

# PROJECTE EDUCATIU DEL MENJADOR ESCOLAR



CEIP - València

**Carles Salvador**

## 1. INTRODUCCIÓ

La redacció d'aquest projecte de menjador es basa 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 escolar en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents de la conselleria amb competència en matèria d'educació, modificada per l'Ordre 43/2016, de 3 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es modifica 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 escolar en els centres docents no universitaris. També és d'aplicació el Decret 84/2018, de 15 de juny, del Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat. [

El menjador escolar és un servei complementari del centre i comprén tant l'alimentació de l'alumnat usuari com la vigilància i l'atenció educativa d'aquest, durant tots els dies lectius del curs escolar. Dona un servei que contribueix a la conciliació de la vida familiar i laboral i respon a la demanda social que existeix entre les famílies.

El servei de menjador escolar té dues dimensions:

1. Cobreix una necessitat social i assistencial de la comunitat escolar en oferir el menjar del migdia al centre.
2. És un espai educatiu que ha de fomentar 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 l'oci. Ha de constituir-se com un espai on es pugua crear un clima educatiu i ser un lloc de comunicació i de relació.

### OBJECTIUS

- Proporcionar un menjar saludable i variat, basat en la dieta mediterrània, per satisfer les necessitats nutricionals dels comensals
- Fomentar l'autonomia personal de l'alumnat.
- Fomentar l'adquisició d'hàbits alimentaris saludables.
- Fomentar l'adquisició d'hàbits d'higiene.
- Fomentar l'adquisició d'hàbits socials positius, en coherència amb els principis enunciats al projecte educatiu del centre.
- Fomentar l'adquisició d'hàbits de comportament, normes d'urbanitat i cortesia.
- Fomentar hàbits de correcte ús i conservació dels espais i estris del menjador.
- Fomentar en l'alumnat actituds positives, d'ajuda, col·laboració i tolerància, en coherència amb els principis enunciats al projecte educatiu del centre.

Té dret a utilitzar el servei del menjador tot l'alumnat que en desitge fer ús, així com la resta de persones treballadores del centre que així ho sol·liciten.

El menjador escolar funciona actualment mitjançant la contractació d'una empresa externa que done el servei cuinant el menjar en les instal·lacions del centre. El servei inclou la presència d'una cuinera, una ajudant de cuina i monitors contractats per l'empresa, en nombre variable segons els xiquets i xiquetes que en facen ús, per atendre i supervisar l'alumnat tant durant el període de menjar com en els moments d'oci i temps lliure.

La demanda del servei de menjador escolar és molt alta i, físicament, l'espai destinat a la planta baixa del centre és insuficient: l'atenció als comensals del centre es veu dificultada i s'han d'establir torns. Hi ha previstes obres de reforma i ampliació que solucionaran aquesta situació.

### ASPECTES ORGANITZATIUS:

- L'Equip Pedagògic estarà format pel director/a, l'encarregat/da de menjador, un

representant dels educadors, un representant de les famílies de l'alumnat i un altre de personal no docent. La seua funció es supervisar el funcionament del menjador i gestionar la prestació del servei. La direcció i l'encarregada de menjador representaran el centre en les relacions amb l'empresa que presta el servei.

- L'Equip Pedagògic, en la Programació General Anual de cada curs, elaborarà un pla de menjador que serà revisat pel Consell Escolar per a la seua aprovació. Al finalitzar el curs es presentarà una memòria del seu funcionament, dins de la memòria de la PGA, incloent-hi propostes de millora.
- La contractació del servei, segons estableix la legislació, es farà per mitjà d'una empresa d'alimentació, elegida de entre, almenys, tres propostes presentades, la qual s'encarregarà del personal de cuina, subministrament d'aliments i servei de neteja.
- 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 plantegen. Es reunirà, almenys, una vegada al trimestre i estarà formada per:
  - El director del centre.
  - L'encarregat del menjador.
  - Un representant de l'alumnat del consell escolar.
  - Dos representant de les famílies del consell escolar.
  - Un mestre/a del consell escolar.
- El preu del menú serà aprovat anualment, previ estudi econòmic dels pressupostos presentats.
- L'encarregada de menjador és la responsable de la gestió directa i la direcció del personal de menjador en el desenvolupament de la seua tasca. Les seues funcions són les descrites en la legislació vigent.
- Els i les monitors/educadors s'encarregaran de:
  - Nomenar els equips de col·laboració.
  - Distribuir els comensals per taules i torns.
  - Controlar la neteja dels comensals.
  - Controlar l'alimentació i el comportament de l'alumnat durant els dinars.
  - Respectar i fer respectar les normes de convivència.
  - Vigilar les portes d'eixida.
  - Planificar activitats complementàries.
  - Proposar millores de funcionament.
  - Atendre els comensals en qualsevol necessitat.
- És obligatori que el centre dispose de números de telèfon operatius i actualitzats de diferents responsables de l'alumne, per localitzar un adult responsable en cas de necessitat.

