

PROJECTE ANUAL DE MENJADOR: ESPAI DE MIGDIA



CEIP ALEJANDRA SOLER CURS 2025-2026

ÍNDEX

1. Justificació.
2. Objectius durant el temps de dinar.
3. Objectius durant el temps d'esplai i descans.
4. Tasques durant el temps de dinar.
5. Tasques durant el temps d'esplai i descans.
6. Horaris.
7. Equip pedagògic.
8. Organització i agrupaments.
9. Instal·lacions i recursos del centre.
10. Mesures de seguretat.
11. Equipaments.
12. Pressupost econòmic per a l'any.
13. Normes de funcionament del menjador. Convivència i actitud personal.
14. Com funciona el menjador?



I. JUSTIFICACIÓ

El pla anual de funcionament del servei de menjador del CEIP Alejandra Soler és un document que concreta diverses actuacions contextualitzades al curs present. Està integrat dins del PROJECTE EDUCATIU DE MENJADOR.

L'objectiu principal és la concreció i clarificació de diversos aspectes metodològics tenint en compte que aquest és un document flexible i amb possibilitat d'ampliació, donades les necessitats del nostre espai de menjador.

Principalment volem continuar creant un espai més amable, tranquil i còmode tant per a l'alumnat com per als professionals involucrats diàriament en aquest espai educatiu complementari. Volem que l'alumnat interioritze l'espai de menjador com un espai més de l'escola que han de cuidar i mantindre net i en ordre.



2.OBJECTIUS DURANT EL TEMPS DE DINAR:

- 1.Fomentar hàbits i comportaments respectuosos amb la resta dels comensals i equip pedagògic.
- 2.Implementar la utilització correcta i bon ús dels coberts.
- 3.Explicar als comensals aspectes bàsics de comportament en la taula: seure correctament, utilitzar un to i un volum de veu raonable, diferenciar que el moment del dinar és un acte social però s'ha de compartir de manera respectuosa, tant entre l'alumnat, com amb les instal·lacions.
- 4.Desenvolupar l'autonomia i fomentar un bon vincle monitor/a-alumne/a.
- 5.Acompanyar en les mesures higièniques bàsiques que ha de seguir l'alumnat tant a l'accedir al menjador com al reincorporar-se a les activitats ordinàries.
- 6.Compartir amb l'alumnat la idea de menú saludable i variat per a abarcar les seues necessitats nutricionals així com informar dels diferents aportes nutricionals dels aliments i per a què ens serveixen.

3.OBJECTIUS DURANT EL TEMPS D'ESPLAI I DESCANS:

- 1.Dissenyar i aplicar un pla d'activitats variades, adequades als diferents nivells de l'alumnat, que milloren als comensals les possibilitats d'ocupar el temps d'oci existent durant el període del menjador en coordinació amb l'equip directiu i en la mateixa línia de treball quant a espais i materials, i metodologia,fundamentats amb la linea de centre i projecte educatiu.
- 2.Informar a l'alumnat de l'organització de l'espai i de les diferents tasques que es poden realitzar.
- 3.Explicar a l'alumnat les normes de jocs per a evitar conflictes i millorar l'ambient en aquest espai.
- 4.Fomentar el coneixement i la participació de l'alumnat en jocs i activitats a l'aire lliure. Organització de les mateixes en funció de les instal·lacions i mitjans del centre.
- 5.Fomentar el joc net en les tasques esportives i els valors propis inherents a l'esport.
6. Ajudar a incorporar la resolució de conflictes des d'un punt de vista constructiu i respectuós.

4. TASQUES DURANT EL TEMPS DE DINAR:

I

Assemblees inicials per recordar la necessitat d'un comportament respectuós per aconseguir un espai de calma.

2

Donar importància als hàbits posturals, parlar en veu baixa, no jugar durant el dinar ni amb el menjar, Intentar mantenir la taula neta, fer servir la tovallola, etc.

