

PROJECTE EDUCATIU MENJADOR ESCOLAR



El menjador escolar té el caràcter de servei complementari i necessari, ja que es pretén donar resposta a les necessitats de moltes famílies que, per raó de la seva situació laboral, professional o personal, demanen la prestació en l'escola. És un servei més dins del Centre, per aquest motiu ha de regir-se per les normes d'organització i funcionament (NOF) i el PIC.

Actualitzat juny 2024

ÍNDEX

1. JUSTIFICACIÓ I BASE LEGAL	pàg.3
2. OBJECTIUS	pàg.3
3. MODEL DE GESTIÓ	pàg.4
4. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT	pàg.4
4.1. ORGANITZACIÓ	
4.2. AGRUPAMENT DE L'ALUMNAT	
4.3. FORMA DE PAGAMENT	
4.4. REGLAMENT DEL MENJADOR	
4.4.1. DIRECTORA DEL CENTRE	
4.4.2. ENCARREGAT DEL MENJADOR	
4.4.3. SECRETARIA DEL CENTRE	
4.4.4. ALUMNAT	
4.4.4.1. ATENCIÓ A LA DIVERSITAT	
4.4.5. FAMÍLIES	
4.4.6. CONSELL ESCOLAR	
4.4.7. EMPRESA	
4.4.8. MONITORES I MONITORS DE MENJADOR	
4.5. NORMES DE FUNCIONAMENT DE MENJADOR	
4.6. ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS	
4.7. PÈRDUA D'OBJECTES.	
5. MENÚS	pàg.14
6. AVALUACIÓ	pàg.15

1. JUSTIFICACIÓ I BASE LEGAL

El servei de Menjador Escolar té una funció d'alimentació i nutrició, però també té una funció de caràcter educatiu, considerant la taula i el temps d'oci moments de convivència. A més, és un servei voluntari i la participació ha d'exigir el compliment de les normes de convivència establertes a les Normes d'Organització i Funcionament del centre, així com l'incompliment per part de les i dels comensals d'aquestes normes tindrà la consideració de falta segons el nostre NOF i PIC.

Per tant, hem d'entendre que el menjador escolar és un servei complementari del centre i comprèn tant l'alimentació de l'alumnat usuari com la vigilància i l'atenció educativa d'aquest durant tots els dies lectius del curs escolar; donant un servei que contribueix a la conciliació familiar i laboral responnent a la demanda social que existeix entre les famílies.

La redacció d'aquest projecte de menjador es basa en l'Ordre 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula el servei de menjador escolars en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents de la Conselleria amb competència en matèria d'educació i modificada per l'Ordre 43/2016, de 3 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport per la qual es modifiquen alguns articles.

2. OBJECTIUS

- Prestar servei de menjador a les famílies que ho sol·liciten per necessitat.
- Desenvolupar hàbits i actituds saludables a l'alumnat en relació a l'alimentació i nutrició, garantint una dieta sana i equilibrada.
- Afavorir la salut al procés de creixement de l'alumnat.
- Promoure l'adaptació de l'alumnat a una diversitat de menús i motivar a l'alumnat a tastar i menjar tota classe d'aliments.
- Desenvolupar hàbits d'ús adequat d'instruments i normes relacionades amb el menjar.
- Fomentar l'adquisició d'hàbits d'higiene.
- Afavorir la integració de tot l'alumnat, desenvolupant habilitats socials relacionades amb l'oci, el temps lliure i la convivència.
- Fomentar l'autonomia personal de l'alumnat.

- Fomentar en l'alumnat actituds positives, d'ajuda, col·laboració i tolerància en coherència amb els principis enunciats al Projecte Educatiu del nostre centre.
- Conscienciar a les famílies en els beneficis de les conductes adequades adquirides al menjador escolar i continuar a casa amb una alimentació saludable.