### **Dinàmica de funcionament a l'hora de dinar.**

Els monitors/educadors seran els encarregats de controlar tota l'activitat a l'hora de dinar i per a això s'aplicaran les següents normes:

A. Els grups s'organitzaran per edats, cursos o cicles. La taula serà la unitat de convivència i d'educació alimentària. Es tindrà una especial atenció als més menuts.

B. Es procurarà que no quede restes de dinar als plats. Cada comensal arrebregarà la seua safata i la retirarà llençant les deixalles al contenidor i deixant la safata i els coberts on corresponga.

C. El primer torn començarà a dinar a les 13:00 hores. A mesura que vagen acabant, eixiran al pati o a l'aula que es determine per a fer alguna activitat d'oci, però no podran romandre dins de l'edifici escolar sense autorització. Quan hi hagen llocs disponibles passaran els alumnes del segon torn.

D. Es controlarà l'entrada i eixida dels alumnes al menjador, vigilant els hàbits d'higiene exigibles, abans de dinar, durant les dinars i després de dinar.

E. S'establiran torns de col·laboració de l'alumnat en el servei de menjador. Els alumnes majors posaran i arrebregaran taules i atendran els companys més xicotets.

### **Els espais d'oci:**

Els monitors-educadors seran els encarregats de programar i controlar tota l'activitat en el temps lliure i per a això s'aplicaran les següents normes:

- Es destina la sala d'usos múltiples per a veure la televisió els dies de vent o pluja. Es passaran pel·lícules pròpies per a l'edat dels xiquets.
- La pista poliesportiva del pati s'utilitzarà per a la pràctica d'algun esport però es respectaran els torns que s'establisquen per edats, cursos o cicles i l'ús adequat dels material. S'evitaran les activitats violentes i esports de risc o molt d'esforç. Els alumnes de major edat podran ensenyar jocs als més xicotets.
- Els alumnes que utilitzen els jocs de taula: dòmino, parxís, jocs reunits, etc., hauran d'arrebregar-los i guardar-los al lloc destinat a l'efecte, una vegada utilitzats.

### **Atenció a les mesures de seguretat:**

- Hi haurà una vigilància especial a l'hora d'entrades i eixides generals al col·legi per a controlar els alumnes que es queden al menjador.
- Durant el servei de menjador, no es permetrà l'eixida a cap alumne comensal sense un justificant dels seus pares o responsables.
- Tampoc no es permetrà la presència d'alumnes que no es queden al menjador durant el temps de funcionament del servei, excepte aquells que estiguen realitzant alguna activitat programada pel propi centre o per l'AMPA.
- L'alumnat sols tindrà accés a la zona de menjador, no a les dependències de cuina i auxiliars.
- Els instruments tallants o perillous, així com les substàncies utilitzades per a la neteja i desinfecció de les dependències, tindran un lloc reservat fora de l'abast de l'alumnat comensal.
- Es controlarà la utilització dels serveis, WC i lavabos, perquè no es queden alumnes que en puguen fer mal ús.
- Es faran simulacres periòdics d'evacuació com a prevenció davant d'algun sinistre, que estaran dins del context del pla de seguretat i autoprotecció del centre.

### **PERSONAL**

- 1 cuinera.
- 1 ajudant de cuina.
- Monitors (en funció del nombre de comensals).

- 3 mestres supervisoras en el període del menjar (encarregada del menjador, secretària i directora).

## HORARI I CALENDARI

L'horari de funcionament és de 12'45 a 15 hores, excepte divendres, que funcionarà de 13'00 a 15'00 hores. El període ordinari de funcionament del menjador escolar va des del primer dia lectiu del mes de setembre fins a l'últim dia lectiu del mes de juny segons el calendari escolar aprovat anualment per l'administració. L'entrada al menjador serà per torns, començant per l'alumnat de educació infantil, i seguint després l'alumnat de 1r cicle, 2n cicle i 3r Cicle.