3

Llavar-se les mans abans de l'entrada en el menjador i repetir el procés abans d'incorporar-se a les aules. Possibilitat de rentar-se les dents com una incorporació d'hàbits saludables.

4

Crear torns de responsables per a parar i netejar taula. Recompte de coberts. Revisió de l'espai baix de la taula abans d'eixir del menjador, una vegada ha finalitzat el torn.

5. TASQUES DURANT EL TEMPS DE DESCANS I ESPLAI:

I

Dur a terme el pla d'activitats presentat per l'empresa i que prèviament s'han aportat a l'equip directiu per al seu coneixement i coordinació.

2

Utilització dels diferents espais del centre amb respecte tenint en compte la seua diversitat i les possibles variacions segons la meteorologia.
Tindre cura de l'espai naturalitzat.

3

Distribució dels grups d'alumnat pels diferents espais d'oci seguint un torn rotatiu amb la seua monitora o monitor.

4

Assemblees per a revisar l'aplicació de normes als jocs i posar sempre en pràctica el joc net i la resolució de conflictes amb el diàleg constructiu i respectuós.

6. HORARIS:



Infantil
3 i 5
anys

De 12,30 a 12,45 h.	Arreplegar a l'alumnat de 3 anys i 4 anys , en les seues respectives aules. Neteja de mans.
De 12,45 a 13,45 h	Desplaçament al menjador i temps per a dinar.
De 12,45 a 13,45 h	Temps d'esplai i descans: Alumnat de 5INFA i 5INFB
De 12,30 a 13,45	Reunir a l'alumnat de: 5INFA i 5INFB en el punt convingut. Endreça personal.
De 13,45 a 14,45 h.	Temps per a DINAR: Alumnat de 5INFA i 5INFB (menjador infantil)
De 13,45 a 14,45 h	Temps d'esplai i descans: Alumnat de 3INFA, 3INFB



Primària i 4 anys

De 12,40 a 12,45 h.	Arreplegar a l'alumnat en les seues respectives aules, realitzar el control dels comensals diaris i reunió en punt convingut. Cada torn farà l' higiene personal de les mans abans d'entrar a l'espai de menjador del seu torn.
De 12,50 a 13,45 h. 4anys, 1r,2n,3r	Primer torn de menjar i realització de les tasques previstes en la planificació de "Patis al menjador" Pla d'activitats, quan acaben de menjar, als espais, que els corresponga, i, respectant les tasques zonificades del projecte, fins que tinguen que tornar a classe.
De 13,50 a 14,50 h 4rt,5é,6é	Segon torn de menjar i realització de les tasques previstes en la planificació de "Patis al menjador" Pla d'activitats, quan acaben de menjar, als espais, que els corresponga, i, respectant les tasques zonificades del projecte, fins que tinguen que tornar a classe.

7. EQUIP PEDAGÒGIC

Personal de cuina

	Horari	Hores setmana
Cap Cuina	De 8 a 16	40
Cuiner	De 8 a 16	40
Ajudant Cuina	De 8 a 16	40
Auxiliars 1	De 12 a 16	20
Auxiliars 2	De 13 a 16	15

L'horari del personal de cuina el determinarà l'empresa d'alimentació, en funció de les necessitats del servei i d'acord amb les directrius realitzades des del Centre. Per a l'actual curs, l'horari és el següent:

Pepe C.

Maria Nieves P.

Joaquina T.

Aroa M.

Maria Teresa C.



Direcció i encarregada àmbit pedagògic:

Marian Navarro Marín

Encarregada organització general:

Laura Macián Palomero

3 anys A: Icíar i Noelia

3 anys B: María S.

4 anys A: Noelia C.
(setembre) Neus A.

4 anys B: Olga M.

5 anys A: María G.

5 anys B: ANa M^a M.

Suport: Jaime A.

Suport: Mercedes M.

1r A: David E.

1r B: Thais M.

2n A: Mery M.

2n B: Marina P.

