

C.E.I.P. EL CID

MISLATA

VALENCIA

MENJADOR ESCOLAR

PROJECTE EDUCATIU

ÍNDEX

1. OBJECTIUS

- 1.1. Objectius generals.
- 1.2. Objectius específics.
 - 1.2.1. En educació alimentària.
 - 1.2.2. En educació de temps lliure.

2. ACTIVITATS

- 2.1. En educació alimentària.
- 2.2. En educació del temps lliure.

3. HORARIS

- 3.1. Horaris d'octubre a maig.
- 3.2. Horaris de setembre i juny.

4. EQUIP PEDAGÒGIC

- 4.1. Director/a.
- 4.2. Encarregat/da.
- 4.3. Monitores/ors

5. ORGANITZACIÓ I AGRUPAMENT DE L'ALUMNAT

6. INFRAESTRUCTURA

- 6.1. Instal·lacions.
- 6.2. Equipament.
- 6.3. Mesures de seguretat.
- 6.4. Mesures d'higiene.

7. SEGUIMENT I CONTROL DELS OBJECTIUS I ACTIVITATS DEL PLA

- 7.1. Composició de la Comissió.
- 7.2. Previsió d'actuacions.

8. RELACIÓ DE MENÚS

9. PRESSUPOST ECONÒMIC

10. MODALITAT DE GESTIÓ

11. DRETS, DEURES I INFRACCIONS DE L'ALUMNAT

12. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

1. OBJECTIUS

1.1. Objectius generals.

El servei de menjador escolar és un element educatiu més dins del procés de formació integral de l'alumnat i està immers en el Projecte Educatiu del Centre com una continuïtat del mateix.

Per aquest motiu, el menjador ha de contribuir al desenvolupament de les habilitats socials i actituds necessàries per a la creació de bons hàbits alimentaris.

En aquest sentit, es considera que ha de dur a terme les següents funcions:

- Proporcionar al/la comensal un menjar de qualitat tant des del punt de vista nutricional com d'higiene.
- Promocionar hàbits higiènics, alimentaris i de comportament.
- Potenciar la varietat gastronòmica.

1.2. Objectius específics.

1.1.- En educació alimentària:

- Adquirir hàbits de comportament correcte a la taula (parlar en veu baixa, mastegar amb la boca tancada...) i en l'ús dels coberts.
- Fomentar els hàbits d'higiene abans, durant i després dels dinars.
- Provar sabors nous i textures noves.
- Mantenir una postura correcta durant el menjar.
- Adquirir el coneixement del valor nutritiu de la dieta bàsica.
- Potenciar l'educació per a la salut: valor de la dieta mediterrània, alimentació sana i sostenible.
- Assimilar valors mediambientals.
- Aprendre a no desaprofitar els aliments.

1.2.- En educació del temps lliure:

- Fomentar activitats de col·laboració i treball en equip.
- Impulsar el respecte per les normes de convivència.
- Fomentar la participació democràtica, integradora i solidària de l'equip educatiu del menjador.
- Fomentar conductes solidàries evitant actituds discriminatòries.
- Respectar els/les companys/es i l'equip educatiu, així com els objectes i instal·lacions del menjador i del centre.
- Fomentar el plaer pel joc.

2. ACTIVITATS

2.1.- En educació alimentària:

- Informació mensual dels menús, penjant-los a la pàgina web de l'escola i exposant-lo al panell d'entrada.
- Elaboració de menús especials per a atendre degudament a l'alumnat amb impossibilitat d'ingesta d'alguns aliments que puguin perjudicar la seua salut (**amb la justificació mèdica corresponent**).
- Realització i col·locació de cartells que informen sobre el valor energètic dels aliments.
- Distribució setmanal de càrrecs per a l'organització del muntatge, recollida i neteja de les taules.
- Revisió de la proposta mensual de menús que elabora l'empresa adjudicatària del menjador per adequar-la a les característiques de l'alumnat del centre.
- Realització d'activitats relacionades amb la dieta, educació del consumidor i salut: dia de la fruita, dia del peix, dia de la macedònia, ús d'embolcalls alimentaris que no perjudiquen al medi ambient,...
- Neteja de dents.
- Utilització del dinar mateix com a recurs educatiu.
- Activitats per aconseguir que es parle en veu baixa i que masteguen amb la boca tancada.