## **2. PREUS I FORMA DE PAGAMENT**

- El preu màxim de la minuta serà el que determine la Conselleria d'Educació per a cada curs escolar.
- L'alumnat que haja de fer ús del servei haurà de notificar-ho pels matins, a l'entrar al centre, al tutor o tutora.
- A cada usuari eventual se li entregarà a primers de mes, una nota on figuraran els dies que ha fet ús del servei del menjador i l'import a abonar. Aquesta quantitat es pagarà el més prompte possible i sempre dins dels 10 dies següents a la seua comunicació.
- Quant un o una comensal no haja realitzat l'ingrés dins dels 10 dies se li notificarà per segona vegada, en aquest cas haurà de pagar en 5 dies o personar-se al centre si ha de justificar alguna circumstància excepcional.
- Els ingressos dels comensals fixos s'efectuaran per domiciliació bancària el dia deu de cada mes, o següent hàbil. Per això hauran de presentar una fotocòpia del compte bancari a la que es desitja es carregue el rebut.
- No s'admetrà cap pagament en metàl·lic.
- Els alumnes becats faran l'ingrés de tot l'any en consergeria durant els 15 primers dies d'octubre, o abans de deu dies hàbils si s'incorporen durant el curs.

## **3. AJUDES**

Les ajudes de menjador escolar convocades per l'administració anualment cobreixen un percentatge variable, segons els casos, del preu del menú escolar. Podran sol·licitar-les els pares, mares o tutors legals de l'alumnat cada curs escolar, en publicar-se la corresponent convocatòria. El centre comunicarà de cada convocatòria a tot l'alumnat mitjançant una circular informativa.

Els pares o mares estan obligats a abonar la diferència entre l'ajuda rebuda i el cost de la minuta diària que tinga establert el menjador.

## **4. NORMES DE FUNCIONAMENT**

- **Normes generals**
  - En el funcionament del menjador, amb caràcter general, es seguiran les normes del R.R.I.: 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 fixos aquells que fan ús del servei diàriament o determinats dies fixos a la setmana al llarg de tot el curs escolar. Les famílies o el mateix alumnat comunicarà al centre a les 9h si eixe dia no va a fer ús del servei (preferiblement per

escrit amb la signatura del pare o mare).

- Comensals ocasionals: són aquells que fan ús del servei de forma irregular. Les famílies o el mateix alumnat comunicarà amb 24h d'antelació que desitja fer ús del servei de forma ocasional (preferiblement per escrit amb la signatura del pare o mare). Els comensals eventuals sol·licitaran el servei del menjador lliurant un val del talonari de 10 que abans hauran retirat del col·legi presentant el justificant d'ingrés al banc. No s'admetrà el pagament en metàl·lic. Els vals es podran utilitzar d'octubre a maig i es tornarà l'import dels que no s'utilitze. Cal entregar el val en consergeria abans de les 9 hores del matí.
- Les faltes d'assistència hauran de comunicar-se abans de les 9:30 hores de cada dia. La devolució de les esmentades faltes d'assistència se realitzarà a partir de la tercera absència justificada consecutiva i es farà efectiva durant la primera setmana del mes de juny.
- L'alumnat que utilitze el servei de menjador no podrà abandonar el centre fins que siga recollit pel pares, mares o persones autoritzades. Si delega en una altra persona signarà l'autorització pertinent.
- Quan els alumnes del menjador realitzen una activitat complementària, tindran dret a un pícnic. Si aquesta eixida és de més d'un dia, l'alumne tindrà dret a la devolució del preu del menjar, però no de les despeses que genera el funcionament del servei del menjador (equip educatiu, material, tallers...).
- El menjador escolar ha de formar l'alumnat en uns hàbits de nutrició saludable i variada. L'alumnat haurà de, almenys, tastar tots els aliments que formes part del menú, i procurarà consumir completament la seua ració. Quan un alumne no puga consumir algun tipus d'aliment, els seus pares hauran de notificar-ho per escrit i justificar-ho amb un certificat mèdic. \*\*\*\*\*altres raons\*\*\*\*\*
- Els usuaris es comprometen a:
  - ◆ Cuidar el material i abonar els desperfectes causats pel seu mal ús.
  - ◆ Respectar les normes bàsiques de convivència i bona conducta, d'acord amb el Reglament de Règim Interior i el Pla d'Igualtat i Convivència del centre.
  - ◆ Practicar les normes bàsiques d'higiene personal.
  - ◆ Seguir en tot moment les indicacions de les persones responsables.
- En els temps d'esbarjo cal estar en el pati i en les zones assignades. Només es podrà accedir a les aules i corredors amb autorització 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 preveuen el Reglament de Règim Interior i el Pla d'Igualtat i Convivència del centre.