3r A: Persona adjudicada en
Octubre. En setembre María S.

3r B: Verónica L.

4rt A: María M.

4rt b: Pepe T..

5é A: Juan P.

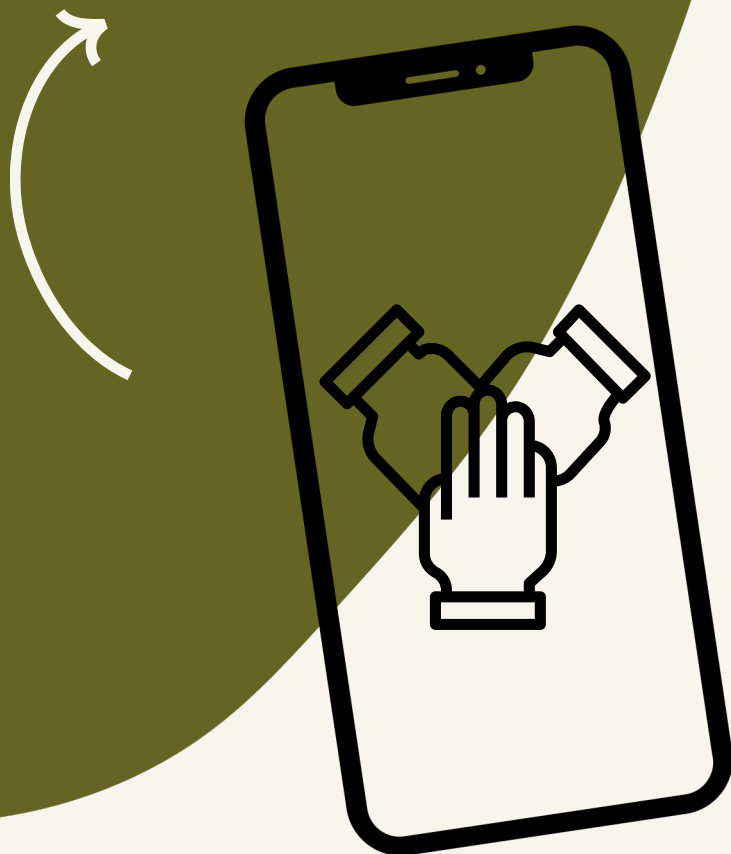
5é B: Monserrat S.

6é A: Cristina A.S

6é B: Alejandra S.

6é C: Persona adjudicada en
Octubre. En setembre, Iciar F.

HORARI DELS EDUCAD@RS

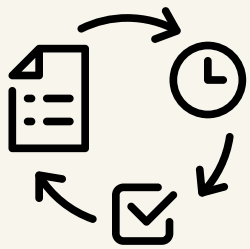


L'horari del personal educador que treballa els cinc dies de la setmana (23) és de 12h i 45 minuts. En funció del grup assignat i del seu horari, l'hora d'incorporació al servei canvia. L'horari del personal educador que divendres no treballa (1), és de 10 hores i 45 a la setmana.

Cada educad@r tindrà assignat un grup i serà l'encarregat/da de replegar-ho en l'horari establert, per a realitzar el control d'assistència de l'alumnat i agrupar-los al punt acordat.

Les i els educad@rs dinaran abans de l'inici del servei.

En la reunió d'inici de curs de cada nivell es presentaran a les famílies per tal de millorar la coordinació entre famílies i personal educador.



8. ORGANITZACIÓ I AGRUPAMENTS

El menjador és un servei complementari d'ajuda a l'escolarització i d'educació alimentària. EL Consell Escolar regularà el seu funcionament en benefici de l'alumnat i d'acord amb la legislació vigent. Aquest servei funcionarà els dies lectius establerts pel calendari escolar. És per això que el funcionament serà desde el primer dia d'incorporació de l'alumnat a l'escola en setembre fins a l'últim dia lectiu de juny.

