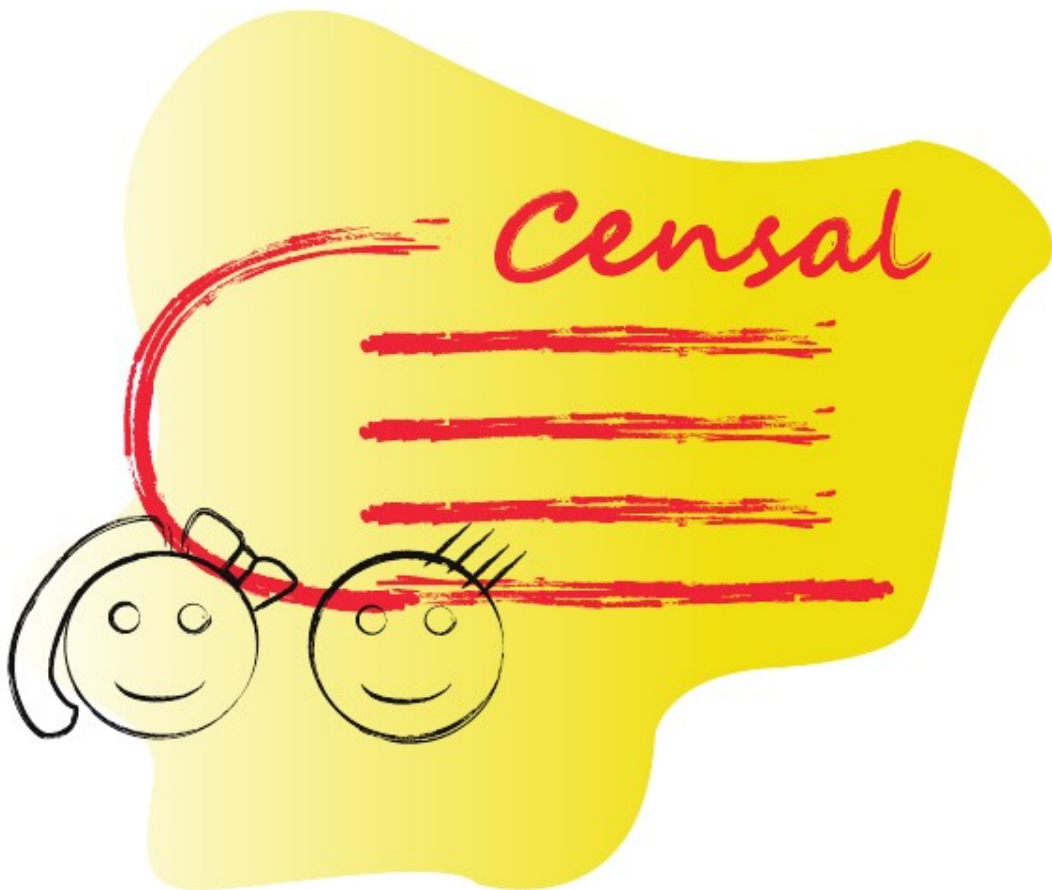


# PROJECTE DE MENJADOR

## ESCOLA CENSAL



Aprovat pel Consell Escolar el 12/07/2021

# ÍNDIX

## **1.- INTRODUCCIÓ**

## **2.- ANÀLISI I NECESSITATS DE L'ENTORN**

- 2.1.- ALUMNAT
- 2.2.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI
  - 2.2.1) CALENDARI I HORARI
  - 2.2.2) EMPRESA CONTRACTADA
  - 2.2.3) EQUIP HUMÀ
  - 2.2.4) ELS MENÚS
  - 2.2.5) ELS ESPAIS

## **3.- FUNCIONAMENT DEL MENJADOR**

- 3.1.- FINALITATS BÀSIQUES
- 3.2.- OBJECTIUS: Generals i específics per grups d'edat
- 3.3.- ACTIVITATS: Abans i després de dinar
- 3.4.- ORGANITZACIÓ GENERAL: horaris i rutines
- 3.5.- SEGUIMENT INDIVIDUALITZAT DE L'ALUMNAT I INFORMACIÓ A FAMÍLIES

## **4.- RESPONSABLES DE LA GESTIÓ DEL SERVEI**

- 4.1.- COMPETÈNCIES DEL CONSELL ESCOLAR
- 4.2.- COMPETÈNCIES DE LA COMISSIÓ DE MENJADOR
- 4.3.- COMPETÈNCIES DE LA DIRECCIÓ
- 4.4.- COMPETÈNCIES DEL ENCARREGAT/ADA
- 4.5.- COMPETÈNCIES DELS MONITORS/RES

## **5.- REGLAMENT DE MENJADOR**

- 5.1.- SOL·LICITUD
- 5.2.- ABSÈNCIES JUSTIFICADES
- 5.3.- MEDICACIÓ I MALALTIES
- 5.4.- DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT USUARI DEL MENJADOR I DE LES SEVES FAMÍLIES
- 5.5.- BEQUES DE MENJADOR

## **6.- METODOLOGIA**

## **7.- AVALUACIÓ**

## 1.- INTRODUCCIÓ

El servei de menjador escolar té el caràcter de servei educatiu complementari i pretén donar resposta adequada a les necessitats de moltes famílies que, per raó de la seua situació laboral, personal, o per trobar-se en circumstàncies socialment desfavorides, demanen la prestació en el centre del mateix en el període interlectiu del migdia.

