

**CEIP REI EN JAUME
FOIOS**

PROJECTE EDUCATIU DEL MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025 – 2026

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ

2. PRINCIPIS GENERALS

3. OBJECTIUS

3.1. En educació alimentària

3.2. En educació del temps lliure

4. ACTIVITATS

4.1. En educació alimentària

4.2. En educació del temps lliure

5. HORARIS

5.1. D'alumnes comensals

5.2. De professors i educadors

5.3. Del personal de cuina

6. INFRAESTRUCTURA

6.1. Instal·lacions

6.2. Distribució de les taules

6.3. Utilització d'espais per a activitats de lleure

6.4. Equipament

6.5. Normes de seguretat

7. MODEL DE GESTIÓ I NORMES D'ORGANITZACIÓ

7.1. Model de gestió

7.2. Pautes d'organització

7.3. Pautes a observar en les activitats de lleure

7.4. Organització dels torns

8. EQUIP PEDAGÒGIC

9. COMPETÈNCIES DEL SECRETARI/A DEL CENTRE

10. COMPETÈNCIES DE LA CUINERA I AJUDANT DE CUINA

11. NORMATIVA INTERNA D'UTILITZACIÓ DEL SERVEI

12. SEGUIMENT

12.1. Competències del Consell Escolar

12.2. Composició de la Comissió de Menjador

12.3. Seguiment

13. ANNEXOS

13.1. ANNEX 1

13.2. ANNEX 2

1. INTRODUCCIÓ

El Menjador Escolar és un servei complementari i voluntari per a l' alumnat, però amb una finalitat educativa i social.

En el nostre projecte educatiu s' inclouen aspectes relacionats amb els hàbits alimentaris, amb la higiene personal, amb l' ús del lleure i la convivència.

2. PRINCIPIS GENERALS

1. Cobrir les necessitats nutritives del nostre alumnat i l' adquisició d' hàbits alimentaris, en el marc de la convivència del centre.
2. Oferir una dieta variada, equilibrada i en quantitat suficient, tenint en compte les particularitats de cada alumne/a, procurant que els nens i les nenes "aprenguin a menjar de tot" i no només allò que coneixen i els agrada.
3. Promoure accions educatives relacionades amb l' adquisició d' hàbits, actituds, comportaments i valors socials, mediambientals i de convivència.
4. Planificar el temps lliure perquè sigui creatiu i enriquidor, que afavoreixi el desenvolupament de la personalitat, proporcionant un clima de confiança i seguretat. Les activitats afavoriran la integració de tot l' alumnat i estaran destinades a fomentar la participació, cooperació i respecte de les normes socials de convivència.
5. Afavorir la convivència social, treballant habilitats per a la resolució de conflictes mitjançant el diàleg.

3. OBJECTIUS

3.1. En educació alimentària

Oferir una alimentació saludable, equilibrada, variada i adaptada a les característiques de l' alumnat.

Conèixer el valor nutritiu dels aliments.

Inculcar normes d' urbanitat a la taula.
--

Adquirir hàbits d' higiene personal.

3.2. En educació de lleure

Fomentar la participació, la companyonia, el respecte i la tolerància.
--

Mantenir un tracte respectuós i cordial entre els alumnes comensals.
--

Mantenir un tracte respectuós i cordial entre alumnes i monitores.
--

Afavorir la integració de tot l' alumnat.
Respectar les normes bàsiques, reglamentades o acordades per a cada joc.
Respectar les normes d' estada en cada espai de temps lliure.
Aprendre a resoldre els conflictes de forma positiva.

4. ACTIVITATS

4.1. En educació alimentària

Pràctica d' hàbits socials relacionats amb el comportament adequat a la taula.
Ús d' un to de veu moderat com a base per a l' entesa i ambient més agradable.
Agrupament flexible de l' alumnat.
Explicació detallada de les minutes amb aclariment del seu contingut alimentari.
Explicació dels avantatges i inconvenients de l' ús dels aliments tant per defecte com per excés.
Aprenentatge del maneig i utilització dels coberts.
Adquisició de la manera adequada d' asseure' s a la taula, corregint totes les postures incorrectes.
Adquisició d' hàbits higiènics abans i després dels àpats.
Adquisició de l' hàbit de mastegar correctament.
Nomenar encarregats de forma rotativa en cada grup de taules per responsabilitzar a tots del manteniment de l' ordre i les normes generals.

