

PROGRAMA ANUAL DE MENJADOR ESCOLAR

CRA CASTELL DE CARBONERA
AULARI de Beniatjar.

ÍNDEX

0. INTRODUCCIÓ.....	3
1. PRIORITATS D'ACTUACIÓ.	3
2. ASPECTE CONCRETS D'ORGANITZACIÓ.....	3
2.1.NOMBRE DE COMENSALS.	3
2.2.GRUPS.....	3
2.3.TORNS DE SERVEI.	3
2.4. ATENCIÓ EDUCATIVA	3-4
• HORARI D'ACTIVITATS.....	4
2.5. COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES.	5
• CALENDARI d'atenció personal educadores.	5
• Tauler d'anuncis de l'escola.....	5
• APP.....	5
• TELÈFON	5
3. CONCRECIÓ DE MESURES QUE FACILITEN LA CONVIVÈNCIA	5-6
4. EQUIP PEDAGÒGIC I TASQUES.	6-7
5. SEGUIMENT I CONTROL DELS OBJECTIUS I LES ACTIVITATS DEL PLA.....	7
5.1.Previsió d'actuacions.	7-8

0. INTRODUCCIÓ.

L'aulari de Beniatjar, pertanyent al CRA Castell de Carbonera, entén el servei de menjador, no sols com un espai que garanteix una alimentació adequada, sinó, com un espai educatiu on xiquets i xiquetes aprenen hàbits tant d'alimentació, de descans, de gaudi, de relació social i convivència. És per aquest motiu que, aquest pla forma part d'un projecte educatiu de menjador sempre en concordança amb el projecte educatiu de l'escola.

1. PRIORITATS D'ACTUACIÓ.

- Flexibilitat en l'ús per part de les famílies del servei de menjador.
- Continuar amb el calendari d'hàbits tant d'higiene, d'alimentació com de convivència i relació social.
- Treball amb els alumnes del coneixement de les normes de convivència per a què els alumnes les coneguen, les respecten i entenguen les repercussions de no complir aquestes.
- Demanar als serveis territorials el mobiliari adient per al menjador escolar.
- Establir xerrades informatives i formatives per a les famílies (dins l'escola de Pares i Mares).

2. ASPECTES CONCRETS D'ORGANITZACIÓ.

2.1 NOMBRE DE COMENSALS.

Aquest curs escolar seran aproximadament 20 el nombre de comensals. Cal esmentar que aquest nombre variarà diàriament degut a l'oferta de les diferents modalitats del servei, ja que els usuaris poden elegir entre fer un ús mensual o a dies.

2.2. GRUPS.

Existeix en l'actualitat un únic grup inter nivell d'alumnes de menjador.

2.3. TORNS DE SERVEI.

Degut al nombre d'alumnes que acudiran al menjador, s'establirà un únic torn.

2.4. ATENCIÓ EDUCATIVA .

Cal tenir especial cura amb l'organització del temps i dels espais educatius del servei de menjador.

- HORARI D' ACTIVITATS

	DILLUNS	DIMARTS	DIJOUS	DIVENDRES
13:00-13:15	Acollida de l'alumnat a les aules. Es passa llista.			
13:15-13:30	HÀBITS D'HIGIENE: Anem al servei, ens rentem les mans. Fem la fila per anar al menjador tranquil·lament .			
13:30-14:30	HÀBITS D'ALIMENTACIÓ I ACTITUD A LA TAULA: Entrada al menjador. TEMPS DE DINAR. Parar taula. Controlar la ingesta d'aliments, utilitzar correctament els estris, seure i beure correctament, acabar-se tot el plat, evitar que el menjar caiga a la taula o al sòl. Recollir els estris i endreçar el menjador. *Es faran torns entre els xiquets i xiquetes per encarregar-se de les tasques de preparar el menjador.			
14:30-14:45	HÀBITS D'HIGIENE: Fer-se el cabell, raspallar-se les dents (previ consentiment de les famílies) i rentar-se les mans.			
14:45-15:00	Anem al punt d'encontre per relaxar-nos i conversar sobre el que ens ha agradat del dia. A les 15:00h s'acudirà a l'aula.			

De les anteriors activitats es pot assenyalar que existeixen diferents moments en el servei de menjador:

- **Moment d'higiene** : temps dedicat a treballar els hàbits relacionats amb l' higiene personal abans i després de dinar.
- **Moment de dinar** :que compren l'estona que estem a l'espai de menjador on es treballen hàbits d'alimentació, relació social i d'actitud en la taula.
- **Moments de descans**: on realitzem activitats de relaxació i conversa.

*Estarà previst al menjador un racó de temps lliure on podran relaxar-se, llegir, dormir i/o jugar tranquil·lament.