L'ORDE 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents de la Conselleria amb competència en matèria d'educació. [2012/7958] al seu article 8è assenyala que els centres docents que disposen de servei de menjador escolar han d'emplenar el Projecte Educatiu del menjador escolar i el Programa Anual del menjador escolar.

La utilització del servei de menjador escolar suposarà l'acceptació del Projecte Educatiu d'este, tant per part de l'alumnat com de les seues famílies, de la resta d'usuaris i usuàries, dels treballadors i treballadores i dels responsables en la prestació del servei.

També es tindrà en compte per al servei el Decret 84/2018, de 15 de juny, del Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat que estableix uns mínims de fruita i verdura de temporada i de productes ecològics, que des de l'escola pretenem que es superen amb escreix per part de l'empresa adjudicatària del servei.

El temps de menjador no és només un espai per a menjar, és també un espai social. Durant aquest temps l'alumnat comparteix jocs, interessos, moments de relaxació, d'ajuda, que són importants en el seu desenvolupament. Permet, per tant, una vida en grup que possibilita intercanvis d'experiència i aprenentatges.

Per tot això el temps de menjador, és un espai d'aprenentatge, d'educació i de posar en pràctica pautes de convivència social, que ajuden a assolir coneixements, hàbits, habilitats i a adquirir bones actituds i valors.

És important que el projecte de menjador siga una continuïtat del centre.

La proposta que fa el CEIP Censal per al període de temps escolar comprés de 12:30 a 15:00 hores (menjador escolar) contempla una organització, unes activitats, una finalitat i uns objectius.

Aquesta proposta es caracteritza per:

- **Una voluntat educativa.** A més d'oferir un servei com a resposta a una necessitat social, cal garantir que siga un espai educatiu.

- **Una bona qualitat del servei**, a partir d'una bona gestió.
- **Un compromís** entre tots els agents que intervenen: equip directiu, encarregat/da, professorat, alumnat, personal de monitoratge, personal de cuina i famílies.

## **2.- ANÀLISI DE LES NECESSITATS I DE L'ENTORN**

### **2.1.- L'ALUMNAT**

Degut a la demanda d'utilització del menjador escolar (la capacitat del menjador és de 92 xiquets i xiquetes per torn i la demanda al voltant de 170) és imprescindible fer torns per a dinar. Per la qual cosa, actualment poden fer ús del menjador tot l'alumnat que ho sol·licite.

Els torns s'organitzen cada curs atenent les necessitats i característiques de l'alumnat. Així, en el primer torn dina l'alumnat més menut i la resta en el següent.

### **2.2.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI**

#### **2.2.1.- CALENDARI I HORARI**

El servei de menjador funcionarà en dies lectius, del primer dia de curs (setembre) fins l'últim (juny).

D'octubre a maig (jornada partida), l'horari de menjador serà de 12:30 a 15:00 hores. Durant setembre i juny, l'horari serà de 13:00 a 15:00 hores.

#### **2.2.2.- EMPRESA CONTRACTADA**

El model de gestió del menjador serà el de gestió directa del propi centre que subrogarà en una empresa de menjador. L'empresa de menjador es farà càrrec de l'alimentació i del personal de cuina i les monitores. L'encarregat/da de menjador o Director/a del centre demanarà a tres empreses autoritzades per Conselleria pressupost per al següent curs i el presentarà al Consell Escolar, que escollirà la proposta que considere més avantatjosa tenint en compte tots els criteris que estime oportú (econòmic, continuïtat del servei, relació qualitat/serveis, etc..) i exigint que es complisquen les normatives sobre salut, seguretat i higiene aplicables als menjadors escolars.

El Consell Escolar aprovarà el balanç anual del curs anterior, el pressupost per al proper curs, l'empresa de menjador contractada i el Programa Anual de Menjador.

L'empresa contractada per al curs 2020/21: CUINATUR

### 2.2.3.- EQUIP HUMÀ

#### RESPONSABLES:

- Director: Jordi Llobart i Sanchis
- Encarregada: Saray Domingo Safont

#### EQUIP DE MONITORATGE:

L'equip de monitoratge està format pel nombre que s'especifica en la normativa que regula el funcionament del servei de menjador.

##### Per a Educació Infantil:

3 anys: Un monitor/a per cada 10 alumnes, o fracció superior a 5.

4 i 5 anys: Un monitor/a per cada 20 alumnes, o fracció superior a 7.

##### Per a Educació Primària:

Un monitor/a per cada 30 alumnes, o fracció superior a 10.

Aquesta ràtio pot canviar amb les concrecions de la normativa sobre el menjador escolar que es publiquen a l'inici de curs.

#### PERSONES ENCARREGADES DE LA CUINA:

- 1 Cuinera: Mari Carmen Monte
- 1 Ajudant de cuina: Maria Pilar Garcia

#### COMISSIÓ DE MENJADOR

Està formada per:

- Director: Jordi Llobart i Sanchis
- Encarregat/da: Saray Domingo Safont
- Secretària: Elena Garcia Villar
- Representants del Consell Escolar:
  - Professorat: 2 mestres membres del Consell Escolar
  - Pares/mares: 2 pares/mares membres del Consell Escolar
- Representants de l'alumnat al Consell Escolar

### 2.2.4.- ELS MENÚS

Es prestarà especial atenció a la formació dels bons hàbits alimentaris amb una planificació de menús variada i equilibrada.

