

PROJECTE EDUCATIU DE MENJADOR ESCOLAR



Ceip La Font

Curs 2023-24

CEIP LA FONT

LA CANYADA, PATERNA

DADES DEL CENTRE:

Centre: Ceip La Font

Codi: 46023161

Adreça: C/ 550, nº 40

Localitat: La Canyada, Paterna

Directora: Amanda García Perona

Encarregada: Eva Pérez Marco

Dades d'aprovació: - Aprovat en Claustre:

- Aprovat en Consell Escolar:

ÍNDIX

- 1- Introducció.
 - 2- Legislació.
 - 3- Objectius i finalitat del projecte.
 - 4- Model de gestió.
 - 5- Normes d'organització i funcionament del menjador.
 - 5.1. Normes generals de funcionament.
 - 5.2. Preu i formes de pagament.
 - 5.3. Organització.
 - 5.4. Normes específiques de funcionament.
 - 5.5. Normes de convivència.
 - 6- Drets i deures dels usuaris del servei del menjador i de les famílies.
 - 7- Funcions.
 - 8- Avaluació del Projecte.
 - 9- Annexes.
-

1- INTRODUCCIÓ

El servici de menjador escolar és un servici complementari, de caràcter educatiu i social de recolzament als centres educatius, desenvolupant hàbits i actituds saludables en l'alumnat en relació amb la nutrició, el que garanteix una dieta sana i equilibrada; a més de contribuir a afavorir la salut en el procés de creixement dels escolars, així com a fomentar la companyia i les actituds de respecte i tolerància. Hem de considerar el servici del menjador com a part integrant de les seues activitats, objectius, horaris i continguts educatius. Per tant, la finalitat del present projecte educatiu és establir els criteris organitzatius del menjador, així com les recomanacions i normes necessàries per al seu bon funcionament.

2- LEGISLACIÓ

- Ordre 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria de Educació, Formació i Ocupació, per la que es regula el servei de menjador escolar en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents de la Conselleria con a competència en matèria d'educació (DOGV 6839, 13.08.2012), modificada per l'Ordre 43/2016, de 3 d'agost, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7845, 05.08.2016)
- 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 de titularitat de la Generalitat dependents de la Conselleria con competència en matèria d'educació
- Decret 84/2018, de 15 de juny, del Consell, de foment de una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018).

- Instruccions de la Direcció General de centres docents sobre la gestió econòmica i funcionament del servei de menjador escolar en els centres docents de titularitat de la Generalitat per al curs 2023/2024.
- Qualsevol altra normativa que pugui desenvolupar la Conselleria competent en matèria educativa i sanitària per a establir mesures sanitàries de prevenció de la salut de l'alumnat i del personal docent i no docent que siga usuari d'este servici complementari.

3- OBJECTIUS I FINALITAT DEL PROJECTE

Segons la normativa vigent aquest projecte ha de tindre en compte els següents aspectes:

- L'Ordre s'aplicarà en els centres educatius en els que s'imparteixen ensenyaments d'educació Infantil i Primària.

- S'estableix que el servei de menjador escolar compren tant l'alimentació com la vigilància i atenció educativa del mateix, durant tots els dies lectius del curs escolar.

- S'estableix que l'atenció educativa es desenvoluparà tant durant el període d'alimentació, com durant els períodes anteriors i posteriors del mateix, fomentant la promoció de la salut, els hàbits alimentaris i les habilitats socials de l'alumnat.

- S'estableix que els centres educatius que disposen de servei de menjador escolar hauran de complimentar el projecte educatiu del menjador escolar i el programa anual.

- S'estableix que els centres docents disposaran d'autonomia per elaborar, aprovar i executar el projecte educatiu del menjador escolar. L'equip directiu elaborarà el projecte educatiu de menjador escolar que serà aprovat pel Consell Escolar i en ell s'establiran els objectius i prioritats d'actuació, així com les normes d'organització i control.

3.1. OBJECTIUS GENERALS:

- Desenvolupar hàbits adequats en relació a l'alimentació, la salut i la higiene personal.
- Crear hàbits de comportament que afavoreixen la convivència i que desenvolupen les habilitats socials.
- Ensenyar bons hàbits a la taula, seure correctament, ús adequat dels coberts,
- Respectar i cuidar l'espai, el mobiliari i els utensilis comunitaris del menjador.
- Respectar al/a la monitor/ a i demanar les coses per favor.
- Programar activitats lúdic-educatives per al temps d'oci, fomentant una actitud positiva cap a la cultura, l'esport i l'oci.
- Cobrir les demandes assistencials de les famílies amb horaris no compatibles amb l'horari escolar.

3.2. OBJECTIUS EN EDUCACIÓ ALIMENTÀRIA.

- Treballar els hàbits d'higiene abans, durant i després del dinar.
- Conscienciar que hi ha que menjar tots els grups d'aliments.
- Crear una bona disposició als aliments que l'alumnat menja amb més dificultat.
- Treballar l'autonomia de l'alumnat.
- Despertar l'interès per tastar aliments nous.
- Aconseguir un ambient sense soroll, evitant crits i parlant d'una manera adequada.

3.3. OBJECTIUS EN EDUCACIÓ DEL TEMPS LLIURE.

- Potenciar la participació en activitats lúdiques en grup.
- Aprendre a disfrutar i aprofitar el temps d'oci.
- Fomentar el respecte i el bon ús de les instal·lacions del centre.
- Crear un ambient adequat on es respecten les normes afavorint una bona convivència.
- Realitzar assemblees entre monitors i alumnat per valorar i fer intercanvi d'idees per millorar l'organització del temps lliure.

4- MODEL DE GESTIÓ

El nostre model de gestió del menjador és el de gestió directa prestada pel propi centre que subrogarà en un empresa de menjador. L'empresa alimentaria COLEVISA es farà càrrec de l'alimentació i gestionarà la contractació del personal de cuina i monitors. El nostre centre disposa de cuina pròpia, per tant tots els aliments que es consumeixen s'elaboren a les nostres dependències.