2.2.- En educació del temps lliure:

- Jocs de taula.
- Jocs lliures i dirigits
- Jocs populars de la localitat i de la Comunitat Valenciana.
- Tallers relacionats amb aliments i festes populars.
- Lectura i estudi.
- Elaboració de dibuixos, cartells, sobre temes relacionats amb el menjador o festes de l'any.
- Foment de conductes pacífiques i integradores.
- Actuació de l'equip pedagògic en els casos de faltes contra les NOF del menjador.

3. HORARIS

3.1. HORARIS D' OCTUBRE A MAIG

3.1.1 - De l' alumnat comensal:

Alumnat d'infantil, primària i aula UECIL: De dilluns a divendres.

De 14:15h-15:15h: Menjar

De 15,15h-15,30h: Tallers higiènic-bucal

De 15,30h-16h: Activitats lúdiques

De 16h-17h: Activitats extracurriculars

3.1.2 .- De les monitores i monitors:

Equip d'Infantil, de primària i aula UECIL: **De dilluns a divendres.**

A 14h: Preparació del menjador i neteja de l'alumnat.

De 14h-15:15h: Menjar

De 15,15h-15,30h: Tallers higiènic-bucal

De 15,30h-16h: Activitats lúdiques

De 16h-17h: Activitats extracurriculars

3.1.3 .- Del personal de cuina:

Cuiner: de 9h a 16h

Pinxe de cuina: de 12h a 18h

3.2.- HORARIS DE JUNY I SETEMBRE:

3.2.1.- De l'alumnat comensal:

Alumnat d'Infantil, de Primària i aula UECIL: **De dilluns a divendres.**

A les 13h: Recollida i neteja personal

De 13:15h a 14:15h: Menjar

De 14:15h a 15h : Activitats educatives i rentar-se les dents

De 15h a 15,30h: Recollida de material, neteja personal i preparar-se per a recollida de les famílies.

3.2.2.- De les monitores i monitors:

Equip d'Infantil, de primària i aula UECIL : **De dilluns a divendres**

A les 13h: Recollida de l'alumnat i neteja personal.

De 13:15h a 14:15h: Menjar i activitats durant el menjar.

De 14:15h a 15h: Activitats educatives.

De 15h a 15,30h: Entrega de l'alumnat.

4. EQUIP PEDAGÒGIC

4.1.- DIRECTOR/A

- Elaboració del pla de funcionament del servei com a part del pla anual del centre.
- Coordinació de les activitats del menjador.
- Relacions amb l'administració.
- Relacions directes amb el responsable de l'empresa que presta el servei, vetllant per l'adequat compliment del contracte subscrit.
- Realització del projecte de pressupost.
- Control de la gestió econòmica.
- Informació al Consell Escolar de tots els assumptes que per llei li corresponen a este òrgan.
- Informació a les famílies dels terminis de sol·licitud de les ajudes assistencials i recepció de les mateixes.
- Realització de les revisions trimestrals del Pla anual del menjador.

- Vetllar pel compliment de les NOF.
- Intervenció en els casos de faltes de convivència reiterades.
- Convocatòria de les sessions de seguiment i control del servei.
- Realització de la proposta de memòria final i valoració del pla anual del menjador.
- Control de les revisions de sanitat i d'inspecció de treball.
- Controlar l'estat de conservació de les instal·lacions, mobiliari, etc. del servei i sol·licitar als òrgans de l'administració competents les reposicions de dotació o les obres de millora que s'estimen necessàries.