Es disposarà d'uns menús especials o de règim per a l'alumnat, que **amb un certificat mèdic**, acredite la impossibilitat d'ingerir determinats aliments que puguin ser perjudicials per a la seva salut.

En els menús es complirà el Decret 84/2018, de 15 de juny, del Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat. Es superaran, d'acord amb això, un 40 % de fruites i hortalisses fresques de temporada a la Comunitat Valenciana i productes ecològics en un percentatge de com a mínim un 3%.

També la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i la adolescència, que en el capítol XV sobre el dret a una alimentació adequada, en l'article 82, sobre «criteris de diversitat dels menús i esdeveniments per a la infància o la joventut han de garantir la igualtat en la diversitat, siga per raons mèdiques, religioses o culturals i oferir alternatives». Per tant, l'empresa oferirà la possibilitat de oferir menús especials atenent a raons ideològiques, religioses, etc sempre que les famílies així ho sol·liciten i ho autoritzen. Les famílies tenen l'obligació d'informar d'aquestes circumstàncies en el moment que fan la inscripció per al menjador escolar.

### 2.2.5.- ELS ESPAIS

Els espais disponibles per a l'ús en temps de menjador:

- **Abans i després de dinar:** S'utilitzaran els espais exteriors: porxos i patis.
- **El menjador:** serà l'espai on es centrarà l'activitat de menjar.
- Es poden utilitzar altres espais en cas de necessitats organitzatives, sempre amb el vist-i-plau de l'autoritat sanitària.

A banda d'això:

- L'alumnat d'I-3, utilitzarà la seva aula per fer la migdiada.
- L'alumnat de 4 i 5 anys, aniran al pati d'infantil.
- L'alumnat de Primària, utilitzarà el pati de primària

Es procurarà, sempre que la quantitat de personal ho permeta, disposar d'una aula del centre per desenvolupar l'activitat d'espai d'estudi dirigida a l'alumnat de 2n i 3r cicle de primària. Aquesta activitat es desenvoluparà en una aula de 2n o 3r cicle de forma rotatòria.

**Els dies de pluja:**

- L'alumnat d'I-3, utilitzarà la seva aula per fer la migdiada.
- L'alumnat de 4 i 5 anys, aniran al porxo, aules o passadís d'Infantil.
- L'alumnat de Primària, anirà al porxo, aules o passadissos de l'edifici de Primària.

## 3.- FUNCIONAMENT DEL MENJADOR

Tota activitat realitzada dins l'escola ha d'incloure una intencionalitat pedagògica i se n'ha de treure un rendiment educatiu.

L'equip de monitoratge no s'han de plantejar una tasca solament de vigilància sinó també educativa. El temps de menjador possibilita treballar aspectes propis del menjar i també altres com aprendre a gaudir del temps lliure mitjançant l'organització del joc i del desenvolupament de l'autonomia personal (habitació)

### 3.1) FINALITATS BÀSIQUES

El temps del menjador escolar ha de servir per a:

- Formar bons hàbits saludables, alimentaris i d'higiene.
- Adquirir habilitats socials.
- Interioritzar valors educatius.

### 3.2) OBJECTIUS

#### GENERALS:

- Consolidar el menjador com un espai educatiu i lúdic.
- Treballar hàbits d'higiene (rentar-se abans i després de menjar, utilitzar els serveis correctament ...). S'oferirà la possibilitat a les famílies que els seus fills o filles es renten les dents després de dinar.
- Treballar hàbits de bona conducta (relacionar-se correctament amb els companys i companyes, amb els adults ...)
- Ajudar l'alumnat a respectar les normes i a autocontrolar-se.
- Augmentar l'autonomia.
- Aprendre a emprar el temps d'oci i a valorar-lo.

#### ESPECÍFICS PER GRUPS D'EDAT

##### GRUP D'INFANTIL:

##### Àrea psicomotora i cognoscitiva:

- Anar acostumant-se a menjar de tot i a ritme correcte.
- Rentar-se les mans i la cara abans i després de dinar i de les activitats.
- Començar a controlar la postura correcta a taula.
- Utilitzar correctament la cullera, forquilla i tovalló.
- Recollir la safata (només 1-5 anys).
- Menjar sol.
- Reconèixer el nom dels diferents aliments.
- Discriminar els diferents sabors.
- Anomenar correctament els estris de taula (vocabulari): cullera, forquilla, ganivet ...
- Reconèixer els diferents espais i activitats que realitzen en el temps de migdia i la seva successió.
- Començar a acostumar-se a recollir tot el que s'ha utilitzat i a endreçar els espais.

##### Àrea afectiva i actitudinal:

- Aconseguir parlar amb un to de veu suau.
- Habituar-se a demanar les coses i a expressar-se amb cortesia: per favor, gràcies, bon profit ...
- Començar a acceptar bé tots els aliments.

- Expressar respecte vers els companys/es, el personal de monitoratge i personal de cuina.
- Expressar respecte vers el menjar, els estris i els materials que s'empren (no fer-ho malbé, deixar-ho enlloc ...)
- Iniciar actituds d'autocontrol: aixecar la mà per parlar, estar en silenci quan cal, entrar i eixir del menjador amb calma ...