El procediment a seguir és el següent:

- Al finalitzar el curs escolar, l'equip directiu demana pressupostos a tres empreses d'alimentació autoritzades per Conselleria i els presenta al Consell Escolar per al següent curs escolar.
- El Consell Escolar votarà la proposta més beneficiosa tenint en compte tots els criteris que estimen oportuns (econòmic, relació qualitat/preu, continuïtat del servei...)
- El Consell Escolar aprovarà el balanç anual del curs anterior, el pressupost per al proper curs, l'empresa de menjador contractada i el Programa Anual de menjador.
- El superàvit que s'haja produït com a conseqüència del funcionament del menjador, podrà ser distribuït mitjançant acord del Consell Escolar, sempre que es destine un 50% del seu import com a mínim a fons del menjador. La resta del superàvit podrà destinar-se a atendre despeses de funcionament ordinaris del centre.
- Si es produeix una insuficiència econòmica per atendre el servei del menjador escolar (amb l'assignació de la Generalitat i els fons disponibles del menjador) el centre haurà de fer ús del saldo disponible en el compte general del centre. I si no es disposara d'ell, es podria fer una petició de compensació del deute a la inspecció educativa si les ràtios són les marcades per llei.
- S'intentarà, en la mesura del possible, mantindre el balanç en positiu, aplicant totes les mesures que estan al nostre abast, donant prioritat a la seguretat emocional i física dels xiquets.

5- NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL MENJADOR.

5.1.NORMES GENERALS DE FUNCIONAMENT.

▪ Horari

El menjador oferirà el seu servici ordinari durant el període comprés entre setembre i juny amb el següent horari:

.Setembre i juny: de 13 a 15 hores de dilluns a divendres.

. Octubre a maig: de dilluns a dimecres de 13 a 15 hores, dijous i divendres de 12:30 a 15 hores.

L'alumnat que faça ús del menjador, romandrà al centre baix la supervisió dels monitors de menjador i no podran abandonar el mateix, a excepció d'avís d'absència dels pares/mares, tutors/es legals de l'alumnat o personal autoritzat per la família. En aquest cas, la persona que vinga a arreplegar a l'alumnat haurà d'omplir el justificant d'eixida del centre.

En cas de que un/a alumne/a no vaja a assistir al menjador haurà de comunicar l'absència al/la tutor/a mitjançant un correu electrònic o cridant al telèfon del centre, abans de les 10h.

▪ Capacitat del menjador i sol·licitud del servei.

El menjador escolar té capacitat per a 220 comensals aproximadament fent torns. En cas necessari es realitzarien dos torns, de 13 a 14h i de 14 a 15h.

Les famílies interessades en fer ús del servei de menjador han de presentar la sol·licitud en la Secretaria del centre, seguint el model del Annex I, durant els primers dies del mes de setembre o juny del curs anterior; per tindre una previsió de comensals per al següent curs.

Amb posterioritat a l'inici del curs escolar i sempre que hi hagen places lliures, es podrà sol·licitar l'assistència al menjador escolar per a la resta del curs, presentant la sol·licitud en secretaria.

Correspon al Consell Escolar del centre la selecció i admissió de l'alumnat usuari del servei de menjador escolar segons la normativa vigent. El Consell Escolar farà públic el llistat d'alumnat admesos i suplents, en el cas de que hi haguera, i es publicarà una llista d'espera, prèviament al primer dia lectiu del mes de setembre/octubre.

El Consell Escolar del centre aprovarà les quotes del servei, d'acord amb els màxims fixats per la Conselleria.

- **Diversificació de menús.**

Els menús oferits pel servei són iguals per a tots els comensals, excepte casos especials previstos en la normativa: prescripció mèdica per intolerància, al·lèrgia o altres circumstàncies mèdiques, religió, etc. i sempre que es justifiqui amb el corresponent informe o certificat que s'haurà de renovar cada curs. Les famílies poden sol·licitar menú ovo-lacti-vegetarià o vegà prèvia autorització de compromís signada per la família, Annex II, que s'haurà de renovar cada curs.

Ocasionalment es podrà preparar menús especials, en cas de indisposició de l'alumne/a sempre que les famílies ho comuniquen amb antelació a l'encarregada del menjador i tutor/a.

Els dies on hi haja programada alguna eixida extraescolar, el menjador facilitarà als comensals un menú de pic-nic. Els mestres hauran de comunicar amb 15 d'antelació a l'encarregada de menjador i a aquesta a cuina, els dies que hi ha programada una excursió, indicant el curs, el número d'alumnes i l'alumnat amb menús especials, Annex III.

Administració de medicaments, al·lèrgies i intoleràncies.

Les comunicacions d'al·lèrgies i intoleràncies aniran acompanyades d'un informe metge i es presentaran per escrit a l'encarregada de menjador. Les famílies han d'actualitzar els informes metges a l'inici del servei de menjador cada curs.

Es disposarà d'un llistat d'alumnat amb al·lèrgies i intoleràncies actualitzat a disposició dels monitors, cuiners i encarregada de menjador. Aquests alumnes

tindran una safata de color diferent a la resta per a facilitar la identificació dels menús especials tant per als cuiners, com per a les monitores.

Abans de començar un mes, es repartiran en paper els menús especials a l'alumnat amb algun tipus d'al·lèrgia, intolerància o menú diferents per altres causes.

NO s'administrarà cap medicament des de l'escola. En cas de necessitar-ne un de manera urgent o vital, el centre custodiarà el medicament específic i, en cas de necessitar-lo, es telefonarà al 112 i es seguiran les indicacions del personal sanitari.

Per poder administrar qualsevol medicament es seguirà el protocol de medicaments del centre. Hauran d'entregar la documentació necessària i el medicament degudament marcat a primera hora del dia, entregant-la a secretaria. L'encarregada de menjador serà la responsable de custodiar el medicament i administrar el medicament segons les instruccions donades . Estaran a la sala de mestres en una safata classificats per alumnes.

En cas d'indisposició d'un comensal durant el servei de menjador s'avisarà a la família per telèfon per a que valoren la situació i, en cas necessari, vindre a arreplegar a l'alumne, deixant signada l'autorització d'eixida del centre. El centre disposarà dels números de telèfons dels familiars per aquests casos.

En cas d'accident d'un/a alumne/a, els monitors es faran càrrec de fer una primera cura. En cas necessari, s'avisarà a la família per a que arreplegue a l'alumne/a. En qualsevol cas s'informarà a la família de l'accident el mateix dia que es produeix.