3. MODEL DE GESTIÓ

El servei de menjador escolar del nostre centre és prestat per una empresa d'alimentació, contractada per a tal servei per la Conselleria d'Educació, segons la normativa vigent aplicable a la contractació al sector públic, que aporta el personal de cuina i les monitores i monitors de les i dels comensals.

L'empresa, escollida al Consell Escolar, és CAPS i es compromet a complir el Projecte Educatiu del menjador escolar del nostre centre. La contractació d'aquesta, segons estableix la legislació, es fa per mitjà d'una empresa d'alimentació, elegida d'entre, almenys, tres propostes presentades.

4. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

4.1. ORGANITZACIÓ

La comissió de seguiment del menjador del Consell Escolar vetlarà pel bon funcionament del menjador escolar i donarà resposta a les incidències i problemes que es puguin plantejar. Es reunirà, al menys, una vegada a l'any i està formada per:

- Directora del centre.
- Encarregada del menjador.
- Secretaria del centre.
- Una/un representant de l'alumnat del Consell Escolar.
- Dos representants de les famílies del Consell Escolar.
- Una/un mestre del Consell Escolar.

Per a un bon ús del menjador, **els avisos** tant per a quedar-se o per falta d'assistència al centre s'ha de fer **abans de les 9:30h del matí**, notificant-ho mitjançant l'app de l'empresa del menjador. **Si no s'avisava abans d'eixa hora el menú es cobrarà.**

Els grups s'organitzen per nivells i la taula és la unitat de convivència i d'educació alimentària, tenint una especial atenció a les i els més menuts. A més, es procurarà que no queden restes de dinar als plats i cada comensal arreplegarà la seua safata i retirarà les deixalles tirant-les al contenidor i deixant la safata i els coberts on corresponga.

4.2. AGRUPAMENT DE L'ALUMNAT

El menjador escolar del nostre centre funciona durant tot el curs escolar amb el següent horari:

- Setembre i juny: de 13:00h a 15:00h
- D'octubre a maig: de 14:00h a 15:30h

La demanda del servei de menjador escolar és molt alta i, físicament l'espai destinat al menjador (a la planta baixa) és suficient. Per això, l'atenció a les i als comensals del centre es pot fer en un sol torn, però amb entrades esglaonades per a no col·lapsar el servei de cuina.

- Primera entrada, 13:45h: alumnat de l'aula d'Infantil 2 i 3 anys.
- Segona entrada, 14:00h: alumnat d'Infantil, 1r cicle de Primària i UECO.
- Tercera entrada, 14:15h: alumnat de 2n cicle de Primària.
- Quarta entrada, 14:25h: alumnat de 3r cicle de Primària.

Segons l'entrada, abans i després de dinar, les monitores i monitors posen en marxa activitats de tipus lúdic amb una base educativa adequades als interessos i les necessitats de les nostres xiquetes i xiquets; tenint en compte els recursos materials i els espais de què disposem i les edats de l'alumnat; totes aquestes activitats són supervisades per l'Equip Directiu del centre.

El nombre de monitores i monitors dependrà del nombre de comensals depenent de l'etapa i de la ràtio establerta a la normativa vigent.

4.3. FORMA DE PAGAMENT

El preu del menú és aprovat anualment previ estudi econòmic dels pressupostos presentats i tenint en compte que el preu màxim de la minuta serà la que determine la Conselleria d'Educació cada curs escolar.

El pagament del menjador escolar s'efectuarà a mes vençut, al llarg dels 10 primers dies. Es realitza de dues formes:

- Mitjançant rebut domiciliat al compte bancari que faciliten les famílies. Quan un rebut siga tornat pel banc, s'enviarà un avís a casa, establint una data límit d'abonament del rebut i, advertint que si no s'abona abans d'eixa data, el comensal no podrà quedar-se a dinar a partir del dia següent.
- Ingrés al compte bancari del centre: per a aquell alumnat que es quede algun dia solt.
- L'alumnat amb beca abonarà també, l'import corresponent a la diferència de beca (segons el tipus de beca que li hagen concedit), per rebut domiciliat. La quantitat que les i els correspon es farà pública una vegada que s'haja publicat el llistat definitiu de les beques. Si aquesta quantitat no s'abona o es torna el rebut, s'enviarà un avís a casa, establint una data límit d'abonament del rebut i, advertint que si no s'abona abans d'eixa data, el comensal no podrà quedar-se a dinar a partir del dia següent.

