

PLA DE MENJADOR

CEIP LUÍS VIVES 46001679

BENAGUASIL

DATA D'APROVACIÓ DEL CONSELL ESCOLAR: 12/09/2023



INDEX

1. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI DE MENJADOR

1.1 Calendari del servei de menjador.

1.2 Objectius generals.

1.3 Usuaris del servei de menjador.

1.4 Menús.

1.5 Dietes especials

2. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR.

2.1 Horaris

2.2 Organització de les activitats d'oci.

2.3 Pla en cas de pluja.

2.4 Organització i funcions dels monitors/es i de la resta de professionals implicats en el servei.

2.5 Normes generals de funcionament

2.6 Pla de formació

3. COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES.

3.1 Pla o sistema de comunicació.

3.2 Horari d'atenció de l'encarregat del menjador.

4. PREUS DEL SERVEI DE MENJADOR.

4.1 Preus

4.2 Cobrament.

4.3 Protocol de cobrament impagats.

5. DRETS I DEURES DELS USUARIS I FAMÍLIES.

5.1 Drets dels usuaris i famílies.

5.2 Deures dels usuaris i famílies.

5.3 Conseqüències de l'incompliment dels deures.

6. SEGURETAT I PROTECCIÓ.

7. SEGUIMENT I CONTROL DELS OBJECTIUS I ACTIVITATS DEL PLA.

7.1 Mesures correctores al pla de menjador.

8. ANNEXOS.

1. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI DE MENJADOR.

El menjador escolar és un servei de caràcter complementari, no obligatori, adreçat als xiquets/es d'Educació Infantil i Primària, que cobreix les necessitats de les famílies, que en aquesta franja horària no poden atendre als seus fills i filles per raó de la seva situació laboral, professional o personal.

L'espai educatiu del menjador inclou el dinar i l'atenció directa de l'alumnat, oferint una educació no reglada en coherència amb la línia educativa de l'escola. Una educació basada en valors, hàbits i actituds positives pel desenvolupament integral de l'alumnat.

1.1 Calendari del servei de menjador

El servei de menjador es regeix pel calendari escolar del centre. Comença a funcionar el primer dia lectiu i acaba l'últim dia lectiu de curs.

1.2 Objectius generals.

- Implicar als xiquets/es i famílies en el adequat desenvolupament del pla.

Objectius del temps de dinar:

- Adoptar hàbits d'alimentació saludable.
- Prendre consciència de la importància de conèixer els aliments en tota la seua diversitat
- Promoure els bons hàbits en la taula.
- Fer propi/interioritzar conceptes que configuren l'alimentació saludable, o dieta variada, equilibrada, adequada i suficient.
- Facilitar l' escolarització i afavorir l'organització i la conciliació de la vida laboral i familiar.
- Desenvolupar una tasca assistencial en aquells alumnes amb necessitats de Compensació Educativa.
- Fomentar actituds d'ajuda i col·laboració entre els companys, prestant ajuda, si s'estima necessari, en l' atenció als més menuts i en les tasques de posada i recollida del servei.

Objectius del temps d'esplai:

- Desenvolupar hàbits de convivència.
- Aprendre a utilitzar el temps lliure per organitzar les pròpies activitats: joc, descans, diversió, integració en el grup.
- Gaudir del temps d'esplai tenint en compte les actituds correctes, els valors i les relacions socials, mantenint i progressivament incorporant en la dinàmica del dia a dia, els projectes de convivència treballats al centre (mediació, club dels valents, pla d'acció tutorial...)
- Exigir el respecte envers els companys, els monitors, el material, l'escola...

- Desenvolupar les pròpies capacitats i habilitats.
- Potenciar l'autonomia personal xiquets/es

1.3 Usuaris del servei de menjador

Poden utilitzar el servei escolar de menjador tots els alumnes matriculats a la nostra escola i el professorat. El personal de menjador podrà utilitzar també aquest servei i podrà dinar abans que s'iniciï el servei de menjador (octubre-maig) o després del servei (setembre i juny). En cap cas es podrà dinar durant la franja d'atenció a l'alumnat.

Els/les tutors/es de l'alumnat podran instar, en nom de l'alumne/a a qui representen, la seua utilització; per a això hauran de presentar al llarg del mes de juny/setembre la **sol·licitud**. Excepcionalment es podrà sol·licitar al llarg de curs, utilitzant la mateixa sol·licitud. Respecte a l'alumnat que s'incorpore al centre per primera vegada, se sol·licitarà l'ús del menjador juntament amb la formalització de la matrícula. Sempre s'ha d'aportar una informació mèdica completa de qualsevol intolerància o al·lèrgia diagnosticada mèdicament que l'alumne pugui presentar.

La selecció i admissió d'usuaris del servei de menjador, quan hi haja més sol·licituds que places disponibles, correspon al Consell Escolar del centre, el qual farà pública en el tauler d'anuncis la llista d'admesos i suplents, seguint els següents criteris i per ordre següent:

- Alumnes que reben beques de la Direcció Territorial o de l'Ajuntament (Serveis Socials Municipals).
- Alumnes que necessiten el servei de Menjador Escolar perquè els dos membres de la família treballen.
- Situacions especials : absentisme escolar...