En cas d'accident greu s'actuarà segons protol, telefonar al 112 i seguir indicacions.

5.2.PREU I FORMES DE PAGAMENT.

El preu del menú serà el establert per a cada curs a les instruccions generals de la Direcció de General de Centres Docents, preu per alumne i dia d'este curs es 4'25€ .

- L'alumnat beneficiós d'ajudes de menjador de Conselleria haurà d'abonar la diferència entre l'import de l'ajuda i el preu del menú.

- L'alumnat no beneficiós d'ajudes de menjador de Conselleria haurà d'abonar la totalitat del preu del menú establert per la resolució de Direcció General de centres Docents publicada a l'inici de curs escolar.
- L'alumnat beneficiat d'ajudes de menjador per part de l'Ajuntament, haurà d'abonar la diferència entre l'import i el preu del menú. Se li passarà un rebut mensual, descomptant les absències de cada mes.
- En cas de que un/a alumne/a se li haja concedit la beca de menjador de l'Ajuntament i la de Conselleria per al mateix curs, se li enviarà a la família una autorització on ha de triar la beca que accepta i, per tant, rebutjar l'altra beca. Annex V

L'abonament del servici del menjador es farà a través d'un rebut mensual que es generarà per a cada comensal i es cobrarà a mes vençut; dins del 5 primers dies del mes següent. Als rebuts mensuals es descomptaran les absències al menjador.

En cas de devolució del rebut, es notificarà a la família mitjançant web família, indicant l'import a abonar i el plaç d'abonament. L'alumnat que tinga pendent un pagament del curs anterior no podrà utilitzar el servei del menjador fins no haver ingressat la totalitat del deute.

Tant a l'alumnat fixe com a l'eventual se li passarà un rebut mensual al número de compte bancària que ens ha facilitat, pels dies que ha fet us del servici. L'alumnat eventual haurà de comunicar per mail, tant al tutor com a menjador, els dies que farà us del servici amb antelació.

5.3.ORGANITZACIÓ.

▪ Número de monitors/es de menjador.

Segons l'Ordre 43/2016, el número de monitors/es de menjador en funció de l'etapa i del número d'alumnat usuari del servei de menjador, s'estableix el número mínim en:

- Educació Infantil de 2 y 3 anys; 1 monitor/a per cada 10 alumnes o fracció superior a 5.

- Educació Infantil de 4 y 5 anys; 1 monitor/a per cada 20 alumnes o fracció superior a 7.
- Educació Primària; 1 monitor/a per cada 30 alumnes o fracció superior a 10.
- Alumnes amb necessitats educatives especials escolaritzats en règim ordinari; 1 monitor/a cada 6 alumnes o fracció igual o superior a 1. Excepcionalment podrà reduir-se la ràtio anterior pel Director Territorial d'Educació quan es produïsquen disfuncions que impedisquen una normal atenció a l'alumne, analitzant cada cas concret amb la direcció del centre.

▪ **Empresa prestatària del servici de menjador escolar.**

L'empresa contractada prestarà els seus servicis al centre aportant cada curs escolar el personal suficient, tant de cuina com de monitors/es, d'acord amb les ràtios establertes en la normativa i les necessitats del centre.

La contractació dels/les monitors/es de menjador és responsabilitat de l'empresa de menjador. La Direcció del centre, prèvia sessió de la comissió de menjador, podrà rebutjar de forma justificada i en qualsevol moment a aquella persona que no preste els seus servicis al menjador i el seu comportament contravinga l'estipulat en quant a obligacions. En aquest cas, l'empresa l'haurà de substituir immediatament.

El personal contractat haurà de complir les exigències establertes en la normativa vigent. L'empresa està obligada a complir la legislació vigent en matèria de menjadors col·lectius, mesures sanitàries i totes aquelles derivades del conveni col·lectiu d'aplicació, assumint les responsabilitats laborals del personal contractat. A més estan obligades a complir el present Projecte Educatiu de menjador.

És obligació de l'empresa contractada:

- Distribuir a tots els comensals el menú, donant informació a les famílies del que mengen els seus fills/es i puguem programar els sopars.
- Proporcionar els menús ajustant-se a la programació mensual del menú.

- Resoldre qualsevol contrarietat per a que en cap concepte l'alumnat es quede sense menjar.
- Cuidar el manteniment de la neteja diària de les instal·lacions, els electrodomèstics i la resta d'utensilis.
- La formació dels/les monitors/es i el personal de cuina.

És obligació de la Direcció Territorial competent en matèria d'educació:

- Acta favorable de la inspecció de Sanitat a l'apertura i funcionament del servei de menjador i l'autorització administrativa requerida per D.T.
- Revisions periòdiques d'Inspecció de Sanitat.

▪ **Agrupaments de l'alumnat i personal.**

Per garantir un espai adequat al número de comensals es fan dos tornos:

1r torn: Infantil (3, 4 i 5 anys) i 1r i 2n de primària. 85 alumnes / 5 monitors/es.

2n torn: 3r, 4t, 5é i 6é de primària. 95 alumnes / 4 monitors/es.

Als dos tornos hi ha un monitor més, si es possible, que s'encarrega de donar suport als monitors en el servei de menjador.

L'horari del personal contractat queda de la següent manera:

- 6 monitors contractats a 12,30 hores.
- 2 monitors contractats a 11,00 hores.
- 1 monitor contractat a 15 h. per tasques de coordinació i neteja de menjador.
- 1 cuiner contractat a 8 hores.
- 1 ajudant de cuina contractat a 8 hores.

▪ **Infraestructura.**

El centre consta de les següents instal·lacions:

- Saló menjador: és ampli amb un accés des de l'interior pel corredor de primària i una eixida directa al pati. Està dotat de taules i cadires grans

i menudes, amb capacitat per a 220 comensals repartits en 2 torns, tot i que ara mateixa només hi ha 170 començals.

- Cuina office amb la dotació al complet, amb tots els elements necessaris:

. Un ampli “office” que dona directament al menjador, amb una llarga prestatgeria per a dispensar el menjar i recollir els estris, separada de la cuina, per una porta tallafocs segons normativa, i altra que comunica amb el magatzem dels fems i dona eixida a l’exterior de l’edifici.