### ➤ **Normes de convivència**

- Durant el temps dedicat al menjador s'observaran les mateixes normes que en la resta de la jornada, aplicant allò que preveuen el Reglament de Règim Interior i el Pla d'Igualtat i Convivència del centre. A més, específicament, caldrà observar les següents normes:
  - ◆ Rentar-se les mans abans i en acabar de dinar.
  - ◆ Raspallar-se les dents després de menjar.
  - ◆ Seure en una postura adequada a la taula fins a acabar de menjar.
  - ◆ Cuidar i utilitzar correctament els coberts.
  - ◆ No tirar objectes ni restes de menjar al terra.
  - ◆ Mantindre un to de veu baix, evitant crits.
  - ◆ Sol·licitar l'atenció dels monitors o la seua ajuda amb correcció, alçant la mà i esperant a ser 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 els monitors.
- ◆ Durant el temps de menjar es procurarà no eixir al bany, excepte per causa d'indisposició o malaltia i sempre amb el permís dels monitors.

➤ **Incompliment de les normes de convivència**

- Depenent del grau d'incompliment o gravetat de la situació, 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 Reglament de Règim Interior i el Pla d'Igualtat i Convivència del centre.
- 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 dels companys durant el menjar.
  - ◆ Advertència escrita als pares, mares o tutors.
  - ◆ Pèrdua del dret a participar en jocs o activitats d'oci.
  - ◆ Realització de tasques relacionades amb la falta comesa.
  - ◆ Pèrdua del dret a l'ús del servei de menjador pel temps que determine la direcció del centre, segons el que preveuen el Reglament de Règim Interior i el Pla d'Igualtat i Convivència del centre.

## **5. DRETS I DEURES DEL PERSONAL I USUARIS**

### **1 ALUMNAT:**

#### **1.1 Drets:**

- 1.1.1 Rebre una alimentació en condicions saludables d'higiene.
- 1.1.2 Rebre una alimentació especial en el cas dels alumnes que així ho requerisquen.
- 1.1.3 Rebre una alimentació equilibrada d'acord amb les pautes nutricionals.
- 1.1.4 Rebre la deguda atenció i ajuda dels monitors.
- 1.1.5 Participar en les activitats realitzades en els períodes de temps lliure anteriors i posteriors al menjar.
- 1.1.6 Rebre informació mensual del menú del menjador.

#### **1.2 Deures:**

- 1.2.1 Assistir al menjador escolar, si ho ha demanat pel mati, excepte justificació expressa.
- 1.2.2 Atendre les indicacions del personal responsable del menjador.
- 1.2.3 Respectar els horaris establits pels menjars.
- 1.2.4 Complir les normes higièniques.
- 1.2.5 Cuidar el material del menjador escolar.
- 1.2.6 Romandre en el centre durant l'horari de menjar.
- 1.2.7 Respectar les normes de funcionament establides pel centre per al servei

del menjador i les normes de convivència, igual que durant la resta de jornada lectiva.

## **2 PARES, MARES O TUTORS:**

### **2.1 Drets:**

- 2.1.1 Que els seus fills/es reben una alimentació adequada quan es produïsquen problemes d'al·lèrgia, intolerància a determinats aliments o problemes gastrointestinals.
- 2.1.2 Rebre i intercanviar informació amb els monitors del menjador.
- 2.1.3 Formular suggeriments i proposar millores del servei quan es detecte algun problema o es produïska alguna incidència.
- 2.1.4 Utilitzar el servei de menjador escolar de forma eventual sempre que hi haja places lliures i es comuniqui amb la deguda antelació.

### **2.2 Deures:**

- 2.2.1 Comunicar al centre per escrit, junt amb la prescripció mèdica, les possibles al·lèrgies o règims especials que necessiten els seus fills/es.
- 2.2.2 Cooperar amb el centre en l'adequat compliment de les normes.
- 2.2.3 Abonar els pagaments de les quotes de menjador dins dels primers dies de cada mes.

## **3 FUNCIONS DE L'EMPRESA: (a banda de les inherents a la prestació del servei mateix)**

- 3.1 Informar al centre, mensualment, dels menús, de manera que els pares i mares estiguen informats.
- 3.2 Ajudar en la gestió de l'aplicació informàtica de l'empresa.
- 3.3 Cuidar del manteniment i neteja diària de les instal·lacions, electrodomèstics i resta d'utensilis.
- 3.4 Proporcionar una adequada formació als monitors i monitores per dur a terme les seues tasques..