Per a la resta de l'alumnat del centre, així com per a aquells sol·licitants que no tinguen plaça, serà el Consell Escolar el que determine l'ordre de prioritats, i per això farà pública la seua decisió i prioritització amb anterioritat a l'inici del curs acadèmic. En cas d'empat, es farà sorteig públic entre les famílies sol·licitants, i accediran al servei de menjador tots els fills i filles que pertanyen a la mateixa unitat familiar per als quals es va sol·licitar el servei.

[Full de sol·licitud menjador escolar. \(Fes clic\)](#)

1.4 Menús

Els menús del servei de menjador són dissenyats per un/a dietista-nutricionista de l'empresa contractada amb les recomanacions nutricionals que es donen des dels organismes oficials de salut pública i que són revisats per Conselleria. Els menús constaran d'un primer plat, segon plat, postres, amanida, pa i aigua. Seran publicats a la pàgina web de l'escola i de l'empresa perquè puguin ser consultats per totes les famílies.

Diàriament es guardaran mostres del menjar elaborat per possibles anàlisis posteriors.

El personal de cuina està format per una cuinera, una pinxe i una feïnera.

1.5 Dietes especials

L'equip de cuina oferirà un menú adaptat per a tots aquells/es alumnes que ho requereixen per raons de salut, culturals i/o religioses. En cas d'al·lèrgia o intolerància a determinats aliments, així com de dietes de llarga durada, s'haurà de comunicar a Secretaria de l'Escola i caldrà portar una **certificació mèdica**. Sense aquesta certificació no es faran menús especials.

El servei de cuina portarà un registre de control dels alumnes amb al·lèrgies, per tal de tenir-ho en compte en el moment de servir el menjar.

L'escola ofereix menús amb dietes adequades a les intoleràncies: sense gluten, sense lactosa, sense gluten ni lactosa, sense llegums, sense fruits secs, sense ou, sense PLV, sense peix, marisc.

Per motius organitzatius, per a les dietes molt específiques de llarga durada, a causa d'al·lèrgies o intoleràncies, cal que les famílies, en el moment de matricular al seu fill/a a l'escola, informen de les patologies alimentàries que presenta i porten **un certificat mèdic de l'especialista on s'especifique clarament les intoleràncies**. A més, caldrà que les famílies es reuneixquen amb l'encarregat/da del menjador i comuniquen les llistes d'aliments permesos i d'aliments prohibits i descriuen les mesures que cal adoptar en cas d'emergència. Aquests protocols cal que estiguen en llocs visibles, de fàcil accés perquè tot el personal estiga ben assabentat.

[Protocol malalts crònics.\(Fes clic\)](#)

Els infants que pateixen una indisposició puntual poden demanar una dieta astringent (arròs bullit, planxa i poma) o bé una dieta tova (puré, planxa i iogurt o poma), però cal avisar al matí al tutor/a abans de les 10.00h per a que es pugui marcar a l'app del menjador. Si la dieta s'ha de perllongar més de tres dies, s'haurà de presentar el justificant mèdic.

El menjador es considera un espai educatiu, per tant és important que si algun dia hi ha algun aliment que no agrada als vostres fills/es seria adequat que no demanareu règim perquè se'ls fera canvi d'alimentació, ja que s'han d'acostumar a menjar de tot.

A l'escola tenim present als alumnes que pertanyen a altres cultures amb tradicions diferents. Per això al centre es podran servir menús:

- **Sense carn de porc**, però que inclou la resta de tipus de carn.
- **Vegetarià estricte o vegà**, que no inclou carn de cap tipus, ni tampoc peix ni ous ni làctics.
- **Oví lactovegetarià**, sense carn ni peix però amb ous i làctics.

Sol·licitud menú motius mèdics.	Sol·licitud menú vegetarià.
Sol·licitud menú motius religiosos.	Sol·licitud menú vegà.

2. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR.

2.1 Horaris

L'horari de menjador queda establert de la següent manera:

Setembre i juny, de 13 hores a 15 hores. **Les famílies podran recollir a l'alumnat a partir de les 14:45 hores. Els/les alumnes amb autorització que se'n vagin a casa sols eixiran a les 15 hores.**

Octubre a maig (inclòs), de 14 hores a 15:30 hores. **Les famílies podran recollir a l'alumnat a partir de les 15:20 hores. Els/les alumnes amb autorització que se'n vagin a casa sols eixiran a les 15:30 hores.**

En ambdós períodes fem servir una única cuina i un menjador, distribuint als alumnes en dos tornos.

TORN	HORARI	GRUPS
ALUMNAT 2 ANYS	De 13:00 a 13:45. Set-juny	Alumnat de l'aula de 2 anys.
	De 13:30 a 14:15. Oct-maig	
1r TORN	De 13:00 a 13:45. Set-juny	Alumnes d'INF3, INF4, INF5, 1PRIM, 2 PRIM, 3PRI i AULA UECO
	De 14:00 a 14:40. Oct-maig	
2n TORN	De 13:45 a 14:35. Set-juny	Alumnes de 4PRIM, 5PRIM i 6PRIM
	De 14:40 a 15:20. Oct-maig	

**El nombre de monitors/es estarà en funció del nombre de comensals de cada nivell i de les instruccions de Conselleria referides a la ràtio establerta per normativa. No obstant, s'intentarà sempre dotar al menjador del major nombre de monitors/es que ens permeta la gestió econòmica del menjador escolar.*

Organització del temps de dinar.