4.2.- ENCARREGAT/DA

- Exercir les funcions d'interlocutor amb els usuaris del servei.
- Coordinar totes les activitats del menjador en consonància amb la direcció del centre.
- Formular l'inventari dels béns adscrits a este servei.
- Establiment de les normes d'organització diària.
- Vetllar pel compliment de les NOF.
- Intervenció en els casos lleus de faltes de disciplina.
- Control diari d'assistència dels comensals.
- Control diari de l'assistència de les monitores i monitors.
- Elaboració de la proposta de programació d'activitats per al temps lliure en col·laboració amb les monitores i monitors.
- Realització de les compres de material necessàries per al desenvolupament d'aquesta programació..
- Elaboració dels rebuts mensuals de cobrament a les famílies i control dels mateixos.
- Realització dels pagaments.
- Relació directa i habitual amb l'empresa d'alimentació i monitores/ors.
- Supervisió de la qualitat i quantitat dels menús.
(especialment amb els casos d'alumnat amb al·lèrgies a determinats aliments).
- Control i reposició de l'estat del parament de cuina.
- Vetllar pel respecte i cura del mobiliari i instal·lacions.
- Informació al director del funcionament del menjador.
- Elaborar l'ordre del dia de les sessions de la comissió del menjador.

4.3.- MONITORES I MONITORS.

- Atendre i custodiar l'alumnat durant el menjar i en els temps anteriors i posteriors.
- Vetllar pel compliment de les NOF.
- Vetllar pel manteniment de l'ordre en el menjador.
- Control diari de la quantitat d'aliments ingerida per l'alumnat per a informar a les seues famílies.
- Desenvolupar la tasca educativa plantejada en el projecte anual quant a adquisició d'hàbits socials i higiènic, sanitaris i correcta utilització del parament de menjador.
- Desenvolupar el pla d'activitats educatives i recreatives per al temps lliure.

- Per això els monitors i les monitores disposaran d'un quadern d'incidències on s'anotaran qualsevol conducta que pugui incomplir les NOF.
- Qualsevol altra funció que pugui ser encomanada per l'encarregat /a o el director/a per a un adequat funcionament del menjador.

5. ORGANITZACIÓ I AGRUPAMENT DE L'ALUMNAT

5.1.- A l'hora de dinar:

L'alumnat d'Infantil, primer de primària i aula UECO està organitzat per cursos i en un sol torn en el **menjador 2**.

L'alumnat de 2n i resta de primària, està organitzat per cursos en un sol torn en el **menjador 1** i realitza la línia per a menjar.

En el menjador 2:

S'organitzen en taules llargues per cursos, l'alumnat d'infantil 3 anys a 5 anys i l'alumnat de 1r de primària i aula UECO correlativament.

Les monitores repleguen l'alumnat per a fer la neteja de mans i seguir les mesures d'higiene que ens demana sanitat.

Infantil: l'alumnat és arreplegat (13h o 14h segons horari de setembre a juny) a les seues aules amb les mans netes ja per les tutores, per a anar al menjador.

1r de primària: l'alumnat és arreplegat (13h o 14h segons horari de setembre a juny) a l'entrada del menjador (hall) i es renta les mans als banys del seu pis.

UECO: l'alumnat és baixat pel personal de l'aula UECO (13h o 14h segons horari de setembre a juny) al seu menjador amb les mans netes.

En el menjador 1, l'alumnat fa «la línia» per a entrar al menjador organitzat de la següent manera:

a) Entra l'alumnat d'un a un (començant per 2n de primària) i agafa la bandejeta, els coberts, el got, la tovallola, les postres i el pa.

b) Tot seguit, la coordinadora i el cuiner, li posen l'amanida, el primer plat i el segon.

c) Quan ja ho té tot, es dirigeix a la seua taula i el seu lloc per a dinar.