. Una cuina equipada amb: marmita, 2 fregidores de 20 lires cadascuna i cuina amb dos forns (un d’ells de convecció) Dotació completa d’estrís de taula, d’estrís de cuina, balança, trituradora industrial, rentavaixelles industrial, tallador d’embotits industrial, aparadors, taula escalfa plats, contenidors de fem, 3 carros de servei, safates d’acer inoxidable amb 5 compartiments, 10 safates de color verd. Consta d’un magatzem d’aliments i càmera frigorífica.

Altres zones i materials que també s’utilitzen en el servei de menjador són:

- Pati exterior per a Infantil amb zona de jocs infantils.
- Pati exterior per a Primària amb zona de porxada, zona de jardineria, pista d’esport.
- Sala de monitors on es guarda el materials i efectes personals dels monitors.
- Sala de relax i resolució de conflictes baix les escales.
- Banys interiors i exteriors distribuïts per grups.
- Material lúdic com jocs de taula.
- Material fungible per a activitats manuals.

5.4.NORMES ESPECÍFIQUES DE FUNCIONAMENT DE MENJADOR.

- **Reunió monitors.**

Un dia abans de l'inici del servei del menjador, els/les monitors/es acudirán al centre i es reuniran amb l'encarregada del menjador, per a organitzar el servei:

- Organitzar els grups d'alumnes que se'ls ha assignat.
- Organitzar els espais on es distribuiran els grups.
- Reunió amb els tutors per recopilar informació del grup.
- Tindre previstes activitats d'adaptació al menjador escolar per a l'alumnat de 3 anys d'Infantil
- Visitar les classes abans de l'inici del menjador i ensenyar-li les instal·lacions en cas de monitor nous.

A l'inici del curs escolar, l'orientadora del centre es reunirà amb els monitors per explicar les necessitats específiques de l'alumnat.

Els monitors de 12,5 hores es reuniran quinzenalment amb la coordinadora abans del servei 30 minuts, per a tractar temes de organització i convivència. Si es possible, la directora o encarregada estaran també.

▪ **Informació a les famílies.**

A finals d'octubre l'empresa de menjador junts a l'encarregada i la coordinadora proposen una reunió informativa per a les famílies de l'alumnat nouvingut, en la qual es resoldran dubtes i se'ls explicarà els funcionament general del menjador.

Durant el curs escolar, l'encarregada del menjador disposarà d'un correu electrònic (menjadorlafont@gmail.com) per facilitar la comunicació amb les famílies.

A més s'enviaran cartes informatives al principi de curs amb un resum del funcionament del servei del menjador. Annexe VI

Trimestralment es convoquen reunions de la comissió de menjador del Consell Escolar on es resoldran dubtes i s'aprovaran mesures o documents.

▪ **Programació d'activitats i rutines.**

Anualment es revisaran les diferents rutines que tindran els monitors en funció del grup assignat. S'inclourà en la Programació anual del menjador.

En termes generals les rutines són:

PRIMER TORN:

- 13 h replegada a l'aula, hàbits d'higiene, anar al bany i rentar-se les mans.
- 13:15 h dinar
- 14 h endreçar-se i temps lliure.
- 14:50 h entrada a les aules, anar al bany.

SEGON TORN:

- 13 h replegada a l'aula i temps lliure.
- 13:50 h hàbits d'higiene, anar al bany i rentar-se les mans.
- 14 h dinar
- 14:50 h entrada a les aules, anar al bany.

La coordinadora de menjador, junt a l'encarregada i l'Equip Directiu, elaborarà una programació d'activitats destinades al temps lliure del menjador. Les activitats han d'estar adaptades al temps de que disposa cada grup, tenint en compte el torn de dinar, combinar activitats interiors i exteriors, i proposar activitats i jocs variats. Estes activitats estaran recollides al Programa Anual de menjador.

També es programaran junt a l'empresa de menjador jornades gastronòmiques, menús especials per a celebracions de festes, menús diferents com pot ser a dinar al pati i tallers educatius proposats per l'empresa.

▪ **Comunicació amb tutors/es.**

L'encarregada del menjador informará als/les tutors/es abans del servici de menjador del seu funcionament. Entregarà informació respecte a l'alumnat comensal, alumnat amb al·lèrgies, el monitor assignat, del torn de dinar... També informará d'una reunió amb el/la monitor/a assignada per donar informació del grup; característiques específiques de l'alumnat, socialització entre ells o altres circumstàncies importants per al/la monitor/a.

L'encarregada de menjador entregará a cada tutor/a el llistat d'alumnes per passar llista a primera hora del matí i la manera de passar llista. També informará que les

famílies els poden avisar per correu electrònic de les faltes d'assistència al menjador, les quals han d'anotar al llistat del menjador.

També informarà als tutors que les excursions s'han de notificar amb 15 dies d'antelació omplint un document amb totes les dades relacionades amb l'eixida i l'ús del menjador. Annex III.

▪ **Adaptació alumant 3 anys.**

Segons el Pla de d'adaptació a l'etapa d'Infantil per a l'alumnat de 3 anys, al menjador han de seguir les següents actuacions per facilitar la seua adaptació:

- Utilitzar plats i gots per a dinar durant tot el curs de 3 anys, no utilitzaran les safates metàl·liques.
- Les taules i les cadires seran les mateixes utilitzades a les aules, adaptades a la seua mida.
- Una vegada acabe el Període d'acollida de l'alumnat de 3 anys al mes d'octubre/novembre, respecte al control d'esfínters; al menjador s'ha de seguir el mateix Protocol de canvi de muda que a l'aula.
- Les monitores, a partir d'octubre/novembre, seguiran el protocol de control d'esfínters que figura al NOF.

▪ **Protocol de pluja.**

Els dies de pluja, es seguirà el protocol de pluja per a les eixides i les entrades al centre, i les eixides i entrades al recinte del menjador.

Els dies de pluja, no es podrà eixir al pati exterior, i hauran de romandre a les aules. Els/les monitors/es podran fer ús de jocs de taula o qualsevol activitat programada que es puga fer dins de l'aula.