4.2. En educació del temps lliure

Correspon amb algunes de les zones de pati des de la tutoria, en torns rotatiu segons les zones corresponents, i amb la llibertat de circular sense estar en cap joc.

Jocs de taula (bancs)
Futbol.
Bàsquet.

Handbol.
Joc lliure

5. HORARIS

5.1. Dels alumnes comensals

El temps del menjador comprèn des de les 12: 45 fins a les 15: 00 hores d' octubre a maig i des de les 13: 00 fins a les 15: 00 hores els mesos de setembre i juny.

Atès l' elevat nombre de comensals i la capacitat màxima del menjador s' estableix l' entrada de l' alumnat de forma rotativa, mitjançant 2 tornos:

1r – infantil 4 i 5 anys, 1r fins a 3r

2n – 4t fins a 6è.

Infantil 2 i 3 anys menja en una sala habilitada per a això.

Tot i això segueixen la mateixa rutina tots els dies:

Recollida de l' alumnat.

Hàbits d' higiene.

Dinar

Joc en zones rotatives.

Recollida de material.

Hàbits d' higiene.

Files al pati.

Traspàs d' alumnat a professorat.

5.2. Educadors

Horari	
12:30– 15h (de Dilluns - Dijous) 13 – 15:00 (els Divendres)	- Preparació de material d' higiene, d' activitats i comprovació d' assistències de l' alumnat. - Recollida de l' alumnat. - Higiene i assistència al lavabo. - Menjar: Ajuda en l'organització de la safata, servit de menjar i beguda, pelat de fruites netejat de taules (si es requereix), ajuda en la recollida de safates. Es té en compte que amb l'alumnat d'infantil realitza tot el/la monitor/a, així com el primer trimestre amb l'alumnat de 1r de primària. - Control de jocs, comportaments, coordinació amb companys/es. - Lliurament a professorat (de L-J) i a famílies (els V).

5.3. Del personal de cuina

L' horari del personal de cuina dependrà del nombre de comensals. Però per norma general, és de:

- Cuinera: 8h a 16h
- Ajudant: 11h a 16h (set- juny) 9h a 16h (oct.-maig)

6. INFRAESTRUCTURES

6.1. Instal·lacions

El menjador reuneix tots els requisits higienicosanitaris i de seguretat necessaris segons la legislació vigent.

Disposem de les següents instal·lacions: sala de menjador, cuina, sala rebost d'aliments magatzem de material i vestuaris.

6.2. Disposició de les meses

Les taules s'organitzen en segons la mida, les petites per a infantil 3 i 4 anys, les grans per a infantil 5 anys i primària.

6.3. Instal·lacions a utilitzar en la realització d'activitats de lleure

- El pati d' esbarjo.
- El porxo.
- Aula de psicomotricitat.
- Aules d' Educació Infantil.
- El propi recinte del menjador.
- Qualsevol espai del centre que per necessitats del servei sigui necessari utilitzar, en cas de pluja s' utilitzaran les aules i la sala relacional.

6.4. Equipament

Del menjador: Adequat al nombre de comensals.

De la cuina: La cuina està completament equipada, però cal renovar periòdicament el parament.

De lleure: D' acord amb la programació de les activitats. El material es revisa i amplia dues vegades cada curs escolar.

6.5. Normes de seguretat

Les instal·lacions del centre disposen de totes les mesures de seguretat que exigeix la legislació vigent.

La professora responsable del menjador revisa periòdicament les instal·lacions i el parament, advertint la directora de les necessitats que es presentin.

Es posarà especial atenció en l' ús d' estris perillosos, i es prendran les precaucions necessàries a l' hora de servir plats calents.

Cap persona podrà entrar a la cuina: qualsevol problema haurà d' atendre' l' educadora.

En el **Pla d' Emergència** del centre estan detallades les mesures d' actuació previstes en el cas d' evacuació del Menjador Escolar.

7. MODEL DE GESTIÓ I NORMES D'ORGANITZACIÓ

El servei del menjador comprendrà tant l' alimentació de l' alumnat com la vigilància i l' atenció educativa que es porta a terme durant la totalitat del temps que hi ha entre la finalització de l' horari lectiu de matí i el començament de l' horari lectiu de la tarda.