S'organitzen en taules llargues per grups (els més xicotets més prop de la línia de cuina) i sempre s'asseuen en el mateix lloc.

Les monitores arrepleguen l'alumnat per a fer la neteja de mans i seguir les mesures d'higiene que ens demana sanitat.

L'alumnat de primària es arreplega al porxo del pati o a les seues aules i es renta les mans, en ordre, als banys del porxo o als de l'edifici principal. Després es col·loca en filera mentre espera, en silenci, l'ordre per a entrar al menjador.

Cada setmana, hi ha uns/es alumnes encarregats/des de posar l'aigua a les taules i ajudar en alguna cosa que siga necessària al menjador.

Cada monitor/a té assignat un grup d'alumnat, d'aquesta manera organitzarà el funcionament del seu grup: torn de neteja, recollir la taula, etc... però també ha de tindre en compte que tot l'alumnat ha de ser atés quan ho necessite.

5.2.- Per a les activitats d'oci.

Cada grup d'alumnat juntament amb el seu/a monitor/a realitzarà les activitats educatives a l' hora corresponent. S' organitzarà per espais i dies. En cada espai realitzaran activitats esportives, manuals, de lectura, etc....

El nombre de comensals previstos per aquest curs és de 220 comensals.

6. INFRAESTRUCTURA

6.1.-Instal·lacions :

- Menjador amb capacitat per a 130 comensals aproximadament.
- Menjador nou (sala 2) amb capacitat per a 100 comensals aproximadament.
- Cuina
- 1 magatzem per parament
- 1 bany per a ús del personal de cuina
- Patis i camps d' esports d' ambdós edificis

6.2. Equipament :

α) **Menjador** (sala 1)

- Taules llargues i cadires per als comensals.
- Moble per coberts
- Lavabo amb una aixeta.
- Una màquina d'aigua filtrada

β) **Menjador** (sala 2)

- Taules i cadires per als comensals (2 models de diferent alçada)
- Moble per coberts
- Bany amb dues aixetes.

χ) **Cuina**

- Cuina industrial de gas amb quatre fogons, dues planxes grans, forn i també un forn d'inducció.
- 1 fregidora
- 1 foguer per a fer paelles.
- 2 armaris frigorífics
- 1 taula escalfaplats
- 3 congeladors
- 1 rentavaixelles industrial
- Estris de cuina per a cuinar i servir

- Parament per als comensals
- 2 mobles amb calaixos
- Farmaciola
- Termo elèctric i de gas natural
- Microones
- Pissarra magnètica

c) Lavabos

Els comensals utilitzen els lavabos propis del centre situats a les diferents plantes de l'edifici principal o del pati.

6.3.- Mesures de seguretat :

- Revisió periòdica de la instal·lació de gas
- Revisió periòdica d'extintors
- Control periòdic de les mesures de seguretat laboral per part de l'empresa adjudicatària

6.4.- Mesures d'higiene:

- Neteja per a control plaga d'insectes
- Neteja trimestral dels filtres de la campana extractora
- Neteja i revisió anual del sistema d'extracció de fums
- Desinfecció, desinsectació i desratització trimestral
- Neteja diària de mobiliari i dependències
- Controls periòdics d'Inspecció de sanitat
- Neteja general en vacances d'estiu
- Control periòdic de l'empresa adjudicatària

7. SEGUIMENT I CONTROL DELS OBJECTIUS I ACTIVITATS DEL PLA

L'equip directiu, mitjançant el/la director/a i l'encarregat/da del menjador, durà a terme el control sistemàtic del compliment dels objectius i activitats del pla del menjador amb reunions amb el personal que conformen el servei.

Al principi del curs, es realitzarà una reunió amb tot el personal del menjador per programar l'inici del curs.