5.5.NORMES DE CONVIVÈNCIA.

Durant el període de menjador regiran les normes de disciplina i convivència establertes en el PEC i recollides en aquest Projecte educatiu de menjador, Annex X.

Les quals estan desenvolupades mes extensament al NOF del menjador inclòs al NOF del centre.

Totes les incidències es comunicaran a l'encarregada de menjador i a l'equip directiu en el menor temps possible. I aquest prendrà les mesures necessàries segons l'establert a l'apartat d'incompliment de les normes bàsiques de convivència.

Quan sorgeix algun conflicte significatiu entre comensals els monitors/es el posen en coneixement de les famílies a traves de la APP de Colevisa. Si l'incident es reiteratiu o molt greu, l'encarregada es posarà en contacte amb les famílies per telèfon, mail o mitjançant un registre d'incidències que haurà de tornar signat, posant-ho també en coneixement dels tutors.

El menjador seguirà les mesures acordades pel NOF del centre.

6- DRETS I DEURES DELS USUARIS DEL MENJADOR I DE LES FAMÍLIES.

L'alumnat usuari del servei de menjador escolar té dret a:

- Rebre una dieta equilibrada i saludable.
- Rebre orientacions en matèria d'educació per a la higiene i la salut i adquisició d'hàbits alimentaris i socials.
- Participar en les activitats educatives programades.
- Rebre, si és procedent, les ajudes assistencials per a la prestació del servei, d'acord amb la normativa vigent.
- Rebre un tracte correcte i respectuós per part del personal del menjador.

L'alumnat usuari del servei de menjador escolar està obligat a:

- Acceptar i respectar el projecte educatiu del menjador.
- Observar un comportament adequat segons les normes de convivència.
- Respectar al personal que presta servei i complir les seues orientacions.

- Mostrar respecte i consideració cap a la resta de l'alumnat usuari.
- Respectar les instal·lacions i utilitzar adequadament el mobiliari i els utensilis del menjador.
- Participar en les activitats educatives programades.
- Menjar, al menys, una quantitat mínima i variada.
- Practicar les normes bàsiques d'higiene personal.

Quan un/a alumne/a no complisca les normes establertes es seguiran les actuacions recollides en les normes de disciplina i les sancions corresponents.

Els pares, mares o tutors/es legals de l'alumnat té dret a:

- Ser informats periòdicament de la programació de menús del servici de menjador.
- Ser informats de qualsevol incidència rellevant ocorreguda durant el servici de menjador en relació al seu/a fill/a.
- Ser informats de la conducta alimentària del/la seu/a fill/a.
- Ser informats periòdicament de la realització de les activitats programades a l'hora del menjador per part del/la seu/a fill/a.
- Ser informats a principi de curs de les normes i funcionament del menjador escolar .

Els pares, mares o tutors/es legals de l'alumnat està obligat a:

- Abonar en el període establir les quotes corresponents.
- Respectar el Projecte educatiu del menjador.
- Afavorir el compliment de les normes establertes en el Projecte educatiu del menjador.
- Comunicar al centre per escrit, les possibles al·lèrgies, règims especials o infermetats del/la seu/a fill/a mitjançant el corresponent certificat metge i actualitzar-los anualment.
- Comunicar qualsevol incidència que es produïxca en el servici de menjador escolar al centre.
- Comunicar les faltes d'assistència al menjador del/la seu/a fill/a, a traves del mail de menjador el mes aviat possible.

- No accedir a les dependències del menjador escolar, excepte quan hi ha autorització especial atorgada per la persona responsable del servei o la direcció del centre escolar.
- Realitzar els canvis de muda del/la seu/a fill/a quan no es controlen els esfínters, acudint al centre i canviant al xiquet en el bany assignat.
Annex V, Protocol canvis 3-4 anys.

Per tant, si una família no compleix les normes establertes, es seguiran les següents actuacions:

- Per l'incompliment d'abonar les quotes corresponents:
 - 1r/** Se li comunicarà per escrit de l'encarregada de menjador, que ha d'abonar la quota en un període de 15 dies posterior a l'avís. Annex IX.
 - 2n/** Se li comunicarà per escrit de la Secretaria del centre, que ha d'abonar la quota en un període de 7 dies, avisant de que si supera eixa data es donarà baixa del servei de menjador.
 - 3r/** Passat eixe període, i no havent abonat la quota un mes després del servei de menjador, se li notificarà la baixa del servei del menjador de Secretaria i Direcció del centre.
- Per l'incompliment d'altres obligacions:
 - 1r/** Se li comunicarà a la família, mitjançant una reunió amb l'encarregada de menjador i la Directora del centre, de l'incompliment de les normes establertes i de les possibles sancions.

7- FUNCIONS.

A continuació es detallen les funcions dels responsables de la gestió del servei de menjador escolar i les funcions del personal adscrit al mateix.

7.1. CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE.

- Establir directrius per a l'organització i funcionament del menjador escolar, així com el seu seguiment i avaluació.
- Aprovar el projecte educatiu de menjador i el programa anual de menjador.

- Aprovar el pressupost d'ingressos i despeses, com part del pressupost anual del centre; i aprovar la justificació de gastos.
- Aprovar la contractació de l'empresa de menjador, prèvia valoració dels pressupostos de tres empreses diferents.
- Aprovar la renovació de les instal·lacions i equipament del menjador.
- Supervisar els menús, d'acord amb les necessitat d'alimentació de l'alumnat, a proposta de la Comissió de menjador.
- Aprovar les quotes dels comensals, d'acord amb els criteris establerts per la Conselleria d'Educació.
- Aprovar la programació d'activitats educatives en el temps de menjador.
- Constituir i aprovar la Comissió de menjador.
- Qualsevol altra funció necessària per al correcte desenvolupament del servici.

7.2. COMISSIÓ DEL MENJADOR.

Al Consell Escolar del centre es constitueix una comissió de menjador que estarà integrada per: El/la director/a, dos docents i dos representants de les famílies que formen part del Consell Escolar.