GRUP de 1r, 2n i 3r de PRIMÀRIA:

Àrea psicomotora i cognoscitiva:

- Menjar de tot.
- Discriminar i comparar els diferents sabors.
- Reconèixer el nom dels diferents aliments.
- Anomenar correctament els estris de taula (vocabulari): cullera, forquilla, ganivet ...
- Rentar-se correctament les mans i la cara abans i després de dinar i de les activitats utilitzant aigua i sabó.
- Utilitzar el vàter autònomament, fent servir correctament el paper higiènic, tirant la cadena i netejant-se sols.
- Aprendre a parar i desparar la taula segons les indicacions.
- Controlar la postura correcta a taula.
- Utilitzar correctament la cullera, forquilla i tovalló. Treballar l'ús del ganivet i la utilització correcta de la botella de l'aigua.
- Acostumar-se a recollir tot el que s'ha utilitzat i a endreçar els espais.
- Acostumar-se a no tocar el menjar amb les mans.
- Reconèixer els diferents espais i activitats que realitzen en el temps de migdia i la seva successió.
- Començar a comprendre el concepte de mesura en el menjar.
- Començar a relacionar alimentació i salut.
- Conèixer l'horari, les activitats i les normes del temps de migdia.
- Comprendre la necessitat de descans i tranquil·litat després de dinar.

Àrea afectiva i actitudinal:

- Acostumar-se a parlar amb un to de veu suau.
- Acostumar-se a demanar les coses i a expressar-se amb cortesia: per favor, gràcies, bon profit ...
- Acceptar bé tots els aliments i esforçar-se en menjar de tot.
- Que l'alumnat expresse respecte vers els companys i companyes, personal de monitoratge i personal de cuina.
- Que l'alumnat expresse respecte vers el menjar, els estris i els materials que s'empren (no fer-ho malbé, deixar-ho enlloc ...)
- Que els xiquets i xiquetes manifesten una actitud de col·laboració i de responsabilitat en les tasques col·lectives de menjador (parar i desparar la taula, recollir, endreçar ...)
- Tenir actituds d'autocontrol: aixecar la mà per parlar, estar en silenci quan cal, entrar i eixir del menjador amb calma, escoltar-se, dialogar ...



GRUP de 4t, 5è i 6è de PRIMÀRIA:

#### Àrea psicomotora i cognoscitiva

- Menjar de tot.
- Rentar-se correctament les mans i la cara abans, després de dinar i de les activitats; utilitzant aigua i sabó.
- Utilitzar el vàter amb respecte i higiene, fent servir correctament el paper higiènic, tirant la cadena i informant quan hi ha manca d'alguna cosa o quan les instal·lacions no estan en condicions.
- Parar i desparar la taula segons les indicacions.
- Controlar la postura correcta a taula.
- Utilitzar correctament tots els estris de taula.
- Acostumar-se a recollir tot el que s'ha utilitzat i a endreçar els espais.
- Reconèixer els diferents espais i activitats que realitzen en el temps de migdia.
- Comprendre el concepte de mesura en el menjar.
- Argumentar la importància que té per a la salut menjar de tot i de manera equilibrada.
- Conèixer l'horari, les activitats i les normes del temps de migdia.
- Comprendre el paper del personal de monitoratge.
- Comprendre la necessitat de descans i tranquil·litat després de dinar.

#### Àrea afectiva i actitudinal:

- Acostumar-se a parlar amb un to de veu suau.
- Acostumar-se a demanar les coses i a expressar-se amb cortesia: per favor, gràcies, bon profit ...
- Gaudir del menjar, acceptar bé tots els aliments, interessar-se per l'origen i el procés de preparació.
- Que l'alumnat expresse afecte vers els companys/es, el personal de monitoratge i personal de cuina. Manifestar bons sentiments.
- Que l'alumnat expresse respecte vers el menjar, els estris i els materials que s'empren (no fer-ho malbé, deixar-ho enlloc ...)
- Que l'alumnat manifeste una actitud de col·laboració i de responsabilitat en les tasques col·lectives de menjador (parar i desparar la taula, recollir, endreçar ...)
- Tenir actituds d'autocontrol: aixecar la mà per parlar, estar en silenci quan cal, entrar i eixir del menjador amb calma, evitar agressions, escoltar-se, dialogar ...
- Que l'alumnat s'esforce en ser tolerants entre ells/es i així evitar discussions, valorant el diàleg com a element de resolució de conflictes.
- Aprendre a saber guanyar i perdre amb esportivitat i optimisme.
- Manifestar iniciativa en les activitats d'espai lliure.
- Realitzar els processos de neteja i endreç personal sense caldre la presència o pressió del personal de monitoratge.

### **3.3.- ACTIVITATS ABANS I DESPRÉS DE DINAR**

El temps de migdia, en un centre educatiu, té molta importància.

El personal de monitoratge, conscient del valor educatiu i de la importància que té el joc en aquestes edats, hauran de facilitar i estimular aquests valors durant el període

de migdia. Les activitats programades seran de caràcter lúdic i voluntari, però es farà un esforç perquè l'alumnat hi participe.