Inclourà la programació, l' elaboració de menús i totes aquelles actuacions tendents a garantir el compliment dels requisits i control higienicosanitaris.

Es fomentarà la promoció de la salut, els hàbits alimentaris i les habilitats socials de l' alumnat i també hàbits relacionats amb la cultura, l' esport i el lleure.

7.1. Model de gestió

- El menjar s'elabora a la cuina del propi centre i els menús estan pensats per oferir a l'alumnat una alimentació saludable, equilibrada, variada i adaptada a les característiques dels comensals.
- Anualment en finalitzar el curs escolar, es presenten al Consell Escolar, previ estudi de la Comissió de Menjador, les ofertes de les empreses de menjador presentades per a la seva valoració i entre elles aprovar l' oferta que es consideri més interessant.
- Per gestionar i coordinar diàriament aquest servei hi haurà un equip format per:
 - a) La coordinadora de monitors/es del menjador.
 - b) La responsable del menjador.
 - c) La directora del centre.
- Per supervisar el funcionament del servei i per comunicar i informar el Consell Escolar de les qüestions referides a aquest, es constituirà la Comissió de Menjador Escolar.
- La gestió econòmica, així com el control de l' organització del menjador i el compliment de les normes d' utilització del servei, correspondrà a la responsable del menjador en coordinació amb la directora del centre.

7.2. Normes d'organització

- Per realitzar les previsions i organitzar el curs següent, les famílies hauran de presentar, el mes de juny les sol·licituds de reserva de plaça del menjador escolar del curs següent.
- Es farà l'estudi de les necessitats del menjador depenent del nombre de comensals: taula d'organització de l'alumnat per cursos, nombre de monitors/es necessaris, activitats formatives a realitzar, organització dels grups, organització dels torns, etc.
- En coordinació amb l' empresa de menjador, s' estudiarà la programació de les activitats complementàries més adequades.
- L' agrupació de l' alumnat es realitzarà atenent el criteri de curs, a més d' altres agrupaments que puguin sorgir en el normal desenvolupament de l' activitat diària. L' encarregada del menjador organitzarà la distribució dels comensals eventuais.
- La programació de menús la realitzarà l' empresa contractada pel centre, amb el vistiplau de la directora i la responsable del menjador. La programació es realitzarà mensualment i constarà d' amanida, primer i segon plat, postres i suggeriments per al sopar.
- Abans de començar el servei de menjador, es presentarà una circular informativa a les famílies. La responsable del menjador i la directora, informaran dels aspectes més rellevants: normes d' utilització i funcionament del menjador, drets i deures dels comensals, que lliuren signat.

7.3. Pautes a observar en les activitats de lleure

- Per al temps lliure es formaran grups segons el grup-classe, tenint en compte l' horari rotatiu d' espais del pati com en l' hora del dinar. Amb vigilància de monitors/es per grups.
- L'alumnat SEMPRE estarà sota la vigilància dels/les monitors/es.
- Els/les moitors/es vigilaran que l'alumnat al pati no parlin a través de la tanca amb cap persona de l'exterior.
- Fins que no soni la música d'entrada a les classes i el professorat no es faci càrrec de l'alumnat, els/les monitors/es no podrà abandonar-ne la cura.
- Finalitzat el temps del menjador els/les monitors/es informaran, al professorat, si és el cas, sobre incidents del servei (malalties, accidents, etc).
- Quan el temps ho impedeixi les activitats de lleure es realitzaran dins del centre, en diverses aules.

7.4. Organització dels torns

Els/les monitors/es d'Infantil s'encarregaran de recollir l'alumnat de les aules. La resta els recollirà a les files al pati, on els hagi deixat el professorat.

Al setembre i juny	D' octubre a maig
2 i 3 anys → Luci + 4 i 5 anys → Mjosé + Gema 1r i 2n --> Amparo 3r i mig 4t --> Cristina 4t, 5éA mig 5éB --> OLGA Mig 5éB i 6é --> Elena	2 i 3 anys → Luci + Rebeca 4 anys → M ^a José 5 anys → Gema 1r i mig 2n --> Amparo Mig 2n i 3r Cristina 4t i 5éA --> Olga Mig 4t i 5éB --> MCarmen 6é --> Elena

- **Abans d' entrar al menjador**

- Ordenadament iniciaran el protocol d'higiene: anar al bany, rentat de mans, col·locació de babers en infantil i asseure's a la taula assignada.