La comissió de menjador serà l'encarregada de:

- Elaborar les Normes d'Organització i Funcionament del Menjador per a la seua aprovació al Consell Escolar i incloure-ho al NOF del centre.
- Realitzar el seguiment i avaluació del compliment dels objectius programats i aportar propostes de millora.
- Revisar el avantprojecte del pressupost del menjador.
- Supervisar i formular propostes de millora en els menús, d'acord amb una alimentació sana i equilibrada. Mantenint reunions amb l'empresa de menjador per a resoldre dubtes o formular propostes de millora.
- Atendre i estudiar les suggeriments de les famílies usuàries del menjador.

- Realitzar el seguiment del grau de compliment dels drets i deures de l'alumnat del menjador, atenent a lo establert a les normes de convivència del menjador.

7.3. FUNCIONS DEL/LA DIRECTOR/A.

- Elaborar junt a la Comissió, el Projecte educatiu i el Programa Anual del servici de menjador que formaran part de la Programació general anual del centre.
- Dirigir i coordinar l'organització i funcionament del servici de menjador.
- Supervisar les condicions de execució del contracte amb les empreses adjudicatàries, sense perjudici de les relacions laborals existents entre les empreses i el seu personal.
- Autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost aprovat i ordenar les despeses corresponents.
- Assegurar la presència d'un membre de l'equip directiu i de l'encarregat del menjador durant la prestació del servei de menjador.
- Vetlar per la qualitat de l'atenció educativa que rep l'alumnat usuari.
- Vetlar pel compliment de la normativa vigent sobre salut i higiene.
- Elaborar els diferent documents sol·licitats per a la dtv.
- Realitzar els diferents tràmits pertinents amb hisenda derivats del servici.
- Intercedir en la resolució de conflictes greus de l'alumnat.

7.4. FUNCIONS DEL/LA ENCARREGAT/DA DE MENJADOR.

- Realitzar, junt amb la Direcció del centre, la gestió econòmica del menjador, així com verificar el cobrament de les quantitats del preu del servici als usuaris.
- Efectuar el cobrament i pagaments necessaris autoritzats per la Direcció del centre.
- Registrar en itaca 3 les faltes d'assistència al servici.

- Realitzar les factures mensuals a l'ajuntament de l'alumnat becat.
- Exercir, amb la conformitat de la Direcció del centre, les funcions d'interlocutor amb els usuaris del servei, l'empresa i el personal de la mateixa.
- Elaborar l'inventari dels bens adscrits al menjador que s'utilitzen al servei.
- Procedir a la reposició dels utensilis necessaris, prèvia autorització de la direcció del centre.
- Romandre al centre educatiu durant el temps de prestació del servei de menjador.
- Establir reunions periòdiques amb els/les monitors/es per a realitzar el control i seguiment del funcionament del servei, respecte a organització, normes de convivència, hàbits saludables, activitats educatives programades...
- Informar a les famílies a principi de curs dels aspectes bàsics d'organització i funcionament del servei.
- Informar a les famílies de les activitats que l'empresa realitza en horari de menjador.
- Informar al personal del servei de menjador aspectes per al desenvolupament de les seues funcions en el servei de menjador.
- Vetlar per el compliment de les normes de convivència, de salut i d'higiene.
- Intercedir en la resolució de conflictes greus de l'alumnat.

7.5. FUNCIONS DEL/LA SECRETARI/A.

- Registrar l'activitat econòmica del servei i la justificació d'ingressos i despeses.

7.6. FUNCIONS DELS/LES MONITORS/ES.

- Anar identificat, amb el vestuari adequat i amb un aspecte que responga a les normes d'higiene requerides per les característiques del treball.

- Atendre i custodiar a l'alumnat durant la totalitat del temps de prestació del servici de menjador escolar.
- Tindre un control en tot moment de l'alumnat que estiga al seu càrrec durant el temps de menjador.
- Tractar amb respecte a l'alumnat i utilitzar un vocabulari adequat per a dirigir-se a ells/elles, així com un to de veu adequat.
- Resoldre les incidències que puguen presentar-se, actuant segons les normes establertes al present Projecte educatiu de menjador. I prendre nota de totes les incidències que passen durant el dinar i informar a la família diàriament (App Colevisa)
- Prestar atenció a la funció educativa del menjador, principalment a l'adquisició d'hàbits alimentaris, sanitaris, socials i correcta utilització dels estris de menjador.
- Desenvolupar el programa d'activitats educatives aprovat al Programa Anual de menjador.
- Traslladar al menjador a tot l'alumnat seguint les normes establertes, passant abans pel bany per a fer les tasques d'endrec personal.
- Fer un ús adequat de les instal·lacions, del mobiliari del centre escolar i del material que utilitzen tant al menjador, al pati, com a les aules que fan ús durant el temps del menjador.
- Col·laborar amb l'alumnat quan siga necessari per a facilitar la seua alimentació en funció de l'edat o circumstàncies personals (pelar la fruita, tallar la carn, eliminar espines del peix, etc.) sense que això repercutisca en la necessitat de potenciar l'autonomia en la seua alimentació.
- Ensenyar a l'alumnat a desenvolupar-se correctament a la taula, a utilitzar degudament els coberts i la tovallola, a mantindre una postura adequada i qualsevol altre aspecte de comportament a la taula.
- Controlar la utilització d'un temps adequat per als dinars, així com la ingesta dels aliments per part de l'alumnat, procurant que aquests mengen adequadament.

- Prestar atenció a l'alumnat que presente hàbits d'alimentació no adequats (no mengen, juguen amb el dinar, rebutgen algun tipus d'aliments, mengen de presa...) e informar a l'encarregat del menjador per a prendre les mesures oportunes.
- Respectar en tot moment el Projecte educatiu de menjador i el Programa anual de menjador, així com l'alumnat i a la resta de personal tant del servici de menjador, com del centre en general.
- Utilitzar el valencià com a llengua prioritària.

8- AVALUACIÓ DEL PROJECTE.

Este projecte es revisarà per la Comissió de menjador a principi de curs i a final de curs; establint tots els aspectes que ha d'arreglar . Una vegada revisat i elaborat s'aprovarà en sessió de Claustre i de Consell Escolar.

La Comissió de menjador es reunirà de manera ordinària, una vegada al trimestre. Sent preceptiva al principi de curs i al finalitzar el curs. Es realitzaran les reunions amb caràcter extraordinari, quan siga necessari.