7.1.- Composició de la Comissió :

- Director del Centre
- Encarregat
- Representants de mestres
- Representants de les famílies

7.2.- Previsió d'actuacions:

- Revisió trimestral dels objectius del Projecte Educatiu del menjador

- Estudi dels problemes de tota índole que puguin presentar-se (convivència, instal·lacions, organització, econòmics etc.) i resolució dels mateixos.
- Elaboració de la memòria anual

8. RELACIÓ DE MENÚS

Es penjaran a la pàgina web de l'escola cada mes. Així mateix s'exposarà el menú mensual en el tauler d'anuncis.

9. PRESSUPOST ECONÒMIC

A final de curs el Consell escolar tria l'empresa de menjador entre les que es presenten cada any en funció de l'oferta que realitzen.

El pressupost es realitza a principi de curs i es presenta per a la seua aprovació al Consell Escolar del centre. La Comissió de menjador realitza un seguiment trimestral i final dels ingressos i despeses del menjador.

10. MODALITAT DE GESTIÓ

El menjador està gestionat per la directora, encarregat del menjador i secretari del centre. Aquest s'encarrega de la contractació d'una empresa d'alimentació autoritzada per la Conselleria i triada pel Consell Escolar basant-se en serveis oferits per aquesta empresa i en funció de criteris educatius i econòmics.

L'empresa adjudicatària

En el nostre cas es tracta de CAPS que ha d'aportar trimestralment la documentació acreditativa d'estar al corrent del compliment de les seues obligacions tributàries amb les administracions i la seguretat social, així com d'estar degudament registrada i amb les autoritzacions pertinents. L'empresa com a tal, queda obligada al compliment de la legislació vigent sobre menjadors escolars. De qualsevol manera, el seu projecte, presentat cada curs escolar, queda a disposició de la comunitat educativa a la direcció del centre.

El pagament a l'empresa pels seus serveis tant de menús com de monitors així com despeses de funcionament serà carregat als fons del menjador dins del compte del col·legi.

Este fons és finançat pels ingressos següents:

- I. Quota mensual de comensals fixos i becats. Els comensals becats pagaran la diferència entre l'aportació de Conselleria i el preu del menú.
- II. Aportació de Conselleria per a despeses de funcionament.

III. Quota dels professors/es i comensals eventuais (Tickets)

Les quotes dels i les comensals fixos i becats/des es faran per mitjà de deute bancari i els eventuais per mitjà d'ingrès bancari. L'administrador/a del menjador girarà este deute sobre l'últim dimecres de cada mes, de setembre a maig.

Quan l'alumnat falte al menjador escolar, sempre i quan estiga degudament justificada i abans de l'inici de la jornada escolar, se li tornarà l'import dels dies d'absència, al mes de desembre i/o en l'últim rebut de maig. Aquest document s'enviarà al correu de l'encarregat del menjador o se li donarà personalment.

Tant els ingressos com les despeses es registraran en el llibre de comptabilitat del centre i del menjador.

Els pagaments es realitzaran amb transferències que necessiten dues firmes de tres possibles: Director/a- Secretari/a-Encarregat/a menjador.

11. DRETS, DEURES I INFRACCIONS DE L'ALUMNAT

DRETS:

1. Ser tractat/da amb el respecte i consideració que la seua condició de alumne/a mereix.
2. Rebre l'educació alimentària pertinent i els hàbits d'higiene corporal corresponent, així com de la seua neteja i bones maneres durant el menjar.
3. Rebre atenció durant els menjars, d'acord amb la seua edat i possibilitats.
4. Participar en les activitats de temps lliure durant el període anterior i posterior als menjars programades en el pla d'activitats.

DEURES:

1. **Observar les normes d'higiene i de convivència abans i després del dinar:** *Anar net i rentar-se les mans i cara abans del dinar, raspallar-se les dents, esperar en silenci abans d'entrar al menjador, realitzar les activitats proposades pels monitors/es, respectar als companys/es i monitors/es durant estes activitats i obeir als monitors/es.*
2. **Complir les normes d'higiene i de convivència durant el dinar:** Parlar en un to de veu baix, utilitzar els coberts i el tovalló adequadament, no llençar deixalles a terra, mastegar amb la boca tancada, mantenir un postura correcta, pelar la fruita correctament (segons l'edat), no usar els banys durant el menjar (primària), respectar als companys/es i monitors/es i obeir als monitors/es.