Si hi haguera algun problema de salut, al·lèrgies, la família l'haurà de comunicar en el formulari d'inscripció.

El servei de menjador escolar funcionarà els dies lectius determinats pel calendari escolar. Aquest curs el servei començarà el 8 de setembre i finalitzarà el 19 de juny.

- HORARI SETEMBRE
- De dilluns a divendres de 13:00 a 15:00
- HORARI OCTUBRE-MAIG
- De dilluns a dijous de 12:45 a 15:00
- Els divendres de 13:00 a 15:00

El divendres s'obriran les portes centrals del centre a les 14:55 per a poder entrar a arreplegar l'alumnat que estarà en la zona de pati assignada acompanyats de la seua monitora o monitor.

Les portes del centre es tancaran a les 15:05

8.1. VIES DE COMUNICACIÓ

- A través de **l'APP de COLEVISA**: comunicació d'absències, demanar dieta blana i consulta de menú diari. **OBLIGATORI DESCARREGAR L'APP PER A FER L'ÚS I FUNCIONAR DE MANERA CORRECTA**
- A través del correu **alejandrasolermenjador@gmail.com**: per a comunicacions urgents i puntuals.
- Presencial per a entrevistar-se amb l'encarregada del menjador: **dimarts de 12.45 a 13.30h.**

8.2. AGRUPAMENTS

1r Torn: 12,45 – 13,45h.

-Menjador INFANTIL: 3 anys A, 3 anys B

-Menjador: 4 anys A, 4 anys B, 1r A, 1r B, 2n A, 2n B, 3r A, 3r B.

.....

2n Torn: 13,45 – 14,45h.

-Menjador INFANTIL: 5 anys A i 5 anys B

-Menjador: 4t A, 4t B, 5é A, 5é B, 6é A, 6é B, 6é C

9. TASQUES ENCOMANADES SEGONS NORMATIVA

ORDEN 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la Conselleria con competencia en materia de educación.

→ CONSELL ESCOLAR:

- Elaborar les directrius per a la programació i el desenrotllament del servei, determinant la modalitat de gestió per la qual es regirà, i proposant, si és procedent, l'empresa que realitzarà el servei, valorant les diferents opcions d'empreses que ofereixen el servei.
- Aprovar i avaluar la programació del servei com a part integrant del Pla Anual del Centre.
- Supervisar l'organització i l'activitat general del menjador, així com els aspectes administratius i funcionals del servei: promoure, si és procedent i de conformitat amb els termes contractuals, la renovació de les instal·lacions i equipaments i vigilar la seua conservació i higiene.
- Aprovar el projecte de pressupost del menjador com a part del pressupost del centre i la justificació de comptes.
- Aprovar, si és procedent, el pla d'activitats a desenrotllar al servei de menjador.
- Vetllar perquè els menús que se servisquen en el menjador siguin adequats per a una alimentació sana i equilibrada.
- Decidir sobre l'admissió, al servei de menjador, de l'alumnat d'acord amb els criteris de prioritats establits en la normativa en cas de sobre matrícula.

DIRECCIÓ:

- Elaborar, amb l'equip directiu, el Pla de funcionament del servei com a part del Pla Anual del Centre.
- Coordinar les activitats del menjador escolar.
- Mantindre la relació directa amb la responsable de l'empresa que es trobe prestant el servei, fomentant una col·laboració estreta pel benefici del funcionament i vetllant per l'adequat compliment del contracte subscrit, comunicant al Consell Escolar les disfuncions que es puguin observar.
- Exercir la direcció del personal quan el centre compte amb personal de cuina propi, exercint la direcció funcional per al personal que es trobe prestant els seus serveis en el centre, com a conseqüència de la contractació o de la concertació de la gestió del servei.
- Autoritzar les despeses i els pagaments d'acord amb el pressupost.
- Realitzar les contractacions de serveis i subministraments, si és procedent, d'acord amb la legislació vigent.
- Registrar les incidències i comunicar-les a les famílies per tal de millorar l'ambient durant el servei de menjador.