Constitució de la Comissió de menjador per al curs 23/24:

DIRECTORA: Amanda García Perona.

ENCARREGADA DE MENJADOR: Eva Pérez Marco

REPRESENTANTS DEL CONSELL ESCOLAR:

Sector famílies: Piedad Soriano, Antonio González, José Llorens, Leticia Ortega

Sector professorat: Isabel Corral, Vanessa Tormo, Olaya Simon.

9- ANNEXES

ANNEX I Sol·licitud d'admissió al servici del menjador.

ANNEX II Compromís familiar menú vegà/vegetarià.

ANNEX III Sol·licitud Pic-nic eixides.

ANNEX IV Autorització de renúncia de beca.

ANNEX V Protocol canvis infantil.

ANNEX VI Resum normes menjador

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL SERVICI DEL MENJADOR

DADES DE L'ALUMNE/A																												
Nom:														Cognoms:														
Curs:														Data naixement:														
Domicili:														C.P. Població:														
Nom i cognoms mare																						DNI						
Correu @														Telf 1						Telf 2								
Nom i cognoms pare																						DNI						
Correu @														Telf 1						Telf 2								
ALTRES CONTACTES																												
FAMILIAR 1:							PARENTESC / TLF:							FAMILIAR 2:							PARENTESC / TLF:							
MODALITAT DE PAGAMENT - DOMICILIACIÓ BANCÀRIA																												
NÚMERO DE COMPTE														TITULAR DEL COMPTE														
E	S																											
SOL·LICITUD CANVI DE MENÚ																												
		Intolerància alimentària / al·lèrgia:																										
		Motius religiosos, especifiqueu els aliments:																										
		Altres motius:																										

En qualitat de pare/mare/tutor/a legal de l'alumne que s'indica, sol·licite la seua admissió en el menjador escolar d'aquest centre, autoritze la domiciliació dels rebuts mensuals del menjador escolar en aquest compte; i em compromet a abonar l'import del servei i a complir les normes de funcionament establertes.

La Canyada, a de de 20.....

Signat:

ANNEXE II

Benvolgudes famílies,

Des de l'empresa de menjador Colevisa, s'ofereix la possibilitat de servir menú vegà o vegetarià a les famílies que ho sol·liciten, per tant si el/la vostre/a fill/a va a fer ús d'aquest menú heu d'omplir la següent autorització donant el vostre consentiment. .

Atentament,

Equip de menjador escolar.

En/Na amb DNI

com a mare/pare/tutor/a de l'alumne done

el meu consentiment per a que el/la meu/a fill/a faça ús del menú (trieu un):

☐ VEGÀ

☐ OVO-LACTEO- VEGETARIÀ

Durant tot el curs 2023-24

La Canyada, ade de 202

Signat: Mare/Pare/Tutor/

ANEXO III**COMUNICACIÓ EIXIDES DEL CENTRE DE L'ALUMNAT COMENSAL**

Per motius d'organització del servei de menjador, els coordinadors han de fer entrega d'esta comunicació a l'encarregada de menjador amb la màxima antel·lació possible a l'eixida programada.

CURS: _____

MESTRE/A QUE COORDINA L'EIXIDA: _____

DIA DE L'EIXIDA: _____

LLOC DE L'EIXIDA: _____

HORA D'EIXIDA: _____

NUMERO D'ALUMNAT QUE FA ÚS DE PIC-NIC : _____

(Seran els començals habituals de menjador. En cas de que un usuari de bono vulga picnic ha de demanar-ho expressament amb antelació)

ALUMNAT DE PIC-NIC AMB AL·LÈRGIES O MENU ESPECIAL: (Indicar Nom i Al.lergia)

TRIAR TIPUS D'ENTREPA PER AL PICNIC: (S'ACOMPANYARA AMB CROASANT, SUC, AIGUA I FRUITA)

1. ENTREPA DE TONYINA AMB TOMATA I OLIVES.
2. ENTREPA DE PERNIL DOLÇ AMB FORMATGE.

TOTAL PIC-NIC DE MESTRES: _____

MESTRES AMB AL·LÈRGIES, INTOLERÀNCIES O MENÚ ESPECIAL: _____

ANNEXE IV**ESCRIT DE RENÚNCIA A LA BECA DE MENJADOR ESCOLAR.**

Estimades famílies:

La quota per al present curs dels alumnes que fan ús diari i continuat del menjador, s'estableix en 4'25€ per comensal i dia.

Els/les alumnes becats/des per les dos entitats, Generalitat i Ajuntament, hauran de renunciar a una de les dos. En el cas del/a vostre/a fill/a se li ha concedit la beca de l'Ajuntament (4,10€) i la beca de Conselleria corresponent al:

- Grup A: 19 i 20 punts (Import de l'ajuda de menjador: 4,25€)
- Grup B: 18 punts (import de l'aluda de menjador 3,50€)
- Grup C: 14, 15, 16 i 17 punts (Import de l'ajuda de menjador: 3,00€)
- Grup D: 12 i 13 punts (Import de l'ajuda de menjador: 2,50€)
- Grup E: 7, 8, 9, 10 i 11 punts (Import de l'ajuda de menjador: 2,00€)

Per tant, heu de renunciar a la de menor import. Per això heu de signar esta autorització renunciant a la beca indicada. (S'adjunta autorització de renúncia per a entregar signat al centre)

Becaris de la Conselleria

En cas d'acceptar a la Beca de Conselleria i que l'import de la beca no cobris el total del preu del menú; estos alumnes hauran de pagar la diferència de la minuta, segons la beca que se li ha concedit:

Grup B (ajuda 3'50€ /diferència 0,75€. Grup C (ajuda 3€ / diferència 1,25 €. Grup D (ajuda 2'5€ / diferència 1,75€) Grup E (ajuda 2€ / diferència 2,25€) ; i la diferència es multiplicarà pels dies hàbils corresponents a cada mes, restant els dies d'absència.

Becaris de l'Ajuntament de Paterna

En cas d'acceptar la Beca de l'Ajuntament (ajuda concedida 4,10€), estos alumnes hauran de pagar la diferència del preu de la minuta mensualment. És a dir, (4'25€ - 4'10€ = 0'15€/dia) multiplicat pels dies hàbils corresponents a cada mes, restant els dies d'absència.