4.4. REGLAMENT DEL MENJADOR

A l'Ordre 53/2012 de 8 d'agost de la Conselleria d'Educació, s'atribueixen funcions, deures i drets a totes i tots els membres de la Comunitat Educativa que participen al menjador escolar, d'entre les quals destaquem:

4.4.1. DIRECTORA DEL CENTRE

És la màxima responsable del funcionament del menjador escolar i, entre les seues funcions destaquem:

- Elaborar, amb l'Equip Directiu, el Pla Anual de Funcionament de menjador escolar com a part de la PGA.

- Coordinar les activitats del menjador escolar.
- Mantindre la relació directa amb la/el responsable de l'empresa que es troba prestant el servei, vetllant per l'adequat compliment del contracte subscrit.
- Exercir la direcció del personal que es trobe prestant els seus serveis en el centre.
- Autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost aprovat i ordenar els pagaments corresponents.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent aplicable.

4.4.2. ENCARREGADA DEL MENJADOR

Serà designat per la direcció del centre. Actualment és la cap d'estudis i té, com a funcions:

- Exercir les funcions d'interlocució amb les i els usuaris del servei i de coordinació amb la direcció del centre.
- Elaborar i actualitzar el llistat de comensals que utilitzen el servei.
- Vetllar pel compliment del NOF i el PIC.

4.4.3. SECRETÀRIA DEL CENTRE

S'encarregarà de:

- Gestionar la comptabilitat del servei de menjador.
- Gestionar els tràmits corresponents a la convocatòria d'ajudes del menjador.
- Elaborar l'avantprojecte de pressupost.
- Registrar l'activitat econòmica del menjador i verificar el cobrament de quantitats del preu del servei a les i als seus usuaris.

4.4.4. ALUMNAT

Tot l'alumnat té els mateixos drets i deures sense més distinció que les derivades de la seua edat i són:

- **DRETS:**
 - Rebre una alimentació en condicions saludables d'higiene.
 - Rebre una alimentació especial en el cas de l'alumnat que així ho requerisca.

- Rebre una alimentació equilibrada d'acord amb les pautes nutricionals.
- Rebre la deguda atenció i ajuda de les monitores i monitors.
- Participar en les activitats realitzades en els períodes de temps lliure anteriors i posteriors al menjar.
- Rebre informació mensual del menú del menjador.
- **DEURES:**
 - Assistir al menjador escolar excepte justificació expressa.
 - Atendre a les indicacions del personal responsable del menjador.
 - Respectar els horaris establerts.
 - Complir les normes higièniques.
 - Cuidar el material del menjador escolar.
 - Romandre en el centre durant l'horari de menjar.
 - Respectar les normes de funcionament establertes pel centre per al servei de menjador i les normes de convivència igual que durant la resta de jornada lectiva.

4.4.4.1. ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

El CEIP El Patí és un centre amb alumnat amb suport d'Inclusió amb diferents diagnòstics comptant, a més, amb una Unitat Específica en Centre Ordinari (aula UECO). Això implica que ens trobem amb alumnat amb necessitats educatives especials relacionades amb la comunicació i la mobilitat fonamentalment, repartits per tots els nivells.

Per aquest motiu, des del menjador també prestem especial atenció a la inclusió de tot l'alumnat. Totes les activitats que s'organitzen tenen en compte aquest aspecte i les adaptacions adequades a cada nivell i necessitat concreta.