2.5. COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES.

	Atenció a les famílies
EDUCADORES	A les 15:00h
Susi Garcia de las Heras Irene pascual Ferrer	
RESPONSABLE DE MENJADOR	En horari de menjador
Llorens Tuddela Salvador	
RESPONSABLE D'AULARI	En horari d'atenció de Responsable d'Aulari
Inma Albert Plà	

* En cas d'absència de la Responsable d'Aulari i encarregada de menjador es farà càrrec de les seues tasques, de manera puntual, altre docent de l'aulari .

- Tauler d'Anuncis de l'escola:

Al tauler d'anuncis de l'escola es podrà consultar el menú del menjador i informació diversa.

- APP

Una APP que facilitarà la informació a les famílies al voltant de l'alimentació.

- TELÈFON

Aulari de Beniatjar : 9623542305

3. CONCRECIÓ DE MESURES QUE FACILITEN LA CONVIVÈNCIA .

Dirigides als alumnes:

- Realització de murals per al treball d'hàbits i coneixement de les normes de convivència.
- Parlar de forma periòdica en les assembles amb els xiquets i xiquetes sobre què són les normes i perquè són necessàries i què coneguen quines són les possibles sancions.

Dirigides a les famílies :

- Reunions/tutories amb les famílies d'aquells usuaris que per qualsevol motiu no

complisquen les normes establertes en el NOF del menjador escolar, o presenten qualsevol problema alimentari, emocional o social.

Dirigides a l'equip de menjador:

- Reunions amb la comissió de seguiment del servei per garantir el bon funcionament.
- Reunions amb l'educadora per facilitar estratègies per al treball d'hàbits i normes de convivència durant l'estada en el temps de menjador.
- Reunions periòdiques amb la coordinadora de l'empresa adjudicatària.

4. EQUIP PEDAGÒGIC I TASQUES.

Responsable d'Aulari (que supleix les tasques de Direcció als Aularis): M^a Luisa Fayos Montaner Inma Albert plà	• Supervisió del funcionament general del menjador, gestió econòmica que se deriva de la utilització d' Itaca i de la gestió bancària, del cobrament dels usuaris. • Exercir les funcions inherents a la direcció del servei de menjador. • Supervisar les condicions d'execució del contracte amb les empreses adjudicatàries. • Vetlar per la qualitat de l'atenció educativa que rep l'alumnat usuari. • Vetlar pel compliment de la normativa vigent sobre salut i higiene.
Encarregada de menjador: Llorens Tudela Savador	• Exercir, les funcions d'interlocutor amb els usuaris del servei, les empreses i el personal d'este. • Elaborar i actualitzar periòdicament l'inventari dels béns adscrits al menjador que s'utilitzen 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 menjador, i efectuar els cobraments i pagaments. • Procedir a la reposició del parament necessari.
Educadores: Susi Garcia de las Heras Irene Pacual Ferrer	• Atendre i custodiar l'alumnat durant la totalitat del temps de prestació del servei de menjador escolar. • Mantindre l'orde i resoldre les incidències que es puguin presentar, actuant segons les normes establides en el projecte

	educatiu de menjador del centre. • Prestar especial atenció a la funció educativa del menjador, principalment a l'adquisició d'hàbits alimentaris i sanitaris.
--	--

5. SEGUIMENT I CONTROL DELS OBJECTIUS I LES ACTIVITATS DEL PLA.

Per al seguiment i control d'aquest pla es conforma una comissió de menjador la qual estarà formada per:

Directora del centre: M ^a Luisa Fayos Montaner
2 Representants de mares i pares que formen part del Consell Escolar. - Dídac Aparici Sevilla - Josep Fuster Bataller
2 Mestres que formen part del Consell Escolar. -Inma Albert Plà - Llorenç Tudela Salvador

La comissió de menjador serà l'encarregada de dirimir les possibles qüestions que puguin sorgir en el funcionament del servei de menjador escolar, per a la qual cosa ha de tindre coneixement i informació de tots els aspectes relacionats amb el servei, i estarà constituïda al sí del Consell Escolar. El Consell Escolar del centre pot establir fórmules per a permetre l'accés dels membres de la comissió al menjador i espai de menjador als efectes de realitzar les comprovacions oportunes. *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.*

5.1. Previsió d'actuacions.

- S'estableixen un mínim d'una reunió trimestral de la comissió de seguiment del menjador per avaluar l'acompliment del Pla de menjador.
- Reunions extraordinàries a petició de qualsevol dels membres de la Comissió per tractar temes relacionats amb el menjador.
- L'equip educatiu, es reunirà periòdicament per realitzar un seguiment més exhaustiu i reajustar el que calga per garantir un excel·lent servei. Així com també, mantindrà un continu contacte amb la responsable de menjador.
- Reunions periòdiques amb l'educadora per establir i consensuar actuacions

conjunes.

- Reunions periòdiques amb la coordinadora de l'empresa adjudicatària.