Hi ha diferents possibilitats pel que fa a l'espai de temps de migdia:

- Per una banda, cal fer possible el **joc habitual** i també els **jocs espontanis** que sorgeixen d'ells mateixos.
- Per altra banda, el personal de monitoratge **organitzarà activitats** en el pati per a l'alumnat. Aquestes hauran estat planificades i el material a utilitzar preparat. Aquestes activitats hauran de dur-se a terme per part del monitoratge. La Direcció del centre té la potestat de proposar activitats a realitzar en aquestes estones.
- En aquests moments hi ha plantejat dos dies en els quals a l'hora del pati no es pot utilitzar la pilota, que són el dimarts i el dijous. Aquesta iniciativa s'ha de fer extensible a l'hora de menjador. Així com qualsevol altra iniciativa, activitat o projecte que es plantege des del centre educatiu.

Totes aquestes activitats es realitzaran durant l'horari abans i després de menjar, procurant que després de dinar siguin més tranquil·les.

S'oferirà a l'alumnat de 2n i 3r cicle l'aula d'estudi, on puguen fer deures, estudiar, llegir o acabar la feina. Sempre sota la vigilància d'una persona de monitoratge i sempre que es compte amb el personal suficient.

Altres activitats, a banda de les que s'organitzen dintre del servei de menjador, són les que ofereix l'AMPA. Caldrà organitzar-les, distribuir els espais i especificar responsabilitats. Aquesta tasca es realitza amb la Direcció del centre.

### 3.4.- ORGANITZACIÓ GENERAL

#### HORARIS:

- En **setembre i juny**, l'horari de menjador serà de 13 a 15 hores.
- D'**octubre a maig**, l'horari de menjador serà de 12:30 a 15 hores.

#### RUTINES:

##### Infantil: 3, 4 i 5 anys

A les 12:30 hores el personal de monitoratge recollirà els xiquets i xiquetes de les classes, i aniran al lavabo on es rentaran les mans i es dirigiran al menjador (*Treballar hàbits de neteja, neteja personal i ordre*)

Dintre del menjador s'asseuran i menjaran cada vegada de manera més autònoma. Aprendran a demanar ajuda, parlar sense cridar i menjar de tot. (*Treballar hàbits d'ordre, alimentaris i de relació*)

Quan acaben de dinar recolliran la safata (només Infantil 5 anys), d'acord amb les indicacions del personal de monitoratge i:

- L'alumnat d'I-3 a la seva aula a fer la migdiada. La migdiada no serà obligatòria. S'oferirà a les famílies a l'inici de curs la possibilitat d'escollir entre 3 opcions: que els seus fills o filles facen la migdiada, no la facen o que siga el propi alumnat qui escollisca el que prefereix cada dia
- L'alumnat d'I-4 i I-5 a realitzar activitats lúdiques lliures i/o programades al pati d'Infantil i si plou al porxo, a l'aula o a l'espai del passadís comú de l'edifici d'Infantil. (*Treballar hàbits socials i de relació*)

Abans de tornar a classe aniran al lavabo i s'endreçaran.

#### PRIMÀRIA:

A les 12:30 el personal de monitoratge els recollirà en classe, on passaran llista. Tot seguit aniran a fer les activitats programades i lliures fins 10 o 15 minuts abans d'entrar a dinar que es rentaran les mans i, amb ordre i tranquil·litat entraran al menjador. Un cop acaben de dinar, tornaran a endreçar-se, eixiran al pati i realitzaran les activitats programades o lliures, tranquil·les i reposades, fins l'hora d'entrar a classe. Es promourà que l'alumnat agafe el costum de raspallar-se les dents una vegada hagen acabat de dinar.

#### GENERAL:

En tot moment i en tota activitat ha d'haver la presència d'una persona monitoratge amb el grup.

Es treballaran hàbits d'endrec, d'endrec personal, alimentaris, d'ordre i de relació.

Tot l'alumnat, a les 14:50h entrarà a endreçar-se: rentar-se les mans, anar al lavabo... i es prepararà per anar a les classes.

### **3.5.- SEGUIMENT INDIVIDUALITZAT DE L'ALUMNAT I INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES.**

L'encarregada, o persona en qui es delegue, passarà tots els dies per les classes abans de les 9:30 per **fer un llistat d'assistència diària d'alumnat del menjador**. Aquest es passarà a la cuina perquè puguin preparar les taules i els menús exactes.

A les 12:30 (13h en horari setembre i juny) el personal de monitoratge tornarà a passar llista per si hi ha hagut cap incidència i comprovar que estiguen tots els alumnes apuntats. Si hi ha qualsevol problema, el comentaran amb l'encarregada de menjador.

Cada monitor o monitora, serà responsable del seu grup d'alumnat i observarà la seua evolució.

#### **Per a l'alumnat d'infantil:**

- **I3-** Diàriament es seguirà un control diari de l'evolució de cada xiquet o xiqueta. És donarà informació a les famílies al respecte a través d'una aplicació sempre que siga possible.
- **I4 i I5-** Les famílies rebran informació mensualment per escrit de l'evolució del seu fill/a en el menjador.

- **Primària**- Les famílies rebran informació trimestral sobre l'evolució del seu fill o filla en el menjador.

### **Primària:**

Si algun alumne o alumna en algun moment, presentara qualsevol problema: falta d'apetit greu, qüestions relacionades amb l'ordre o la convivència, etc s'avisarà a les famílies o es demanarà una entrevista personal.

Quan un xiquet o xiqueta es posa malalt i/o té febre, s'avisarà per telèfon a la família perquè puguen vindre a recollir-lo, per la qual cosa **és convenient mantindre els telèfons mòbils sempre actius i actualitzats.**

El 1r dia del mes rebran a través del Telegram del centre un full informatiu amb el menú del mes.