L'educadora de la UECO s'encarrega de supervisar i aconsellar a les monitores que s'encarreguen de l'alumnat durant el temps de menjador.

Quant a les normes d'aplicació de mesures:

- Algunes i alguns alumnes d'aquesta unitat estan als seus grups ordinaris de referència i les i els altres són ateses/os en la taula de la unitat. Les monitores són les encarregades de continuar el treball d'hàbits i autonomia personal.
- En general, per a aquest alumnat, els objectius es plantegen de forma més limitada i amb més temps d'adquisició.

4.4.5. FAMÍLIES

- **DRETS:**
 - Que les seues filles i fills reben una alimentació adequada quan es produïsquen problemes d'al·lèrgia, intolerància a determinats aliments o problemes gastrointestinals.
 - Rebre i intercanviar informació amb les monitores i monitors del menjador.
 - Formular suggeriments i proposar millores del servei quan es detecte algun problema o es produïska alguna incidència.
 - Utilitzar el servei de menjador escolar de forma eventual sempre que hi haja places lliures i es comuniqui amb la deguda antelació.
- **DEURES:**
 - Comunicar al centre per escrit, junt amb la prescripció mèdica, les possibles al·lèrgies o règims especials que necessiten les seues filles o els seus fills.
 - Cooperar amb el centre en l'adequat compliment de les normes.
 - Abonar els pagaments de les quotes de menjador dins dels primers dies de cada mes.

4.4.6. CONSELL ESCOLAR

- Elaborar les directrius per a la programació i desenvolupament del servei, determinant la modalitat de gestió per la qual es va a regir i proposant, si escau, l'empresa que realitzarà el servei.
- Aprovar i avaluar la programació del servei com a part integrant de la programació anual del centre.

- Supervisar l'activitat general del menjador, promoure la renovació de les instal·lacions i equipament i vigilar la seua conservació i higiene.
- Aprovar el projecte de pressupost del menjador i el balanç econòmic del curs, com a part del pressupost anual del centre.
- Aprovar el pla d'activitats per l'alumnat que utilitze el menjador escolar.
- Vetlar perquè els menús que es servisquen siguen adequats per a una alimentació sana i equilibrada.

4.4.7. EMPRESA

A banda de les inherents a la prestació del servei mateix tenen com a funcions:

- Informar al centre, mensualment, dels menús, de manera que les famílies estiguen informades.
- Cuidar del manteniment i neteja diària de les instal·lacions, electrodomèstics i resta d'utensilis.
- Proporcionar una adequada formació a les monitores i monitors per dur a terme les seues tasques.

4.4.8. MONITORES I MONITORS DE MENJADOR

- Atendre i custodiar l'alumnat durant el menjar i en el temps anterior i posterior.
- Resoldre les incidències que pogueren presentar-se durant eixe temps dins de la normativa del NOF i el Pla d'Igualtat i Convivència.
- Vetlar pel manteniment de l'ordre en el menjador.
- Desenvolupar el vessant educatiu del menjador: adquisició d'hàbits d'alimentació, d'ús dels coberts, hàbits socials, higiènics i sanitaris.
- Desenvolupar el pla d'activitats educatives i recreatives aprovades pel consell escolar.
- Acompanyar l'alumnat en les instal·lacions del menjador escolar, tenint especial atenció amb l'alumnat d'Educació Infantil i UECO.
- Conèixer el protocol d'actuació en cas d'accident.
- En cas d'accident o lesió, atendre i curar l'alumna/e, avisar a les famílies i comunicar-ho a l'Equip Directiu.
- Supervisar tot l'alumnat. Les i els alumnes que es queden en el menjador per no haver acabat de menjar, quan la majoria isca al pati, es quedaran sota l'atenció d'una monitora o monitor.