RENÚNCIA BECA DE MENJADOR ESCOLAR CONCEDIDA PER L'AJUNTAMENT

Jo, En/Na..... amb
DNI, pare/mare/tutor/a de
l'alumne/a..... amb NIA, exposa
que havent resultat beneficiari/a de l'ajuda de menjador escolar del curs 2023-24,
concedida per **l'Ajuntament de Paterna**, RENÚNCIA de manera permanent a l'ajuda
concedida, coneixedor/a del fet que no podrà tornar a ser beneficiari/a d'ella durant el
curs 2023-24.

I per tot això, SOL·LICITA al Centre Docent on es troba matriculat l'alumne, Ceip La
Font, es tinga per presentat el següent escrit, dins del termini i en la forma escaient,
als efectes oportuns.

A _____, a ____ de _____ de 20__

SIGNATURA: _____

RENÚNCIA BECA DE MENJADOR ESCOLAR CONCEDIDA PER CONSELLERIA

Jo, En/Na..... amb
DNI, pare/mare/tutor/a de
l'alumne/a..... amb NIA, exposa
que havent resultat beneficiari/a de l'ajuda de menjador escolar del curs 2023-24,
concedida per **Conselleria**, RENÚNCIA de manera permanent a l'ajuda concedida,
coneixedor/a del fet que no podrà tornar a ser beneficiari/a d'ella durant el curs 2023-
24.

I per tot això, SOL·LICITA al Centre Docent on es troba matriculat l'alumne, Ceip La
Font, es tinga per presentat el següent escrit, dins del termini i en la forma escaient,
als efectes oportuns.

A _____, a ____ de _____ de 20__

SIGNATURA: _____

ANNEX V

PROTOCOL CONTROL D'ESFÍNTERS A INFANTIL

Seguint el DECRET 100/2022, de 29 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum d'Educació Infantil, prenem com a referència l'àrea I: Creixement en harmonia, concretament la competència específica 4 que diu:

Mostrar comportaments i actuacions concordes amb el propi benestar físic, mental, social i emocional, de cura de l'entorn pròxim i d'iniciació al consum responsable en situacions habituals de la vida quotidiana.

«...

Els moments d'higiene ajuden les xiquetes i els xiquets a ser conscients de les necessitats físiques del cos. De manera gradual, al llarg del primer cicle, i mitjançant les cures de la persona adulta, començaran a conèixer la importància d'accions com llavar-se i eixugar-se les mans i la cara, netejar-se el nas, la necessitat de canviar el bolquer o utilitzar el bany en funció dels propis ritmes.

En el segon cicle, l'augment del desenvolupament maduratiu permetrà regular les necessitats i facilitar el control d'esfínters, així com consolidar alguns hàbits com llavar-se, endreçar-se i usar el bany.

...»

PASOS A SEGUIR PER A ACONSEGUIR EL CONTROL D'ESFÍNTERS:

Mes de juliol: Al llarg d'aquest mes es duen a terme les entrevistes individuals amb les famílies de nova incorporació.

Per a les famílies de 3 anys, es dedicarà part de l'entrevista per a parlar del control d'esfínters i saber en quin moment es troba l'alumne. En cas de manifestar que hi ha dificultats, la tutora donarà unes pautes generals de manera oral i escrita per a treballar al llarg de l'estiu. En aquesta reunió, es deixarà clar que NO canviarem davant un cas de No control d'esfínters.

Mes de setembre: Canviarem tots els escapes de pipi i caca.

Este mes servirà per a detectar els casos d'enuresi i/o encopresi, que serà a criteri de l'equip docent d'infantil.

A partir d'octubre: Davant els casos detectats d'encopresi a infantil, es farà una tutoria individual amb la família per a donar pautes més individualitzades.

En el pont d'octubre ha d'assolir-se el control d'esfínters, si no s'aconsegueix, les tutores deixaran de canviar i la família haurà de vindre a canviar a l'alumne.

Per afavorir l'assoliment, si la família considera necessari tindre durant uns dies al seu fill/a a casa, eixes faltes estaran justificades.

Si es donara el cas d'un NO control que experimenta un retrocés quan ve la família a canviar-lo, s'estudiarà el cas en concret i es buscaran les solucions més adients per a cada cas.

En la resta de casos (accidents amb aigua, vòmits, pipis puntuals, etc.), deixarem que es canvien ells i, als xiquets menys autònoms, els ajudarem.

En els casos de caca de qualsevol edat, com es més difícil canviar-se, telefonarem a casa.

ANNEXE VI**RESUM NORMES DE MENJADOR**

Benvolgudes famílies,

Ens posem en contacte amb vosaltres per a donar-vos informació al voltant del menjador escolar del curs El menjador escolar funcionarà des del primer fins a l'últim dia de classe. L'encarregada es Per a qualsevol dubte o suggeriment cal adreçar-se a menjadorlafont@gmail.com

A continuació detallem algunes de les normes incloses en la normativa vigent de centre:

- L'alumnat que fa ús del menjador ha de complir les normes establertes i fer un bon ús del material i del dinar que es serveix al menjador.
- **Si un alumne/a arriba més tard de l'hora d'entrada al centre**, haurà d'avisar per correu al tutor/a i al menjador abans de les 10:30 h, que vol fer ús del servei de menjador; de no fer-lo, l'alumne no estarà comptabilitzat per a eixe dia.
- **Els rebuts mensuals es carregaran del 5 al 10 de cada mes, a mes vençut.** Els rebuts tornats caldrà abonar-los al compte de menjador abans del dia 1 del mes següent i enviar justificant al correu de menjador, en cas contrari no podrà continuar fent ús del servei al mes següent.
- Abans de fer ús del menjador, l'alumnat que tinga al·lèrgia o intolerància a algun aliment cal que ho comuniqui junt amb **justificant metge** al e-mail del menjador i actualitzar cada curs els documents de les al·lèrgies al llarg del mes de setembre.
- L'alumnat nouvingut pot **donar-se d'alta a l'APP** de Colevisa amb el codi 169 per rebre informació del seu fill/a i els menús diaris.

Atentament, l'Equip de menjador escolar CEIP La Font