## **4.- RESPONSABLES DE LA GESTIÓ DEL SERVEI**

### **4.1.- COMPETÈNCIES DEL CONSELL ESCOLAR.**

El Consell Escolar del centre, en relació amb el servei escolar de menjador, tindrà les atribucions següents:

- Establir les directrius per a la planificació i desenvolupament del projecte educatiu de menjador i del programa anual de menjador.
- Aprovar l'esmentat projecte educatiu o el programa.
- Acordar que la direcció del centre docent sol·licite l'autorització del servei de menjador.
- Supervisar l'organització i l'activitat general del menjador escolar, els aspectes administratius i funcionals promoure si cal, la renovació de les instal·lacions i equipament, i vigilar-ne la conservació i la higiene.
- Supervisar els menús.
- En cas d'insuficiència de places, decidir sobre l'admissió dels alumnes seguint els criteris esmentats en la normativa.

### **4.2.- COMPETÈNCIES DE LA COMISSIÓ DE MENJADOR**

El cap de la comissió és la Direcció i la Secretària alçarà les actes. Les reunions es realitzaran, com a mínim, una vegada al trimestre.

La Comissió serà l'encarregada de dirimir les possibles qüestions que puguen sorgir en el funcionament del menjador, farà el seguiment econòmic i de convivència i aportarà propostes de millora.

### **4.3.- COMPETÈNCIES DE LA DIRECCIÓ.**

En relació amb el menjador escolar, seran les següents:

- Sol·licitar a la direcció territorial l'autorització del servei de menjador.

- Elaborar, amb l'equip directiu, el projecte educatiu i el programa anual del servei de menjador que formaran part de la programació general anual del centre, per ser aprovat pel Consell Escolar de centre.
- Exercir les funcions inherents a la direcció del servei de menjador.
- Supervisar les condicions d'execució del contracte amb l'empresa adjudicatària sense perjudi de les condicions laborals que hi haja entre l'empresa i el seu personal.
- Assegurar la presència de l'encarregada durant el període de temps de menjador. Si no és pogués complir, assegurar la presència d'un membre de l'equip directiu.
- Vetllar per la qualitat educativa que rep l'alumnat.
- Vetllar per la normativa vigent en matèria de salut i higiene.

#### **4.4.- COMPETÈNCIES DE L'ENCARREGAT/ADA.**

Serà un membre de la plantilla del Claustre, designat pel Consell Escolar a proposta de la direcció.

Les seves competències seran les següents:

- Exercir, de conformitat amb les directrius de la Direcció, les funcions d'interlocutor amb els usuaris del servei, les empreses i el personal d'estes.
- Elaborar i actualitzar periòdicament l'inventari dels béns del menjador.
- Realitzar la gestió econòmica del servei de menjador, verificar el cobrament de les quantitats del preu del servei als usuaris, i efectuar els cobraments i pagaments autoritzats per la direcció.
- Procedir a la reposició del parament necessari, amb l'autorització prèvia de la Direcció.

#### **4.5.- COMPETÈNCIES DEL PERSONAL DE MONITORATGE.**

Seran funcions del personal de monitoratge les següents:

- Atendre i custodiar l'alumnat durant la totalitat del temps de prestació del servei.
- Mantenir l'ordre i resoldre les incidències que es puguen presentar, actuant segons les normes establertes en el projecte educatiu de menjador del centre.
- Prestar especial atenció a l'adquisició d'hàbits social, higiènic, sanitaris.
- Prestar especial atenció a l'exercici de les activitats educatives previstes en el pla anual de menjador.
- Qualsevol altra funció que pugua ser encomanada pel responsable directe de la prestació del servei en coordinació amb la Direcció del centre, amb vista de l'adequat funcionament del menjador.

## **5.- REGLAMENT DE MENJADOR**

### **5.1.- SOL·LICITUD**

El servei de menjador serà sol·licitat per les famílies de l'alumnat matriculat en el centre emplenant la sol·licitud en el moment que es sol·licita per primera vegada i, cada curs escolar omplint la previsió que se'ls facilitarà en maig per a juny i setembre. La pri-

mera setmana de setembre hauran d'emplenar la confirmació de plaça d'octubre a maig, que hauran de lliurar al tutor/a o en Secretaria. **En aquesta confirmació de plaça aniran incloses les obligacions que suposa fer la reserva de plaça i el compromís d'assistència que s'adquireix amb l'escola.**

El preu del menú serà l'acordat pel Consell Escolar segons el Programa Anual de Menjador.

El tipus de pagament serà únic, amb rebuts domiciliats en Cajamar Caixa Rural de Castelló. Els usuaris nous i els canvis de compte bancari, han de sol·licitar el document de canvi de dades a l'encarregada del menjador. Aquest document s'haurà de retornar signat el més prompte possible.

Els rebuts es passaran la primera setmana del mes següent al que se n'ha fet ús.

Cal estar al corrent del pagament per poder fer-ne ús. En cas d'haver dos rebuts pendents, no es podrà assistir al menjador fins que no s'estiga al corrent. Per encetar un nou curs, cal estar al corrent de pagament del curs anterior.