- Garantir el compliment de les normes de funcionament.
- Avisar en cas d'absència al responsable de l'empresa.
- Vigilar que cap alumne abandone el recinte escolar.
- Procurar que l'alumnat taste el menjar i consumeixca una quantitat de menjar adequada a la ració prevista i, comunicar la incidència a les famílies en cas contrari mitjançant l'app.
- Ajudar l'alumnat a gestionar el temps que es dedica a menjar.
- Informar a les famílies sobre qualsevol assumpte d'interès relacionat amb les seues filles i fills.
- Traslladar a l'encarregada i/o a la direcció qualsevol incidència que excedisca de la seua responsabilitat.

4.5. NORMES DE FUNCIONAMENT DE MENJADOR

- **GENERALS:**
 - En el funcionament del menjador, amb caràcter general, es seguiran les normes del NOF: la convivència durant aquest període es basarà en el Pla d'Igualtat i Convivència del centre i, addicionalment, en les normes específiques del menjador recollides a aquest document.
 - Són comensals fixes aquells que fan ús del servei diàriament o determinats dies fixes a la setmana al llarg de tot el curs escolar. Les famílies comunicaran al centre abans de les 9:30h si algun dia no va a fer ús del servei.
 - Les absències han de ser justificades. Si un comensal acumula un 25% d'absències injustificades al mes, serà motiu de retirada del servei.
 - Són comensals eventuais aquells que fan ús del servei de forma irregular. Les famílies han de comunicar amb antelació, que necessita fer ús del servei de forma ocasional o abans de les 9:30h del dia que necessite fer ús, en cas d'urgència justificada; hauran d'avisar per correu electrònic (46019805@edu.gva.es) o al telèfon (961205805). Hauran de fer una transferència bancària per l'import que li entregará la secretària amb un rebut.
 - L'alumnat que utilitze el servei de menjador no podrà abandonar el centre fins que siga recollit per la família o les persones autoritzades. Llevat de l'alumnat de 5é i 6é que tenen carnet blau autoritzat per les famílies.
 - Quan l'alumnat del menjador realitze una activitat fora del centre tindrà dret a un pícnic previ avís. En cas de no voler el pícnic, hauran de notificar l'absència mitjançant l'app. En cas contrari, hauran d'abonar el menú.
 - El menjador escolar ha de formar l'alumnat en uns hàbits de nutrició saludable i variada.

- Si alguna xiqueta o xiquet no pot consumir algun tipus d'aliment, la família haurà de notificar-ho i justificar-ho amb un certificat mèdic.
 - En els temps d'oci cal estar en el pati i en les zones assignades. Només es podrà accedir a les aules i corredors amb autorització d'una o d'un responsable.
 - Per a poder utilitzar el servei de menjador s'haurà d'haver assistit a classe al matí. Si l'absència a classe es justifica i és ocasional, es podrà fer ús del servei.
 - En cas de conductes contràries a la convivència es prendran les mesures oportunes, aplicant allò que preveu el NOF i el Pla d'Igualtat i Convivència del Centre.
- **DE CONVIVÈNCIA**
 - Durant el temps dedicat al menjador s'observaran les mateixes normes que en la resta de la jornada, aplicant allò que es preveu al NOF i el Pla d'Igualtat i Convivència del centre. A més, s'haurand'observar les següents normes:
 - Rentar-se les mans abans i després de dinar.
 - Seure en una postura adequada a la taula fins acabar de menjar.
 - Cuidar i utilitzar correctament els coberts.
 - No tirar objectes ni restes de menjar a terra.
 - Mantindre un to de veu baix i evitar crits.
 - Sol·licitar l'atenció de les monitores i dels monitors o la seua ajuda amb correcció, alçant la mà i esperant a ser atesa/atès.
 - Utilitzar un llenguatge correcte.
 - No traure els aliments del menjador.
 - Entrar en el menjador de forma tranquil·la, sense córrer i sense espantar, en l'ordre que indiquen les monitores i monitors.
 - Durant el temps de menjar es procurarà no eixir al bany, excepte per causa d'indisposició o malaltia i sempre amb permís.