HORARI	TASCA A DESENVOLUPAR	SUPERVISIÓ
13:15	El/la monitor/a assignada a l'aula de 2 anys ha de preparar el carro amb el dinar, així com l'aula (desinfectar les superfícies a utilitzar i parar les taules). La monitora desplaçarà el menjar des de cuina a l'aula multiusos del pavelló d'Infantil situada en front de l'aula de 2 anys. El menjar es servirà en safates individuals.	Coordinadora de menjador. Encarregat de menjador.
13:30	El/la monitor/a de 2 anys recull a l'alumnat de la seua aula i el trasllada a l'aula-menjador. Per a tal menester comptarà amb l'ajuda de l'educadora de l'aula de 2 anys. Passa llista i els renta les mans abans de dinar en el bany de la classe.	Educadora d'infantil aula de 2 anys. Coordinadora de menjador. Encarregat de menjador.
	Tres dels monitors/es + la coordinadora han de parar les taules del menjador per al primer torn. El menjar es servirà en safates individuals.	Coordinadora de menjador. Encarregat de menjador.
13:45	Els/les monitors/es van a buscar els seus alumnes d'infantil a les aules i han de creuar des del pavelló d'infantil fins al menjador abans de	Coordinadora de menjador. Encarregat de

	<p>que s'obriga la porta principal. L'alumnat d'infantil es renta les mans en les piles de l'entrada de menjador i després es passa llista.</p> <p>El/la monitor/a de reforç i el monitor assignat a tercer de primària es quedaran acabant de preparar taules i començaran a servir el primer plat.</p>	menjador.
13:55	<p>Els/les monitors/es van a buscar els seus alumnes de l'aula UECO, 1r i 2n de primària a les aules i baixen per l'escala de la porta oest. Els alumnes es renten les mans en les piles de l'entrada del menjador i després es passa llista.</p>	<p>Encarregat de menjador.</p> <p>Educadora d'EE</p>
	<p>Els/les monitors/es recullen a l'alumnat de 4t a 6é en diferents punts del pavelló de primària.</p> <p>4t Banys del pati.</p> <p>5é Banys dels pati.</p> <p>6é Pista minibasquet.</p> <p>L'alumnat d'aquests grups romanen en el pati realitzant diferents activitats.</p>	<p>Coordinadora de menjador.</p> <p>Encarregat de menjador.</p>
14:00	<p>L'alumnat de 3r de primària acudirà al menjador acompanyat pels mestres que realitzen l'eixida a casa, ja que la porta assignada a 3r de primària està situada al costat de la porta del menjador. La monitora del nivell els recollirà en la porta del menjador, passarà llista i a continuació es rentaran les mans.</p>	Encarregat de menjador.
14:00	<p>Inici del servei de menjador i del primer torn de dinar (educació infantil, primer, segon i tercer de primària). S'explica en que consisteix el dinar i es dona la pauta per començar.</p>	Encarregat de menjador.
14:15	<p>Infantil 2 anys inicia la migdiada en la seua aula. Prèviament l'educadora d'infantil de 2 anys haurà preparat les lliteres en la seua aula.</p>	<p>Educadora d'infantil aula de 2 anys.</p> <p>Encarregat de menjador.</p>
14:25	<p>Els/les alumnes del segon torn comencen a rentar-se les mans en els banys del pati de primària amb la supervisió dels monitors/es.</p> <p>De forma rotatòria (en grups de 4 o 5), l'alumnat de cinquè i sisè es prepara per ajudar a parar les taules del segon torn. (Acord del Consell Escolar amb data del 12/12/22)</p>	<p>Coordinadora de menjador.</p> <p>Encarregat de menjador.</p>
	<p>L'alumnat del primer torn de primària s'iniciarà en les tasques d'ajudar a llevar la taula.</p>	Encarregat de menjador.
14:30	<p>A aquesta hora el menjador ha de quedar buit ja que cal netejar i parar les taules. Es quedaran dos monitors/es que pararan les taules i</p>	Coordinadora de menjador.