- **Durant el dinar**

- En el cas d'Infantil, l'alumnat s'asseurà a menjar el plat que han servit prèviament les cuineres.
- En el cas de 1r, succeeix igual, però mengen en una safata.
- En el cas de 2n de primària, munten la seva safata, agafen postres i pa i els/les monitors/es els serveixen primer i segon plat a tot l'alumnat.
- En tots els casos, se'ls tallaran el segon plat i/o la fruita si es requereix i els serviran l'aigua i procuraran que l'alumnat mengi de tot en la quantitat adequada, ajudant els que més els costa i atenent l'alumnat que vulguin repetir.
- **En cap cas s' obligarà a menjar de forma forçosa.**
- Conforme l' alumnat vagi acabant, es desmuntaran les taules i es prepararan per al torn

següent. Un cop finalitzi el temps del primer torn, l'alumnat sortirà al pati.

- Després del dinar
 - Les/els monitores/es deixaran temps lliure a l'alumne, rotant per les zones de pati.
 - Acabat el joc començaran els hàbits de neteja: bany i rentat de mans.
 - L'alumnat d'Infantil esperarà a les aules amb les monitores realitzant activitats de relaxació fins que arribi el professorat
 - L'alumnat de Primària, formaran fila al pati acompanyats pels m/lasonitors/es fins a l'hora de pujar a les classes amb el professorat.

8. EQUIP PEDAGÒGIC

Els components i les seues funcions estan establides en l'ORDRE 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el servei de menjador en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents de la Conselleria amb competències en matèria d'educació 2012/7958. DOC. 13/08/2012.

La directora, que assumirà les competències establertes a l'Ordre 53/2012

- La directora és la màxima responsable del funcionament del menjador. S' encarrega de la coordinació de l' equip de gestió i de complir i fer complir les normes i el projecte de menjador.
- Demanar a la direcció territorial competent en matèria d' educació l' autorització del servei de menjador escolar en el seu centre, durant el darrer trimestre del curs anterior per al qual es demana la prestació del servei.
- Elaborar juntament amb l' equip directiu, el Projecte Educatiu i el Pla Anual del servei de menjador, per a la seva posterior aprovació en el Consell Escolar del centre.
- Exercir les funcions inherents a la direcció del servei de menjador.
- Supervisar les condicions d' execució del contracte amb les empreses adjudicatàries, sens perjudici de les relacions laborals existents entre les empreses i el seu personal.
- Assegurar la presència d' un membre de l' Equip Directiu i de la responsable de Menjador durant el temps de durada de la prestació del servei de menjador.
- Vetllar per la qualitat de l' atenció educativa que rep l' alumnat usuari.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent sobre salut i higiene.
- Recollir informació de les famílies sobre l' alumnat amb al·lèrgies i elaborar les fitxes corresponents.

La responsable de menjador, mestra de la plantilla del centre, que assumirà les funcions de gestió econòmica i administrativa previstes a l' Ordre esmentada.

- Exercir, de conformitat amb les directrius de la direcció del centre, les funcions d' interlocutor amb els usuaris del servei, les empreses i el seu personal.
- Elaborar i actualitzar periòdicament l' inventari dels béns adscrits al menjador que s' utilitzin en el servei.
- Realitzar la gestió econòmica del servei de menjador, així com verificar el cobrament de les quantitats del preu del servei als usuaris del mateix, i efectuar els cobraments i pagaments autoritzats per la direcció del centre.
- Gestionar les faltes d' assistència.

- A final de curs, organitzar les sol·licituds per al curs següent i elaborar el llistat de comensals de juny i setembre.

L' encarregada de menjador, que assumirà les funcions següents:

- Determinar a primera hora del matí els alumnes que es queden i els que no, rebre els avisos de les famílies sobre indicacions de dieta, passar aquestes relacions al personal de cuina, i recollir els tiquets dels comensals eventuais.
- A final de curs, organitzar les sol·licituds per al curs següent i elaborar el llistat de comensals de juny i setembre.
- Planificar i organitzar juntament amb l' equip pedagògic les activitats del menjador: Proposa la distribució de taules i alumnat, els torns de menjar i les tasques de les monitores, seguint el pla d' activitats proposat per l' empresa.
- Exercir la coordinació sobre els/les monitors/es en el moment del menjar i en les activitats previstes en el Pla del Menjador.
- Coordinar la informació a les famílies.