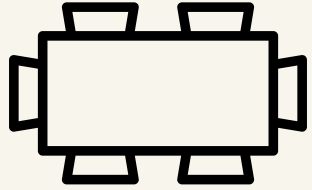
→ ENCARREGADA / ENCARREGAT:

- Exercir les funcions d'interlocutor amb els usuaris del servei, al mateix temps que de coordinador amb la direcció del centre.
- Formular l'inventari de bens adscrits al menjador, que s'utilitzen en el servei.
- Elaborar l'avantprojecte de pressupost del menjador.
- Registrar l'activitat econòmica del menjador, així com verificar el cobrament de les quantitats del preu del servei als usuaris.
- Haurà de ser necessàriament una persona de la plantilla del centre i informat al Consell Escolar. Haurà d'assegurar-se sempre la presència en el centre durant la prestació del servei d'almenys, Director/ Directora o Encarregat/ Encarregada.



EDUCADORES I EDUCADORS:

- Atendre i custodiar els alumnes durant el dinar i, en el temps anterior i posterior a aquest. Resoldre els conflictes mitjançant el diàleg constructiu i comunicar a la direcció les possibles incidències.
- Vetllar pel manteniment de l'ordre en el menjador.
- Desenrotllar el Pla d'Activitats educatives i recreatives aprovades pel Consell Escolar.
- Vetllar pel manteniment, cura i magatzemage del material emprat en les activitats realitzades durant el servei de menjador.
- Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada pel responsable directe de la prestació del servei en coordinació amb la direcció del centre, amb vista a l'adequat funcionament del menjador.



10. INSTAL·LACIONS I RECURSOS DEL CENTRE

Instal·lacions:

- Dos espais amb capacitat per atendre la demanda actual.
- Un espai per a la cuina.
- Dos espais grans per a magatzem.
- Un servei per al personal del menjador.

En estes dependències a més de la neteja diària, l'empresa, realitza una neteja a fons a l'inici del servei i al finalitzar cada trimestre i excepcionalment, quan siga necessari.



II.MESURES DE SEURETAT:

- Control de les condicions higièniques i sanitàries de les instal·lacions.
- Control i manteniment de les instal·lacions de calefacció, gas i aire condicionat.
- Control d'extintors.
- El centre disposa d'un Pla d'Evacuació. Realització de simulacres d'evacuació.
- Un sistema d'alarma amb sensors de moviment, en totes les dependències utilitzades pel menjador i un sistema d'alarma d'incendis operatiu.
- Una mostra de cada dinar es conserva en el congelador durant almenys una setmana, per indicació de la Inspecció de sanitat, per a ser analitzada en cas de ser necessari.

I2.EQUIPAMENTS

-Els necessari per a poder cuinar en el centre: cuina amb 8 focs, fregidores, marmita, extractor, instal·lació de gas.

-Un tren de neteja, piques grans.

-Calfa plats.

-4 Congeladors grans, 2 neveras, 2 Forns convencionals, 1 forn a gas.

-Hamaques per al descans de l'alumnat.

-Prestatgeries metàl·liques.

-Material necessari per a atendre a 500 comensals: Plats metàl·liques, gots, coberts, pitxers d'aigua...

-Magatzems.

I3. PRESSUPOST ECONÒMIC PER A L'ANY

El pressupost econòmic s'adjunta al final d'aquest projecte de menjador.

I4. NORMES DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR. CONVIVÈNCIA I ACTITUD PERSONAL

ORDRE 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació

(DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis. [2008/4159])

-Acceptar el projecte educatiu de menjador

-L'alumnat haurà de mantenir una conducta correcta i respectuosa amb tot el personal i usuaris – usuàries del menjador.

-S' utilitzarà de forma correcta i respectuosa el material i el mobiliari.

-S'utilitzaran només aquelles instal·lacions i espais del centre que s'assignen o indiquen els responsables del servei, en cada moment.