- **INCOMPLIMENT DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA:**
 - Depenent del grau d'incompliment o gravetat de la situació, les i els responsables del menjador prendran les mesures necessàries, de la manera més immediata possible, per a corregir les conductes contràries a les normes de convivència, sempre dins de les directrius marcades en el NOF i el PIC.
 - Entre les mesures correctores de les conductes contràries a les normes, podran aplicar-se:
 - Advertència verbal i reflexió sobre la conducta o fets.
 - Canvi d'ubicació en el menjador.
 - Separació de les companyes i companys durant el menjar.
 - Advertència escrita a les famílies.
 - Pèrdua del dret a participar en activitats.
 - Realització de tasques relacionades amb la falta comesa.
 - Pèrdua del dret de l'ús del servei de menjador pel temps que determine la direcció del centre, segons el que preveu el NOF i el PIC.

- **RESPONSABLES DE L'APLICACIÓ DE LES MESURES CORRECTIVES:**
 - La monitora/monitor responsable, la coordinadora o el coordinador de les monitores/monitors.
 - Mestres de guàrdia.
 - Encarregada de menjador.
 - La directora.

- **RECLAMACIONS DE LES FAMÍLIES DAVANT DE LES MESURES CORRECTIVES APLICADES:**

Les famílies podran presentar personalment una reclamació en el termini d'una setmana, davant la persona responsable de menjador, durant el seu temps d'atenció a les famílies. En cas de no estar d'acord amb la solució adoptada per la persona responsable de menjador, es presentarà aquesta reclamació, per escrit, davant la direcció del centre i en últim cas, davant de la comissió de menjador.

4.6. ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

L'alumnat comensal que necessite prendre medicació durant l'horari de menjador, tant per malaltia crònica com per malaltia eventual, rebran la medicació corresponent a partir del moment en que la família presente en direcció la prescripció del metge, indicant el medicament, dosis i hora, així com l'autorització degudament complimentada i signada per un membre de la família, autoritzant al personal del centre i eximint-lo de responsabilitat.

4.7. PÈRDUA D'OBJECTES.

L'alumnat és responsable de les seues pertinences (roba, complements, ortodòncia, motxilla, material escolar, etc). El Centre i els seu personal no es fa responsable de la seua pèrdua i/o trencament. L'alumnat ha de vetlar pel seu manteniment i cura, així com la guàrdia i custòdia dels seus objectes personals.

5. MENÚS

El menú es facilita a l'alumnat i a les famílies al canal de telegram del centre i a l'app de l'empresa del menjador.

Els menús són elaborats per nutricionistes que atenen les legislacions pertinents, de manera que són equilibrats, introdueixen aliments ecològics, sabors diferents, inclús d'altres països, sempre partint de la dieta mediterrània com a base.

L'alumnat que requereix menú específic i que així ho ha sol·licitat, aportant la corresponent prescripció mèdica i/o sol·licitud de la família, tenen el seu menjar especial diàriament. Habitualment, entre els menús especials trobem:

- Al·lèrgies: al peix, a l'ou, a la bresquilla, als fruits secs, al plàtan...
- Menú triturat
- Intolerància a la lactosa
- Sensibilitat al gluten
- Colesterol
- Menú halal substituint el porc per carn blanca (pollastre, titot...).

A més d'aquests menús especials que funcionen durant tot el curs, també hi ha l'opció de dieta especial per a un dia o més, sempre que hi haja una recomanació mèdica.

6. AVALUACIÓ

Aquest projecte es concretarà cada curs escolar en el Pla Anual de Menjador Escolar dins de l'apartat corresponent de la PGA del centre i serà supervisat pel Consell Escolar. Inclourà obligatòriament les propostes de millora formulades en la memòria de la PGA del curs anterior. Al final del curs serà avaluat pel Consell Escolar i la seua valoració s'inclourà en la memòria anual