Les monitores de menjador

- Atendre i custodiar l' alumnat durant la totalitat del temps de prestació del servei de menjador escolar.
- Mantenir l' ordre i resoldre les incidències que poguessin presentar-se, actuant segons les normes establertes en el Projecte Educatiu de Menjador del centre.
- Prestar especial atenció a la funció educativa del menjador, principalment a l' adquisició d' hàbits alimentaris, higiènics i de relació social.
- Prestar especial atenció al desenvolupament d' activitats educatives contemplades en el Projecte Educatiu del menjador.
- Qualsevol altra funció que li pugui ser encomanada per l' encarregada de menjador en coordinació amb la direcció del centre.

9. COMPETÈNCIES DEL SECRETARI/A DEL CENTRE

- Registrar les activitats econòmiques del servei de menjador i justificació d' ingressos i despeses.
- Elaborar juntament amb la directora del centre els balanços econòmics del menjador, trimestral i anual, presentar-los al Claustre i al Consell Escolar per a la seva aprovació.

10. COMPETÈNCIES DE LA CUINERA I AJUDANT DE CUINA

Cuinera

- Preparació, elaboració dels aliments amb subjecció al menú, cuidant la seva presentació i servei en les degudes condicions.
- Coordinar, organitzar i vigilar les tasques encomanades al personal adscrit a la cuina.
- Adoptar aquelles mesures higienicosanitàries necessàries.
- Organitzar i supervisar els serveis del rebost, té cura de les perfectes condicions d' aquestes i dels aliments que s' hi guarda.

- Controlar l' accés a les dependències i instal·lacions de la cuina de tota persona aliena a la mateixa.
- Vigilar i coordinar el manteniment en perfectes condicions de neteja i bon funcionament de les maquinàries, dependències, instal·lacions i estris de la cuina.
- Tenir cura de l' encesa de la cuina. Vigilar que funcioni correctament.
- Realitzar les comandes. Comprovar que aquests tinguin les condicions i qualitats correctes.

Ajudant de cuina

- Atendre la neteja, manteniment i funcionament de la maquinària, estris, parament de cuina i dependències de la cuina.
- Col·laborar en el tractament dels aliments en general.
- Retirar i traslladar els residus resultants del tractament d' aliments al dipòsit amb els mitjans adequats.
- Realitzar, dins de les activitats pròpies de la cuina, les tasques encomanades per la cuinera.

11. NORMATIVA INTERNA D'UTILITZACIÓ DEL SERVEI

Aquesta normativa queda reflectida en un document que es lliura a les famílies a inici de curs, per a la seva lectura i signatura, acceptant aquestes normes. ANNEX 1.

12. SEGUIMENT

12.1. Competències del Consell Escolar

- Demanar la posada en funcionament del servei de menjador i, si s' escau, el cessament de la seva activitat per causes justificades.
- Aprovar el Projecte Educatiu i el Pla d' organització i funcionament del menjador.
- Aprovar el pressupost d' ingressos i despeses del servei.
- Aprovar els balanços econòmics.
- Aprovar anualment l' empresa de menjador.
- Analitzar i avaluar l' organització i activitats en general del menjador escolar.
- Decidir, si fos necessari, sobre l' admissió de l' alumnat usuari d' acord amb la normativa vigent.
- Aprovar la relació dels alumnes sol·licitants d'ajuts assistencials de menjador.
- Aprovar baixes per impagaments, o per motius disciplinaris, si n' hi hagués.

12.2. Composició de la Comissió del Menjador del Consell Escolar

- Director/a.
- Responsable del menjador.
- Encarregada del menjador.
- 2 pares/mares del Consell Escolar.
- 2 professors/es del Consell Escolar.

- 1 alumne/a comensal del 3r cicle. (a determinar al setembre)

Es podrà requerir la participació d' un representant de l' empresa de menjador quan el tema a tractar ho requereixi.