Al haver torns, no serà necessari realitzar el procés d'admissió i selecció, però si en algun moment fora precís fer-ho, es seguirà el procediment que marca l'ordre que regula el servei de menjador dels centres docents.

Cal tenir en compte que el menjador és un servei que s'ofereix des de l'escola i hi ha un compromís per part de les famílies que el sol·liciten per a tot el període escolar.

## **5.2.- ABSÈNCIES JUSTIFICADES**

Les famílies han d'avisar el més aviat possible a Consergeria o a l'encarregada de menjador per correu electrònic de qualsevol alteració en l'assistència al menjador (a primera hora del matí abans de les 9:30 hores)

Del rebut mensual es descomptarà, **des del primer dia la part del menú corresponent al menjar, no al sou del personal que igual s'ha de pagar.** Només es deixarà de pagar aquest apartat en cas de baixa justificada a partir del 10é dia.

En cas que el menú estiga preparat i la família no haja avisat de la no assistència al menjador es cobrarà el menú sencer, exceptuant quan és l'escola la que avise de que l'alumne no es troba bé.

Els dies d'excursió o sortides de convivències es cobrarà als usuaris i usuàries habituals del menjador la part del preu corresponent al monitoratge.

En cas de confinament de la classe sencera a causa d'infermetat o altres causes de força major, les famílies no hauran de pagar la part corresponent al menjar però si la part corresponent al sou del monitoratge.

En cas de que la família es vullga donar de baixa del menjador per al que queda de curs s'actuarà com en el cas de les baixes justificades.

Les famílies no becades que fan un ús esporàdic del menjador, **com a màxim 7 dies al mes**, hauran d'avisar a l'encarregada de menjador amb 24 hores d'antelació sobre quan van a fer ús del servei de menjador.

Les famílies que tinguen beca de menjador completa tenen l'obligació, excepte causa justificada, d'utilitzar el servei de menjador tots els dies lectius del curs escolar.

### 5.3.- MEDICACIÓ I MALALTIES

En el referent a la Medicació, s'actuarà com marquen les normes de la nostra escola i d'acord a la Resolució 1 de setembre de 2016, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública per la qual es dicten Instruccions i Orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència previsible i no previsible, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmacioles en els centres escolars.

Si un alumne o alumna requereix l'administració de medicació o d'una altra atenció sanitària necessària durant l'horari escolar, i **el metge o la metgessa** considera que això ho pot realitzar una persona sense titulació sanitària, **la família presentarà:**

La sol·licitud d'administració l'informe mèdic de la prescripció de medicaments en horari escolar, el consentiment informat juntament amb l'informe mèdic (annexos V, VI i VII de la Resolució)

La prescripció hauria d'incloure:

- El medicament prescrit
- La forma d'administració
- La posologia
- La freqüència
- La duració del tractament i
- La conservació.

La conservació i custòdia dels medicaments s'ajustarà a les indicacions establides en la prescripció mèdica.

S'entregarà el medicament en una bosseta amb el nom del xiquet o xiqueta (en la bosseta i en el medicament) junt a la documentació requerida, a la **Direcció** del centre o al **Conserge**.

En cap cas l'alumnat portarà en la seua motxilla cap tipus de medicació, aquesta sols es pot entregar d'adult a adult.

El centre mantindrà també un llibre de registre que conservarà les dades històriques i permetrà conèixer amb claredat les necessitats d'atenció de l'alumnat actual.

Davant el **dubte**, cal dirigir-se a la família, al centre de salut de referència del centre educatiu o al telèfon 112, si és el cas.

**MALALTIES:**

Quan un xiquet o xiqueta es posa malalt a l'escola i/o té febre, s'avisarà per telèfon a la família perquè vinguen a recollir-lo.

És important que si es troben malalts es mantinguen les mesures pertinents per evitar el malestar del propi alumnat així com la possibilitat de contagi. Com a mesures recomanables podem considerar les següents:

- No acudir a l'escola quan la malaltia impedisca que l'estudiant duga a terme les seues activitats amb normalitat.
- Quan la seua malaltia requerisca més atencions de les que els seus responsables puguen donar-li, atès que l'atenció envers la resta d'alumnat no pot quedar afectada.
- Quan l'alumnat presente, letargia o irritabilitat, que plori constantment, quan respire amb dificultat o tinga altres signes que evidenciïn una malaltia.
- Quan presente exantema amb febre o canvis de comportament i el metge o metgessa **no** hage descartat que siga una malaltia contagiosa.
- Quan es tracte de malalties contagioses del tipus conjuntivitis...
- En cas d'haver passat febre o qualsevol de les situacions descrites, es recomana esperar el temps prudencial per reincorporar-se a l'aula.

#### **5.4.- DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT USUARI DEL MENJADOR I DE LES SEVES FAMÍLIES.**

Segons l'Ordre 53/ 2012 de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el servei del menjador escolar en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents de la Conselleria amb competència en matèria d'educació, i l'Ordre 43/2016 de 3 d'agost per la que es modifica l'anterior, L'alumnat usuari del servei de menjador té **dret** a:

- Rebre una dieta equilibrada i saludable.
- Rebre orientacions en matèria d'educació per a la higiene i la salut i l'adquisició d'hàbits alimentaris i socials.
- Participar en les activitats programades.
- Rebre, si és procedent ajudes assistencials per a la prestació del servei, d'acord amb la normativa vigent.
- Participar voluntàriament en les activitats extraescolars que s'organitzen en el centre.