-Com a norma general durant l'horari de menjador els comensals no podran eixir del centre. No obstant això de ser necessari, podran abandonar el centre sempre que un familiar els arreplegue i signe un document, previ coneixement de l'encarregada de menjador i direcció .

-Com a norma d'higiene i de prevenció de malalties, l'alumnat es rentarà les mans abans de dinar i abans d'incorporar-se de nou a les aules.

-L'alumnat es distribuirà per les taules conforme als criteris adoptats per l'equip pedagògic i per la comissió de seguiment i control del menjador.

-L'alumnat ha de comunicar als membres de l'equip pedagògic qualsevol situació o fet inadequat que es produísca i que altere la normal convivència.

-Les monitores i monitors de menjador tindran al seu abast un quadern de registre d'incidències per a cada nivell. Quedaran registrades les actuacions que es produïxquen en contra de les normes de convivència del centre.

Les conseqüències per no complir este normes són:

- 1r pas apercibiment oral i reflexió al voltant del que ha passat amb l'educador/a.**
- 2n pas, reflexió amb la direcció del centre.**
- 3r pas, comunicar a les famílies els fets ocorreguts i citar els tutors/es legals en cas que siga necessari.**
- 4t pas. Si es continua en un actitud de falta de respecte o no compliment de les normes de convivència deixarà de fer ús del servei de menjador uns dies (Pas aprovat en Consell Escolar).**

I5. FUNCIONAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC

La direcció del centre elaborarà per a cada curs el programa anual de menjador que serà aprovat pel Consell Escolar del centre i s'incorporarà en la PGA a l'inici de curs. Haurà de respectar el projecte educatiu del centre.

Al final de cada curs escolar es realitzarà la memòria de menjador amb la valoració i propostes de millora per al curs vinent.

- **PREU DEL SERVEI**

El preu del servei de menjador per al curs 2025-2026 és de 4,35 de setembre a juny.

- **ABSÈNCIES I JUSTIFICACIONS**

-La família és l'encarregada d'informar a través de l'APP de l'empresa de menjador de l'absència del seu fill/filla en horari fins a les 9:10h.

-Les famílies que justifiquen degudament l'absència del menjador a través de l'APP no pagaran el servei d'eixe dia.

-La no comunicació de les absències impliquen el pagament del dia.

- **MÈTODE DE PAGAMENT**

-El pagament es realitzarà per domiciliació bancària.

-Els rebuts es cobraran entre els dies 5-15 del mes següent. D'aquest mode i com a exemple, el rebut d'octubre es cobrarà entre el 5 i el 15 de novembre.

-La resolució de les beques de menjador determinarà el preu de les i els beneficiaris.

- **REBUTS TORNATS**

-Seguint les INSTRUCCIONS DE LA DIRECCIÓ GENERAL DE CENTRES DOCENTS SOBRE LA GESTIÓ ECONÒMICA I EL FUNCIONAMENT DEL SERVICI DE MENJADOR ESCOLAR EN ELS CENTRES DOCENTS D'INFANTIL I PRIMÀRIA DE TITULARITAT PÚBLICA PER AL CURS 2025-26

3.1.4. Les persones usuàries de menjador estan obligades a abonar la quantia que els corresponga pel cost del servici i a respectar el projecte educatiu del menjador, on vindran reflectits els seus drets i obligacions, així com les conseqüències del seu incompliment.

L'impagament durant dos mesos consecutius de la part proporcional no gratuïta del menú de l'alumnat beneficiari d'ajudes parcials del servici donarà lloc, mitjançant resolució de la direcció territorial competent en matèria d'educació, a la denegació de l'ús del servici fins a l'efectiva cancel·lació del deute.

-Les devolucions reincidentes dels rebuts causaran la baixa del servici.

I5. ANNEXES

-S'adjunta la sgüent documentació

- Fitxa de dades del menjador escolar
- Presupost anual del menjador curs 2025-2026