	supervisaran a l'alumnat de cinquè i sisè per ajudar en les tasques.	Encarregat de menjador.
	L'alumnat de segon cicle d'infantil anirà al pati del seu pavelló amb la supervisió de 3 monitors/es. El/la monitor/a de reforç acudirà al pati quan acabe d'ajudar a preparar les taules del segon torn i serà l'encarregada de transportar el carro de menjar de l'aula de 2 anys fins la cuina del menjador.	Coordinadora de menjador. Encarregat de menjador.
	L'alumnat de primer, segon i tercer, anirà al pati de primària.	Encarregat de menjador.
14:40	Inici del segon torn per a dinar. S'explica en que consisteix el menú. Es dona la pauta per començar a dinar.	Coordinadora de menjador. Encarregat de menjador.
15:15	A partir d'aquesta hora, el menjador queda buit i recollit. Els/les alumnes de 5è i 6è que tinguen el torn, són els encarregats/des de pujar les cadires després que s'hagen netejat les taules per part del personal de menjador. L'alumnat d'aquest torn es llevarà la seua safata. Les deixalles del menjar es classificaran en els contenidors corresponents.	Coordinadora de menjador. Encarregat de menjador.
15:20-15:25	S'obrin portes per a recollir l'alumnat que se'n va a casa després de dinar. L'alumnat d'infantil de 2 anys es replegarà en la seua classe i l'alumnat de segon cicle d'infantil es replegat per les famílies en el pati. Prèviament han d'entrar al pavelló per recollir la coixinera del seu fill/a que estarà penjada en la perxa exterior de la classe del mateix/a. En cas de pluja, l'alumnat s'esperarà en el vestíbul de la planta baixa del pavelló d'infantil. L'alumnat de primer i segon de primària s'arreglarà per la porta del camp de futbol. La resta d'alumnat, eixirà per la porta principal. En cas de pluja, l'alumnat, s'esperarà en les porxades i els pares entraran dins l'edifici per recollir els seus fills/es.	Coordinadora de menjador. Encarregat de menjador.
	L'alumnat de primària que es quede a realitzar les activitats de la jornada contínua faran filera en la pista de basquet situada davant de la porta oest. Seran supervisats pels monitors/es de menjador fins que arriben els/les monitors/es de tallers. Aquests comencen el seu horari a les 15:30. Els/les alumnes, que no són arreplegats per les famílies en l'horari estipulat i que no es queden als tallers de la jornada contínua, seran recollits per la coordinadora de tallers, que els portarà amb el/la mestre/a de guàrdia. Informarà a l'encarregat de menjador o membre	Coordinadora de tallers. Encarregat de menjador.

	de l'equip directiu, que anotarà la incidència.	
	L'alumnat d'infantil que es quede a realitzar les activitats de la jornada contínua es quedarà en el pati d'infantil amb la supervisió dels monitors/es de menjador fins que arriben els monitors/es de tallers. Aquests comencen el seu horari a les 15:30.	Coordinadora de tallers. Encarregat de menjador.
15:30	Final del servei de menjador. Recollida de les incidències ocorregudes al transcurs del servei, documentar e informar.	Coordinadora de menjador. Encarregat de menjador.

**La monitora de l'aula UECO comptarà amb l'ajuda de una alumna de pràctiques de la FP Dual. La educadora de necessitats educatives especials assignada a l'aula UECO realitzarà diàriament un seguiment del seu alumnat per tal de donar pautes i assessorament.*

**La educadora d'educació infantil de l'aula de 2 anys realitzarà un seguiment del seu alumnat en horari de menjador.*

**L'encarregat estarà presencialment al centre i de forma aleatòria controlarà el funcionament del servei de menjador.*

2.2 Organització de les activitats d'oci.

El temps de migdia és un bon moment perquè els alumnes aprenguen a gestionar el seu temps d'esplai, a gaudir del temps lliure per realitzar les activitats de joc, descans, diversió que més els agrada, tot relacionant-se amb els companys. El joc és una activitat essencial per al desenvolupament saludable del xiquet/a, ja que afavoreix l'expressió d'emocions, la socialització, la creativitat. Jugant, el/la xiquet/a es vincula amb el món, i explora noves modalitats de relació amb les persones i objectes que l'envolten, a l'hora que exercita noves activitat, rols i respostes als problemes que la vida quotidiana presenta.

Durant aquest espai de temps lliure, els/les **monitors/es** de cada torn es distribueixen al llarg de totes les zones **on els xiquets/es poden estar**, fent una roda. (**Graella de patis**). Es pretén crear una roda setmanal i tots/es van passant per tots els llocs.

Els/les monitors/es en tot moment vetllen els alumnes, solucionen possibles conflictes que es puguin originar, proposen jocs i/o activitats... **Tots els conflictes seran recollits i al final del dia seran comunicats a la coordinadora del menjador, que registrarà la incidència i la comunicarà a l'encarregat del menjador.**

Donat el poc de temps de que disposa l'alumnat tant abans com després de dinar segons el torn, no es realitzaran activitats dirigides.

Setmanalment, la **pista de futbol** serà assignada cada dia a un grup en concret segons la següent graella.

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
1r torn	Primer	Segon	Tercer	Assemblea	Recompensa
2n torn	Quart	Cinquè	Sisè	Assemblea	Recompensa

Assemblea.

Tots els dijous cada grup realitzarà una assemblea amb el/la seu/a monitor/a per veure com ha anat el temps de menjador i solucionar els conflictes que encara estiguen latents. El/la monitor/a farà un repàs del comportament de les seues taules (incidències registrades del seu grup) i entre tots es decidiran compromisos i propostes de millora a dur a terme. Cada monitor/a disposarà d'una llibreta on anotar els punts rellevants de les assemblees.

FULL ASSEMBLEA. (Fes clic)

Activitats no dirigides, joc lliure.

Els/les alumnes disposen de tots els espais de pati per realitzar les activitats que amb supervisió dels monitors/es desitgen realitzar. Tindran una **paraeta de patis de menjador** on tindran al seu abast diferents materials que poden utilitzar i que hauran de tornar abans de que finalitze el temps d'esplai. Serà el propi alumnat mitjançant les assemblees, el que faça la proposta del material d'aquesta paraeta de patis.

En el segon torn de pati, la paraeta estarà gestionada alternadament pels monitors/es d'aquest torn. La coordinadora establirà els torns.