## **4 FUNCIONS DELS MONITORS I MONITORES:**

- 4.1 Atendre i custodiar l'alumnat durant el menjar i en el temps anterior i posterior.
- 4.2 Resoldre les incidències que pogueren presentar-se durant eixe temps dins de la normativa del Reglament de Règim Interior i el Pla d'Igualtat i Convivència del centre.
- 4.3 Vetlar pel manteniment de l'ordre en el menjador.
- 4.4 Desenvolupar el vessant educatiu del menjador: adquisició d'hàbits d'alimentació, d'ús dels coberts, hàbits socials, higiènic i sanitaris.
- 4.5 Desenvolupar el pla d'activitats educatives i recreatives aprovades pel consell escolar..
- 4.6 Acompanyar l'alumnat en les instal·lacions del menjador escolar, tenint especial atenció amb l'alumnat d'educació infantil.
- 4.7 Conèixer el protocol d'actuació en cas d'accident.
- 4.8 En cas d'accident o lesió, atendre i curar l'alumne o alumna, avisar a les famílies, i comunicar-ho a l'equip directiu.



- 4.9 Supervisar tot l'alumnat. 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'un monitor.
- 4.10 Garantir el compliment de les normes de funcionament.
- 4.11 Avisar en cas d'absència al responsable de l'empresa.
- 4.12 Vigilar que cap alumne abandone el recinte escolar.
- 4.13 Procurar que l'alumnat taste el menjar i consumisca una quantitat de menjar adequada a la ració prevista, i comunicar la incidència a les famílies en cas contrari.
- 4.14 Ajudar l'alumnat a gestionar el temps que es dedica a menjar.
- 4.15 Informar els pares sobre qualsevol assumpte d'interès relacionat amb els seus fills.
- 4.16 Traslladar a la direcció qualsevol incidència que excedisca de la seua responsabilitat.

## **5 FUNCIONS DEL CONSELL ESCOLAR:**

- 5.1 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.
- 5.2 Aprovar i avaluar la programació del servei com a part integrant de la programació anual del centre.
- 5.3 Supervisar l'activitat general del menjador, promoure la renovació de les instal·lacions i equipament i vigilar la seua conservació i higiene.
- 5.4 Aprovar el projecte de pressupost del menjador i el balanç econòmic del curs, com a part del pressupost anual del centre
- 5.5 Aprovar el pla d'activitats per l'alumnat que utilitze el menjador escolar.
- 5.6 Vetlar perquè els menús que se servisquen en el menjador escolar siguen adequats per a una alimentació sana i equilibrada.

## **6 FUNCIONS DE LA DIRECCIÓ:**

- 6.1 Elaborar, amb l'equip directiu, el pla anual de funcionament de menjador escolar com a part de la programació general anual.
- 6.2 Coordinar les activitats del menjador escolar.
- 6.3 Mantindre la relació directa amb el responsable de l'empresa que es troba prestant el servei, vetlant per l'adequat compliment del contracte subscrit.
- 6.4 Exercir la direcció del personal que es trobe prestant els seus serveis en el centre.
- 6.5 Autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost aprovat i ordenar els pagaments corresponents.
- 6.6 Vetlar pel compliment de la normativa vigent aplicable.

## **7 FUNCIONS DE L'ENCARREGADA DE MENJADOR:**

- 7.1 Exercir les funcions d'interlocució amb els usuaris del servei i de coordinació amb la direcció del centre.
- 7.2 Tindre actualitzat l'inventari de béns adscrits al menjador que s'utilitzen en el servei.

- 7.3 Elaborar l'avantprojecte de pressupost de menjador escolar.
- 7.4 Registrar l'activitat econòmica del menjador i verificar el cobrament de quantitats del preu del servei als seus usuaris, així com totes les legalment establides per la Resolució de 28 de juny de 2002.

## **8 FUNCIONS DE LA SECRETÀRIA:**

- 8.1 Gestionar la comptabilitat del servei de menjador.
- 8.2 Gestionar els tràmits corresponents a la convocatòria d'ajudes de menjador.

## **6. AVALUACIÓ DEL PROJECTE DE MENJADOR ESCOLAR**

Aquest projecte es concretarà cada curs escolar en el pla anual de menjador escolar dins de l'apartat corresponent de la Programació General Anual 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.