3. **Consumir cada un dels plats que componen el menú del dia en funció de la quantitat que li permet la seua edat i naturalesa física:** *Sempre que un/a alumne/a no puga consumir un determinat aliment a causa d'una al·lèrgia o d'alguna malaltia, presentarà a l'encarregat/da de menjador un justificant mèdic, a principi de curs. Puntualment quan un/a alumne/a necessite durant uns dies una dieta blana avisarà al centre amb antelació, a través del qüestionari de la pàgina web.*
4. **Recollir la taula de manera ordenada,** (setmanalment uns/es encarregats/des de grup netejaran la taula dels seus/es companys/es i agranaran les deixalles del lloc on mengen ell/ella i el seu grup perquè aprenguen hàbits i mai per a que netegen a fons ja que açò ho fan les monitores) **guardar ordre a l'eixir, no traure aliments del menjador, etc...**
5. **No abandonar el recinte escolar durant les hores de menjador, excepte que presente autorització prèvia de la família, per escrit o de forma oral a l'encarregat/a de menjador o coordinador/a de monitors/es. Sempre haurà de vindre un familiar a arreplegar a l'alumnat per a poder abandonar el col·legi i signar en un llibre que hi ha en secretaria on es controlen les eixides de l'alumnat del centre.**
6. **Respectar el material i les instal·lacions del centre.**

I. INFRACCIÓ DE LES NORMES

La infracció de la normativa per la que es regix el funcionament del menjador per part de l'alumnat podrà donar lloc a faltes lleus, greus o molt greus. Per a poder valorar estes faltes els/les monitors/es registraran en un quadern totes les incidències que es produïsquen durant el servei de menjador.

- i. Per a les faltes lleus, els responsables directes corregiran a l'alumne/a per aconseguir que reconega la falta comesa i aconsellar-li perquè el fet en qüestió no es torne a repetir. **Es consideren faltes lleus les recollides al nostre pla de convivència del centre.** D'esta decisió s'informarà a les famílies per escrit.
- ii. Per a les faltes greus, l'alumne/a, junt a les famílies o tutors legals, compareixeran davant de l'equip de gestió del menjador, per a rebre informació de la falta comesa i, al mateix temps, exposar les al·legacions que estimen oportunes. Demostrada i reconeguda la mateixa, s'advertirà a l'alumne/a per la falta comesa, advertint-li que la repetició de la mateixa o semblants, pot causar-li la baixa en el menjador escolar o la baixa a les activitats que realitza el centre a partir de les 15,30h. Si l'equip de gestió considera que la falta té la gravetat suficient, es procedirà a la privació d'este servei per un temps limitat. **Es consideren faltes greus les recollides al nostre pla de**

convivència del centre. D' esta decisió s' informarà a les famílies per escrit.

- iii. Per a les faltes molt greus o greus reiterades, suposarà la baixa automàtica i indefinida de l' alumne/a en el menjador a instàncies de l' equip de gestió. D' esta decisió s' informarà a les famílies per escrit.

De l' expulsió definitiva s' informarà els membres del Consell Escolar.

12. NORMES DE FUNCIONAMENT I ORGANITZACIÓ DEL MENJADOR ESCOLAR

Este menjador disposa d'unes Normes d'organització i funcionament pròpies confeccionades d' acord amb la normativa vigent, les quals van ser presentades i aprovades en Consell Escolar a l' any 1994. Ha estat revisat i modificat en la data indicada més avall.

Estes Normes són susceptibles de perfeccionament i revisió a proposta de l' Equip Pedagògic i la Comissió de menjador al Consell Escolar.