En el primer torn, l'alumnat de cinquè i sisè col·laborarà en la gestió de la paraeta de patis. Es crearà una graella amb els grups d'alumnat col·laborador que seran els encarregats d'anotar a qui entreguen cada joc i la seua devolució en perfectes condicions. La coordinadora de patis controlarà el bon funcionament de la paraeta i mensualment incorporarà al llistat de material les propostes de l'alumnat.

L'encarregat del menjador serà l'encarregat de gestionar la compra del material de la paraeta.

TANCAMENT PARAETA DE PATIS DE MENJADOR	
1R TORN	2N TORN
14:30	15:15

Els/les alumnes que ho desitgen podran utilitzar el temps d'esplai per fer **activitats escolars**. Podran utilitzar les taules de picnic situades en l'entrada de la porta est, excepte en cas de pluja.

L'alumnat no pot portar el seu propi material de joc (cromos, baldufes, cartes, pilotes...) ja que genera molts conflictes. Per a aquest motiu, s'habilita una paraeta de patis de menjador.

2.3 Pla en cas de pluja

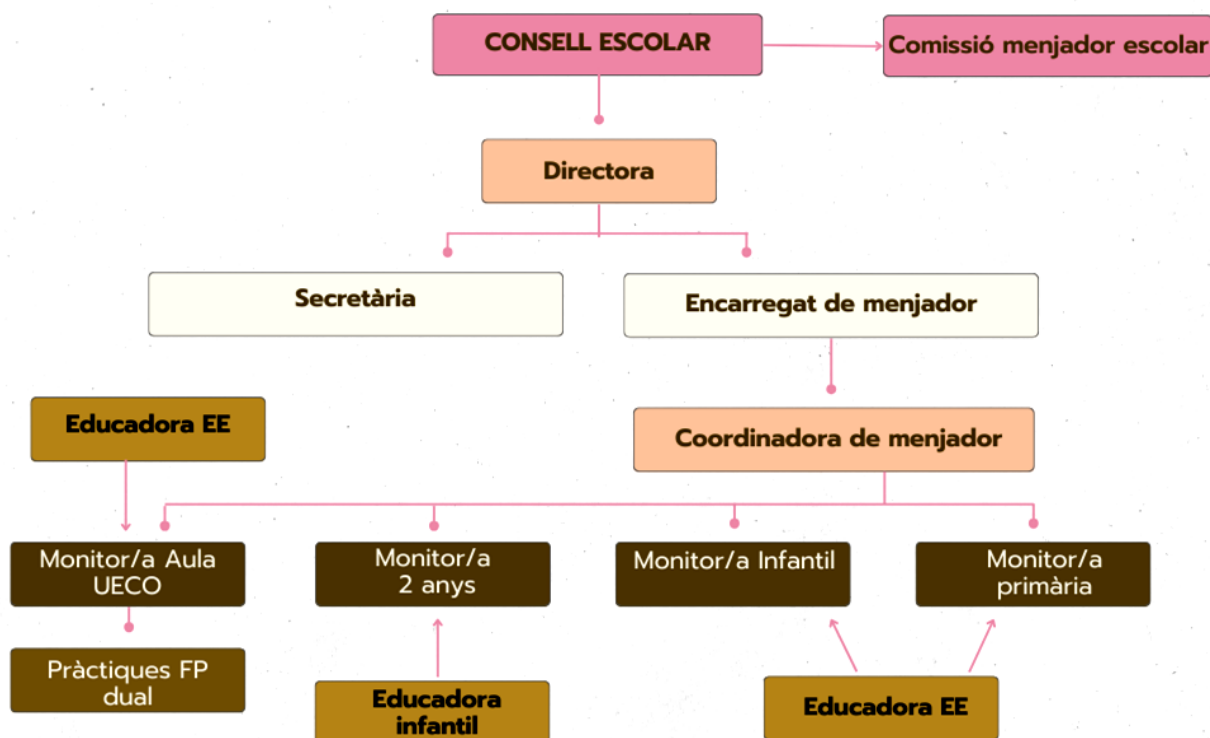
En cas de pluja, mal temps o altes temperatures, es suprimiran totes les activitats al pati i es faran servir les porxadades del centre i les dependències interiors. Els nivells aniran alternant els espais per a que tots puguin tindre l'oportunitat de realitzar les mateixes activitats.

INFANTIL			
AULA 2 ANYS	A. USOS MÚLTIPLES	A. PSICOMOTRICITAT	A. ANGLÉS
Migdiada	Activitats plàstiques	Jocs dirigits	Pel·lícula
PRIMÀRIA			
PORXADA AULA RELIGIÓ	PORXADA ENTRADA PRINCIPAL	AULA PLÀSTICA	
Jocs paraeta	Jocs paraeta	Pel·lícula	

La recollida de l'alumnat es realitzarà per les mateixes portes. L'alumnat, s'esperarà en les porxades i els pares entraran dins l'edifici per recollir els seus fills/es.

2.4 Organització i funcions dels monitors/es i de la resta de professionals implicats en el servei.

Organigrama



Considerem molt important que el/la mateix/a monitor/a atenga el mateix grup de xiquets/es durant tot el curs per tal de conèixer cada alumne/a, les seves actituds, personalitat, intoleràncies....