12.3. Seguiment

- **La Comissió de Menjador del Consell Escolar** es reunirà com a mínim un cop al trimestre per avaluar la marxa del servei, valorar el balanç econòmic, avaluar les incidències presentades i formular propostes de millora.
- **En finalitzar el curs** es farà una avaluació del funcionament del menjador, les conclusions d' aquestes valoracions seran objecte d' un pla de millora.
- **Trimestralment i sempre que sigui necessari** l' equip pedagògic es reunirà per programar i avaluar el compliment del pla d' activitats i les incidències que es presentin.

Foios a 8 de setembre de 2025

La Secretaria

Fdo: Ana Isabel Alfaro Romero



La Directora i Presidenta

Fdo: Paula Carretero Gil



Projecte Educatiu del Menjador aprovat al Consell Escolar del dia 13 de novembre de 2025.

13. ANNEXOS

13.1. ANNEX 1

MENJADOR ESCOLAR: NORMES BÀSIQUES DE FUNCIONAMENT **CURS 2025-2026**

Calendari i horari. El menjador funcionarà des del primer dia lectiu fins a l'últim dia de classe (del 8 de setembre fins al 19 de juny, ambdós inclosos). D'octubre a maig de 12: 45 a 15: 00 hores. Juny i setembre de 13: 00 a 15: 00 hores. Les portes de sortida s'obriran a les 15:00h.

L '**empresa d'alimentació** s'elegeix cada any mitjançant acord del Consell Escolar del centre. Aquest curs l'empresa escollida és INTUR. El personal de cuina són els mateixos.

Organització del menjador. L'alumnat d'infantil 2 menja en una aula habilitada per a això. Infantil 3, 4 i 5 anys i primària menja al menjador en torns rotatius, primer infantil 4 i 5, i primer, segon, tercer i quart, i en segon torn quart, cinquè A, cinquè B i sisè.

Faltes del menjador. S'avisarà el mateix dia abans de les 9: 30 h. mitjançant correu a comedoreienjaume@gmail.com amb **nom, cognoms, curs i motiu de justificació de la falta**. Aquelles famílies que avisin posterior a l'esmentada hora, el menú serà cobrat, ja que l'empresa el cobrarà. A més, recordem que qualsevol menú que se sol·liciti i no sigui consumit, ha de ser rebutjat.

En cas de malaltia o indisposició de l'alumnat durant el matí, el menú serà cobrat encara que no es consumeixi, ja que l'empresa el cobra per haver-se demanat a les 9: 30h.

Us recordem que l'assistència al menjador per a l'alumnat becat és obligatòria durant tot el curs escolar de dilluns a divendres de setembre a juny, excepte que tinguin una causa justificada o per malaltia. Des de Conselleria se'ns requereix un seguiment d'aquest alumnat i la seua falta de compromís amb aquest servei pot donar lloc a la pèrdua de la beca. D'altra banda, aquell alumnat becat que falti i no faci ús del servei de menjador (ja sigui per malaltia o una altra causa de rellevància), s'haurà de justificar degudament al correu del menjador i quedarà arxivada per quan Conselleria ho requereixi.

Si alguna família fa un ús intermitent del servei, ha d'utilitzar l'opció dels bons de menjador. Amb ells s'obté el mateix servei, però sense comprometre's a un ús permanent. En aquest cas, la plaça del menjador no queda garantida, segons ràtio de monitores. Els bons caduquen en finalitzar el curs.

Baixa. Qualsevol variació en el servei del menjador haurà de comunicar-se amb deguda antelació i emplenant un document per escrit (els models estan disponibles al centre i web), sense la signatura d'aquest document es procedirà a registrar faltes injustificades. Si una família beneficiària de beca demana la baixa del servei del menjador haurà d'emplenar a més un full de renúncia de la beca.

Preu. La Conselleria d'Educació determina les quotes a abonar. Per al curs 2025-2026 el preu per comensal per dia, tant per a fixos com per a eventuais, és de 4,35 euros. L'alumnat becat abonarà la diferència entre el preu del menú i l'import de la beca de Conselleria i de l'Ajuntament. Fins que no s'adjudiquin les beques, les famílies s'hauran de fer càrrec del cost del menjador.

