes de caire organitzatiu i de funcionament respecte al menjador dins de l'àmbit del centre educatiu.
- Supervisar, conjuntament amb la coordinadora, les funcions dels monitors i valorar la seva tasca pedagògica amb els alumnes.
- Participar en la decisió sobre l'admissió de l'alumnat al servei de menjador, quan hi hagi incompliment de les normes pròpies del menjador per part d'aquest (impagaments, alumnes amb NEE...).
- Vetllar per tal que els menús elaborats per l'empresa de càtering s'ajustin a la previsió mensual i arribin a les famílies a través de la pàgina web i les cartelleres de centre.
- Convocar reunions periòdiques amb representants de les monitores per tal de vetllar pel bon funcionament del servei.
- Vetllar perquè hi hagi un correcte traspàs d'informació entre les famílies, l'empresa que gestiona el menjador i l'escola.

10. PROTOCOL D'EMERGÈNCIES I PROTOCOL EN CAS D'ACCIDENT

- **PREVENIR.** La funció del monitor/a és anticipar-se per prevenir situacions de risc i no permetent els jocs agressius, respectant les zones de joc, fent un bon ús de les instal·lacions i del material de joc i no autoritzar accions que poden esdevenir en un perill o accident.
- **DETECTAR.** És molt important mantenir una actitud activa en tot moment. Controlar les actuacions dels alumnes i estar al cas d'on són i què passa i/o ha passat durant el servei. És primordial que els infants us reconeguin com a referents i us vinguin a explicar qualsevol incidència fora de l'habitual.

- **ACTUAR.** En qualsevol dels casos la primera actuació l'ha de fer sempre el monitor. Saber què ha passat, com i de quina manera i mostrar una actitud precisa i segura davant els alumnes.
- **INFORMAR.** Sempre la coordinadora haurà de passar rigorosament els fulls d'incidència, de manera verbal als tutors, de manera escrita a la direcció del centre, a la família i a l'empresa. Es necessari fer- ho al moment mai a l'endemà.
- **FER EL SEGUIMENT.** La coordinadora haurà de fer el seguiment de la evolució de l'alumne.

Protocol d'accidents i/o incidents.

Depenen de la gravetat de l'accident o indisposició, actuarem d'una manera o d'una altre:

- **ACCIDENT O INCIDENT LLEU:** En cas de rascada, un petit cop... la monitora rentarà la ferida amb aigua i sabó, i si s'escau li posarà una tireta. Farà una nota informativa a la família i donarà còpia a direcció, i informará de manera verbal al tutor/a.
- **ACCIDENT O INCIDENT MOLT GREU:** Considerem accident o incident molt greu: la pèrdua de coneixement, una ferida amb pèrdua de molta sang, convulsions o febres molts altes, un cop molt fort, una torçada amb molt de dolor o un tall profund amb necessitats de punts de sutura.
- En cas d'accident físic les monitores hauran d'atendre el nen/a i avisar la coordinadora, que serà l'encarregada de trucar a la família, i en cas necessari a l'ambulància (112). També s'ha d'avisar el tutor/a , a direcció i a l'empresa. (sempre s'acompanyarà a l'infant fins que vingui la família).

11. ANNEX

És urgent l'adequació de l'espai per millorar el servei. A continuació, s'esmenten les propostes de millora:

- Habilitar una àrea perquè els infants més petits puguin descansar tranquil·la i còmodament.
- Dispensador d'aigua filtrada.
- Millorar el condicionament acústic de l'aula de menjador.
- **Disposar del parament necessari a l'abast dels infants per tal de potenciar l'autonomia d'aquests.**