L'alumnat usuari del menjador està obligat a:

- Acceptar i respectar el projecte educatiu del menjador.
- Observar un comportament adequat segons les normes de convivència.
- Respectar el personal que presta servei i complir les seues orientacions.
- Mostrar respecte i consideració cap a la resta d'alumnat usuari.
- Respectar les instal·lacions i utilitzar adequadament el mobiliari i el parament.
- Participar en les activitats programades tant en el projecte educatiu com en el programa anual de menjador.
- Cap la possibilitat que, voluntàriament, l'alumnat participe en les activitats extraescolars que s'organitzen en el centre.



A més:

- El menjador és una continuació de les activitats, deures i acompliments de la mateixa escola.
- L'alumnat romandrà dintre d'aquestes instal·lacions durant el temps complet del temps de menjador, és a dir, de 12:30h a 15:00 h. (aprovat en CE 19/01/11)
- Cada xiquet o xiqueta dinarà sempre al mateix torn.
- El menjador no és un lloc per a jugar, per la qual cosa no es poden entrar joguines.
- Cal tenir cura de les eines, taules, cadires, safates, etc.
- Cal parlar amb un to de veu que no moleste la resta de companys/es, sense cridar ni alçar la veu.
- Cal desparar taula, llevar-se la safata i deixar-la al seu lloc perquè siga netejada.
- En alçar-se cal llevar la cadira per moure-la evitant arrossegar-la.
- Cal demostrar educació, mantenint la postura correcta, procurant evitar postures inadequades que perjudiquen la digestió i suposen un menyspreu dels companys/es (seure damunt de les cames, etc.)
- Cal utilitzar els coberts i no agafar el menjar amb les mans.
- Cal tenir cura amb el menjar i l'aigua, per tal que no caiga i es faça malbé. L'aigua es servirà amb mesura, sense omplir el got.
- Cal menjar-se de tot. L'esforç es vorà recompensat amb una dieta més equilibrada i una predisposició a un menjar més variat.
- Cal menjar esplai (sense encantar-se) amb la boca tancada i mastegar bé tots els aliments, per gaudir d'una bona digestió.
- A l'hora de netejar-se, cal fer un bon ús del paper, sense fer-lo malbé ni fer-lo servir per a jugar.
- Cal fer un bon ús del raspall de dents.
- Cal que l'alumnat respecte al personal de monitoratge i de cuina.

**S'ha de recordar, tal com marca la llei, que als centres d'infantil i primària el menjador no és un servei a banda, és una continuació de les activitats, deures i acompliments de la mateixa escola, per tant s'ha de regir pel mateix reglament, on es recullen les infraccions, faltes i sancions, encara que les persones encarregades de l'alumnat en aquesta franja horària siguen diferents: encarregada, personal de cuina, personal de monitoratge, etc.**

Si alguna família vol comunicar-se per fer qualsevol consulta, queixa o prec sobre el servei de menjador s'ha de dirigir en primer lloc a l'encarregada de menjador a través del seu correu que estarà indicat en el full d'inscripció al menjador de cada curs. També es pot fer la comunicació amb l'encarregada a través del telèfon del centre.

Si algun xiquet o xiqueta incompleix les normes d'ús del menjador l'encarregada de menjador comunicarà la incidència a la família.

## **5.5. BEQUES DE MENJADOR**

Com s'ha indicat abans en el punt 5.2., les famílies que tinguen beca de menjador completa tenen l'obligació, excepte causa justificada, d'utilitzar el servei de menjador tots els dies lectius del curs escolar.

L'escola facilitarà a través del Telegram i de la pàgina web del centre tota la informació sobre la sol·licitud de beques de menjador en el moment que aquestes es publiquen per part de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

## **6.- METODOLOGIA**

Partim de situacions diàries i rutinàries. Aquestes situacions repetides i sistematitzades tenen com a finalitat l'automatització dels hàbits. Les mateixes activitats, generalment, es treballen col·lectivament en l'horari establert i individualment si hi ha cap xiquet o xiqueta que ho necessita.

Els personal de monitoratge han de col·laborar perquè es done un clima de comunicació basat en el respecte mutu.

Caldrà afavorir l'autonomia i la responsabilitat de l'alumnat, partint del coneixement de les normes i les actituds positives que cal emprar. Els hàbits són procediments que l'alumnat ha d'anar adquirint per aconseguir l'autonomia personal.

També és important la comunicació constant i present entre l'alumnat, les famílies i l'equip responsable de la gestió.

És molt important afavorir el valencià en les converses amb l'alumnat i serà la llengua de comunicació quan el personal s'haja de dirigir a l'alumnat.

Les famílies i totes les persones que intervenen han de donar importància i valorar el temps de migdia perquè és paral·lel del procés educatiu, de maduresa i evolutiu del xiquet/a.

## **7.- AVALUACIÓ**

L'equip de monitoratge es reunirà periòdicament amb la persona responsable de l'empresa per organitzar i valorar la proposta de les activitats educatives, l'organització i el seguiment de l'alumnat.

Trimestralment la Comissió de menjador es reunirà per valorar el funcionament, fer propostes, revisar els comptes de menjador i altres tasques que s'encomanen.

L'equip directiu i l'encarregat/da, trimestralment i a final de curs presentaran la documentació al Consell Escolar per a la seva aprovació.