Ràtios

Pel que fa a les ràtios de monitors/es de menjador, aquestes venen regulades per les **Instruccions de la DGCD sobre la Gestió Econòmica i Funcionament del Servei de Menjador Escolar en els centres docents d'Educació Infantil i Primària i Instituts de titularitat de la Generalitat per al curs 2023/2024**. Les ràtios són les següents:

- Educació infantil de 2 i 3 anys: un monitor/a per cada 10 alumnes o fracció superior a 5.
- Educació infantil de 4 i 5 anys: un monitor/a per cada 20 alumnes o fracció superior a 7.
- Educació primària: un monitor/a per cada 30 alumnes o fracció superior a 10.
- Alumnat amb necessitats educatives especials escolaritzat en règim ordinari: un monitor/a per cada 6 alumnes o fracció superior a 1.

Aquestes ràtios es concreten a la nostra escola i per tant per aquest **curs 2023-24** els monitors/es contractades són:

- 1 monitor/a per a 2 anys.
- 4 monitors/es per a 3, 4 i 5 anys.
- 1 monitor/a per a l'alumnat de l'aula UECO.
- 1 monitor/a per nivell de 1r de primària fins a 6è.

El nombre de monitors/es final, variarà cada curs depenent del nombre de comensals i sempre fent servir la ràtio, alumne/monitor, que dictamina Conselleria. Des del centre sempre es va a tractar de donar la millor atenció possible al nostre alumnat dins de les nostres possibilitats econòmiques.

Funcions

El Consell Escolar del centre tindrà les atribucions següents:

- Establir directrius per a la planificació i desenrotllament del projecte educatiu de menjador i aprovar-lo.
- Supervisar l'organització i l'activitat general del menjador escolar, així com els aspectes administratius i funcionals del servei; promoure, si és el cas i de conformitat amb els termes contractuals, la renovació de les instal·lacions i equipament, i vigilar-ne la conservació i la higiene.
- Supervisar els menús que se servisquen en el menjador escolar pel que fa a la qualitat i varietat dels aliments, i comprovar que siguin adequats per a una alimentació sana i equilibrada de l'alumnat.
- En cas d'insuficiència de places en el menjador escolar, decidir sobre l'admissió al dit servei de l'alumnat, d'acord amb els criteris de prioritat establits en la orde ORDE 53/2012, de 8 d'agost.

Dins del Consell Escolar del centre, la **comissió de menjador** tindrà les següents funcions:

- Confeccionar per a cada curs Escolar el Pla de Menjador per a la seua aprovació en el Consell Escolar.
- Elaborar les normes de funcionament del menjador per a cada curs i donar-les a conèixer als usuaris.
- Portar el seguiment del funcionament del menjador i resoldre les qüestions puntuals que es puguen produir.
- Confeccionar una memòria del menjador per a la seua inclusió en la Memòria general del Centre.
- Elaborar el reglament de règim interior del menjador, si aquest no estiguera recollit en el de règim interior, així com dirimir les possibles qüestions que puguen sorgir en el funcionament d'aquest.

Les funcions de la **direcció** del centre són les següents:

- Elaborar, amb l'equip directiu, el pla de funcionament del servei com a part del pla anual de centre.
- Exercir les funcions inherents a la direcció del servei de menjador.
- Supervisar les condicions d'execució del contracte amb les empreses

adjudicatàries, sense perjudi de les relacions laborals que hi haja entre les empreses i el seu personal.

- Assegurar la presència d'un membre de l'equip directiu i del responsable de menjador durant el temps de duració de 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.

Seràn competències de **l'encarregat/ada** les següents:

- Exercir les funcions d'interlocutor amb els usuaris del servei, les empreses i el personal d'aquestes
- Formular l'inventari de béns adscrits al menjador que s'utilitzen en el servei.
- Realitzar l'activitat econòmica del menjador, així com verificar el cobrament de les quantitats del preu del servei d'aquest.
- Programar reunions amb els monitors i mestres per a resoldre problemes que sorgeixen.
- Establir amb l'empresa l'elaboració de menús per als que necessiten un menú distint del que ja estiga imprès.
- Enregistrar en la plataforma ITACA l'assistència diària dels comensals, fent les pertinents remeses mensuals.
- Realitzar de forma aleatòria un check-list de tots els punts conflictius del menjador per poder aplicar propostes de millora, mantenint una coordinació estreta amb la direcció.
- Estar assabentat de totes les incidències disciplinàries que s'apliquen en el centre, mantenint una coordinació estreta amb la direcció.

Les funcions de la **secretària** del centre són:

- Elaborar l'avantprojecte de pressupost de menjador.
- Comprovar i supervisar la correcció de la facturació adreçada al menjador.
- Revisar les devolucions de les domiciliacions bancàries que fan referència al cobrament del servei de menjador.
- Revisar els ingressos en el compte bancari del centre que fan referència a l'ús d'aquest servei.
- Enviar telemàticament a l'entitat bancària corresponent les remeses mensuals realitzades per l'encarregat/da.
- Enregistrar la comptabilitat del menjador, amb els corresponents balanços trimestrals.
- Tramitar documentació pertinent amb Hisenda i amb Conselleria.

L'equip de monitors/es és l'encarregat d'atendre l'alumnat usuari en l'espai horari de migdia i han d'aplicar les directrius fixades des de la coordinació de la seva empresa.