Pagament de rebuts. Les quotes seran abonades durant els 10 primers dies de cada mes únicament mitjançant domiciliació bancària. En el cas que alguna família no disposi de compte bancari per motius excepcionals, haurà de comprar bons. S'avisarà per webfamília del dia del cobrament, perquè les famílies puguin preveure el dia aproximat. L'alumnat que falti pel motiu que sigui, pagarà la part proporcional de la monitora.

Impagaments.

- Si un rebut és retornat pel banc les famílies hauran de realitzar el pagament del rebut retornat i lliurar a l'encarregada de menjador (Direcció d'estudis) el justificant de pagament, es pot enviar al correu del menjador.
- En el supòsit d'impagaments, el centre valorarà la situació del cas i podrà decidir la pèrdua de la plaça del menjador.

Eventuals. Per a aquell comensal no fix, i que excepcionalment n'ha de fer ús, hi ha la possibilitat de quedar-se mitjançant la compra de bons.

- La quantitat mínima que es pot comprar és de 5 bons, per un import total de 21,75 €. No es poden comprar bons solts. Els talonaris s'han d'abonar mitjançant transferència bancària o a través del caixer de l'oficina de Caixa Popular (carrer Hugo Bacharach, 24 Foios. Telèfon 961498106). En el concepte posar nom, cognoms i curs del comensal. El número de compte és l' **ES38 3159 0050 4721 7971 0328**.
- Per poder obtenir el talonari de 5 bons corresponent s'ha de lliurar el justificant de transferència/ingrés dins de l'horari establert a l'encarregada del menjador (de 9:10 a 9:30) un cop l'alumnat ja ha entrat al centre i per la porta d'infantil trucant al timbre.
- Cada bo ha de ser retallat i emplenat per cada família abans de ser lliurat. Pot lliurar-lo l'alumnat de primària a les 9:00h a la fila a l'encarregada o a les 9:10h les famílies de l'alumnat d'infantil a encarregada del menjador.
- Els bons poden utilitzar-se només durant el present curs escolar.
- El centre no es fa responsable de la pèrdua dels bons un cop adquirits.
- Comprovar que els bons estan cunyats amb el segell en el moment del lliurament al centre. No tindrà validesa cap bo no segellat degudament.
- En finalitzar el curs, es pot sol·licitar la devolució dels bons no utilitzats.

Dietes especials. Les famílies de l'alumnat que necessitin una adaptació del menú per motius de salut transitòria o per motius mèdics/ culturals/religiosos s'adreçaran a l'encarregada del menjador a les 9:10 per sol·licitar i lliurar la documentació corresponent. S' han d' actualitzar cada curs. En cas de dieta tova es pot sol·licitar mitjançant el correu del menjador, i serà mínim durant 3 dies.

Al·lèrgies i intoleràncies. Les famílies de l' alumnat que tinguin al·lèrgies o intoleràncies a determinats aliments tenen l' obligació de comunicar-ho aportant el justificant mèdic. Aquest justificant es lliurarà a la persona tutora juntament amb el model per emplenar que es lliura a tot l' alumnat a inici de curs.

Normes i actituds en l' ús del servei. Se seguiran les mateixes normes d' igualtat i convivència que queden establertes en el centre. La reiteració de les faltes lleus i la reincidència de faltes greus comportarà la pèrdua de condició d' alumnat comensal i serà donat de baixa del servei de menjador.

Sortides extraescolars. Quan es realitzin excursions de tot el dia, el menjador proporcionarà un pícnic a l' alumnat fix. L' acceptació del pícnic és voluntària, sempre que es marqui la casella en l' autorització de la sortida. En cas de no qulere el pícnic, es pagarà únicament la part proporcional de la monitora.

Administració de medicaments. Se seguirà la mateixa norma que en horari escolar, és a dir només per a casos de tractaments de malalties cròniques, degudament acreditar-ho amb un informe mèdic on s' especifiqui dosis, horari, forma d' administració i acompanyat sempre de l' imprès d' autorització de la família.

Malaltia o accident. Els/les monitors/es realitzaran els primers auxilis. A més, l'encarregada de menjador localitzarà les famílies pel que cal que a l'escola tinguem sempre els telèfons de contacte actualitzats. En el cas de no localitzar la família, i segons la gravetat apreciada, es procedirà a socórrer i si fos greu o urgent s' avisarà al centre de salut o al 112.

Higiene personal.