- Atendre i custodiar l'alumnat durant la totalitat del temps de prestació del servei de menjador escolar.
- Mantenir l'ordre i resoldre les incidències que es puguin presentar, actuant

segons les normes establides en el Projecte Educatiu de Menjador del Centre, deixant sempre constància dels fets ocorreguts.

- Controlar l'assistència al menjador.
- Tenir cura en tot moment que l'alumnat dels quals són responsables estiguen ben atesos en un ambient tranquil i no sorollós.
- Vetllar per una bona relació entre els/les xiquets/es. Resoldre en tot moment, els problemes i discussions que sorgisquen.
- Assumir la responsabilitat tant en conflictes com accidents o incidents que es puguen donar en aquest horari. S'informarà a les famílies el mateix dia.
- Planificar les activitats tenint en compte l'espai i preveure el material necessari. Tenir previst un pla d'activitats en cas de pluja.
- Col·laborar amb el/la xiquet /a en allò que siga necessari per facilitar la seua alimentació en funció de l'edat o de circumstàncies personals (pelar la fruita, partir la carn, eliminar espines del peix, etc...), sense perdre la necessitat de potenciar l'autonomia en la seua alimentació.
- Ensenyar-li a desenvolupar-se amb correcció en la taula, a manipular degudament els coberts i la tovallola, a mantenir una postura adequada,...
- Adequar el temps de dinar.
- Promoure i vetllar que els xiquets/es mengen adequadament i s'acostumen a menjar de tot, excepte en casos específics.
- Conèixer els/les alumnes amb al·lèrgies i intoleràncies alimentàries, i els aliments que no poden prendre.
- Prestar l'atenció adequada als alumnes que sistemàticament no mengen, intercanvien el seu menjar amb altres, engoleixen els aliments i sempre acaben els primers o els últims, presenten algun tipus de patologia o malaltia crònica declarada prèviament i requereixen alguna dieta especial o tenen medicació específica al centre.
- Donar exemple als alumnes, cuidant el llenguatge i els hàbits de comportament.
- Informar als pares en el cas d'ínapetència continuada.
- Informar als pares del seguiment dels seues fills en el menjador escolar (APP empresa).
- Tenir cura del material i de les instal·lacions de l'escola que s'utilitzen.
- Assistir a les reunions de coordinació dels monitors/es.
- Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada pel responsable directe de la prestació del servei en coordinació amb la directora del centre, amb vista a l'adequat funcionament del menjador.

Les funcions del coordinador/a són:

- Coordinar l'arribada al col·legi de la persona substituïda.
- Coordinar l'equip i actuar d'enllaç entre col·legi i empresa.
- Controlar el compliment de les normes higièniques sanitàries del personal i mantindre l'ordre i la convivència general de l'equip d'educadors.
- Controla la quantitat i qualitat dels menús i informar.
- Controla que els menús siguen servits en condicions higièniques adequades i que el parament es trobe en estat òptim d'utilització.
- Controla l'entrada ordenada de l'alumnat i supervisa els preparatius del servei de menjador coordinant els educadors/es.
- Supervisa el compliment de les normes de menjador d'acord al NOF i enregistra els incidents en el registre d'incidències, informant a l'encarregat/da de les

situacions complicades.

- Manté reunions periòdiques amb el supervisor/a de l'empresa i amb els responsables del Centre.
- Elaborar el calendari dels torns de pati mensuals, controlar el material de pati de menjador i la seua reposició, elaborar l'organigrama dels grups per tindre els punts diaris de comportament i hàbits en el temps de menjar i assignar a cada educador el grup d'alumnes del què es farà càrrec, velant pel seu compliment.
- Decorar el menjador escolar amb el material realitzat en els tallers de la jornada contínua. La decoració del menjador ha d'anar canviant al llarg del curs segons la temàtica treballada en l'escola i les festes celebrades.
- Aporta i suggereix idees de millora.

L'equip de monitors/es utilitzarà **per a la seua comunicació** *walkis* per poder comunicar-se des dels diferents punts de pati i poder contactar ràpidament amb el/la coordinador/a i l'encarregat/da.

Les funcions de les **educadores de EE (aula UECO i centre) i infantil aula de 2 anys** són les de fer el seguiment de les tasques d'higiene i d'alimentació realitzades pel personal del servei del menjador i complimentar els registres oportuns.

2.5 Normes generals de funcionament

HORARI	En els mesos de setembre i juny , l'eixida de les classes serà a les 13:00h, de dilluns a divendres i l'entrada al menjador es farà en dos torns, un a les 13:05 i el segon a les 13:50h. L'horari de menjador finalitza a les 15:00 hores.
	D'octubre a maig l'eixida de les classes serà a les 14:00h, de dilluns a divendres (excepte en el cas de 2 anys que serà a les 13:30 i el segon cycle d'infantil a les 13:45) i l'entrada al menjador es farà en dos torns, un a les 13:50 (Infantil)-14:05 h. (Primària) i el segon a les 14:40h. L'horari del menjador finalitza a les 15:30.
RECOLLIDA DE L'ALUMNAT.	L'alumnat d'infantil de 2 anys es replegarà en la seua classe i l'alumnat de segon cycle d'infantil es replegat per les famílies en el pati. Prèviament han d'entrar al pavelló per recollir la coixinera del seu fill/a que estarà penjada en la perxa exterior de la classe del mateix/a. En cas de pluja, l'alumnat s'esperarà en el vestíbul de la planta baixa del pavelló d'infantil.
	L'alumnat de primer i segon de primària s'arreplegarà per la porta del camp de futbol. La resta d'alumnat, eixirà per la porta principal. En cas de pluja, l'alumnat, s'esperarà en les porxades i els pares entraran dins l'edifici per recollir els seus fills/es.
	Seran els/les monitors/es els que entregaran l'alumnat a les famílies, quan s'acabe el servei de menjador.