- L'alumnat d'Infantil usuari del menjador ha de portar babero (amb el nom i el curs). S'enviarà a casa divendres i es tornarà a portar dilluns net.
- L' alumnat d' infantil 5 anys portarà el raspall de dents per fer la transició a primària, sense pasta de dents, degut al perill que pot comportar l' ús amb alumnat d' infantil.
- L' alumnat de primària portarà un necesser amb pasta i raspall de dents. Es retornarà cada trimestre per reposar.

Relació amb les famílies. L'horari d'atenció de l'encarregada de monitores (M^aCarmen) serà de 9:10 a 9:30 h. quan l'alumnat ja hagi pujat a les classes. A més, les famílies dels comensals fixos rebran tota la informació mitjançant l' App de l'empresa, així com per webfamília d'altres aspectes importants. En cas de temes administratius, es poden posar en contacte mitjançant el correu o amb l'encarregada de menjador (Lorena- Direcció d'estudis), prèvia cita.

EQUIP DE MENJADOR

Retallar i lliurar a la
tutora-----

Pare/mare/tutor/a legal _____ amb DNI _____ de
l'alumne/a _____ del curs _____ de la
recepció i l'acceptació de les normes del menjador escolar curs 2025/2026.

Signatura pare/mare/tutor/a legal

13.2. ANNEX 2

PLA ANUAL DEL MENJADOR ESCOLAR 2024-2025

Ana Isabel Alfaro Romero, como secretaria del Consell Escolar del CEIP Rei en Jaume de Foios.

CERTIFICA:

Que en la reunió celebrada pel Consell Escolar d' aquest Centre, el dia 13 de novembre esvan prendre entre d' altres els següents acords, que figuren en el Llibre d' Actes corresponent.

- 1) Necessitat que funcioni el Menjador del Centre per haver estat demanat per l' Associació de Pares.
- 2) Que el nombre aproximat de comensals s' estima en **170**.
- 3) Que el tipus de gestió per al seu funcionament serà per: **Gestió del propi centre**.
- 4) Que el tipus de contractació es farà mitjançant: l' empresa d' alimentació **INTUR**.
- 5) Que la responsable de menjador serà la professora: **LORENA NAVARRO PINAR**
- 5) Que les funcions d' encarregada establertes en el Pla de Menjador les desenvoluparà la monitora: **M^a CARMEN ALBIACH MARCO**
- 6) Que l' equip pedagògic, d' acord amb la Normativa, estarà format per:

Directora	Paula Carretero Gil
Responsable menjador	Lorena Navarro Pinar
Encarregada de menjador -monitora-1	M^a Carmen Albiach Marco
Monitor-2	M^a Olga Reinaldo Chaves
Monitor -3	Lucía Del Pilar Mercader Montalt
Monitor-4	María Amparo Pérez Falaguera
Monitor -5	María Josefa Peralbo Alegre
Monitor -6	Gemma María, Arias Bombin
Monitor-7	M.^a Elena Raga Bolinches
Monitor-8	Cristina Vila Garibo
Monitor-9*	Rebeca Prades Forner

- 7) Que el total de dies de funcionament del Menjador serà de **170**
- 8) Que el preu del menú/dia aprovat, previ estudi econòmic del pressupost serà de **4'35 €**.
- 9) Que la Comissió de Menjador està formada per:

Directora	Paula Carretero
Responsable menjador	Lorena Navarro
Secretaria	Ana Isabel Alfaro
Monitora/Encarregada	M. Carmen Albiach
Mare/pare	M ^a Ángeles Félix
Mare/pare	Carlos Larrea
Docent	Laura Carrasco
Docent	Verónica Chamizo

9) Que el NOF d' aquest menjador està realitzat d'acord amb la Normativa vigent i dins del Reglament General del Centre.

10) Finalment, que el Pla d' Activitats presentat va ser aprovat en tots els seus punts.

I perquè consti als efectes oportuns, s' expedeix la següent certificació que avala aquest Pla d' Activitats, amb el visat de la Direcció del Centre i que jo, com a Secretari, expit i firmo en el lloc i data a dalt assenyalats.

Foios a 8 de setembre de 2025

La Directora

El Secretaria

Fdo: Paula Carretero Gil

Fdo: Ana Isabel Alfaro Romero