<p>EIXIDES DE L'ALUMNAT DE FORMA EVENTUAL.</p>	<p>Si un alumne/a ha d'eixir de l'escola en hora de menjador per qualsevol motiu, el pare, mare o tutor legal ho haurà de comunicar al coordinador de menjador o al tutor mitjançant l'agenda o la web família. Aquest ho comunicarà al monitor/a de menjador quan aquest/a passe a arreplegar a l'alumnat.</p> <p>En el cas que l'alumne/a haja de eixir sol de l'escola es necessitarà una autorització per escrit dels pares.</p>
<p>Els/les educadors/es romandran en el menjador, atenent i vigilant els alumnes fins que els comensals acaben de menjar. Eixiran al pati tots els alumnes d'un torn, junt als seus respectius monitors/es. Els alumnes que acaben abans, esperaran a què ho facen els seus companys/es per eixir tots junts al pati.</p> <p>Els/les alumnes dels diferents torns, quan acaben de menjar, aniran juntament amb el/la seu/a monitor/a al lavabo per tal de netejar-se les mans per a posteriorment eixir al pati.</p> <p>Els/les alumnes que no han acabat es queden al menjador amb un monitor/a fins que acaben i després poden anar a reunir-se amb la resta de companys/es.</p>	
<p>ES FOMENTARAN CAMPANYES PER AL BON FUNCIONAMENT DEL MENJADOR, ADQUISICIÓ D'HÀBITS ALIMENTARIS, HIGIÈNICS I DE COMPORTAMENT CORRECTE.</p>	<p>Totes les dies s'explicarà les característiques del menú i les seues aportacions nutricionals.</p>
	<p>Diàriament es donaran punts a les taules segons el comportament dels alumnes. Les taules amb més punts a final de setmana obtindran recompenses prèviament estipulades i conegudes per tots. La gestió dels punts quedarà reflectida en dos panells de normes i convivència situats en una de les parets del menjador. Es gestionarà cada torn de manera independent.</p>
	<p>L'alumnat de 5è i 6è col·laborarà en la preparació de les taules dels segon torn. Cada dia ajudaran en aquest menester un grup format per 4 o 5 alumnes que realitzaran la tasca de manera rotatòria.</p>
	<p>Els/les monitors/es junt a l'encarregat de menjador vetllen perquè es compleixen les normes d'educació i corregeixen aquelles conductes que cal millorar. També controlen que els/les alumnes deixen els coberts bruts a la safata pertinent i no buiden la seva safata a les escombraries sense autorització del monitor, que ha de comprovar el que han menjat.</p> <p>Cada alumne/a de primària ha de recollir la seva safata, coberts i got, ha de tirar les restes de menjar a les escombraries classificant els residus i deixar en el seu lloc cada cosa.</p>
<p>Tots els dijous cada grup realitzarà una assemblea amb el seu/a monitor/a per veure com ha anat el temps de menjador i solucionar els conflictes que encara estiguen latents i fer propostes de millora.</p>	
<p>Es fomentarà que l'alumnat s'inicie en el gust dels aliments nous per a ell/a,</p>	

incitant-lo i motivant-lo a provar el menjar de cadascun dels plats de cada dia.

Es donarà a l'alumnat el temps que necessita per a dinar, respectant el seu ritme de menjar.

El dinar transcorrerà en un clima d'orde i tranquil·litat. El temps anterior i posterior al dinar deurà transcórrer de forma pacífica i tranquil·la, baix la supervisió del monitor/a.

En cas que algun alumne/a manifeste signes d'estar malalt o tinga algun incident important, es donarà avís a la seua família, que vindran a per ell el més aviat possible.

Existeixen unes NOF de Centre on la part de dret i deures també és vàlida per al menjador, a l'igual que les faltes lleus i greus.

Les incidències que hi sorgisquen en el menjador amb els/les alumnes, es tractaran segons indica el protocol de les NOF i les faltes greus i molt greus, seran comunicades a la direcció del centre o a l'encarregat/da de menjador immediatament.


L'alumnat no pot anar a les aules durant el temps que dura el servei de menjador, tret del supòsits següents:



Anar a buscar o deixar roba d'abric sempre que es faça sota el control del monitor.

L'alumnat no pot portar el seu propi material de joc (cromos, baldufes, cartes, pilotes...) ja que genera molts conflictes. Per a aquest motiu, s'habilita una paraeta de patis de menjador.

2.6 Pla de formació

El menjador es un espai educatiu i com a tal es du a terme un pla de formació de l'alumnat relacionat amb tots els projectes del nostre Projecte Educatiu.

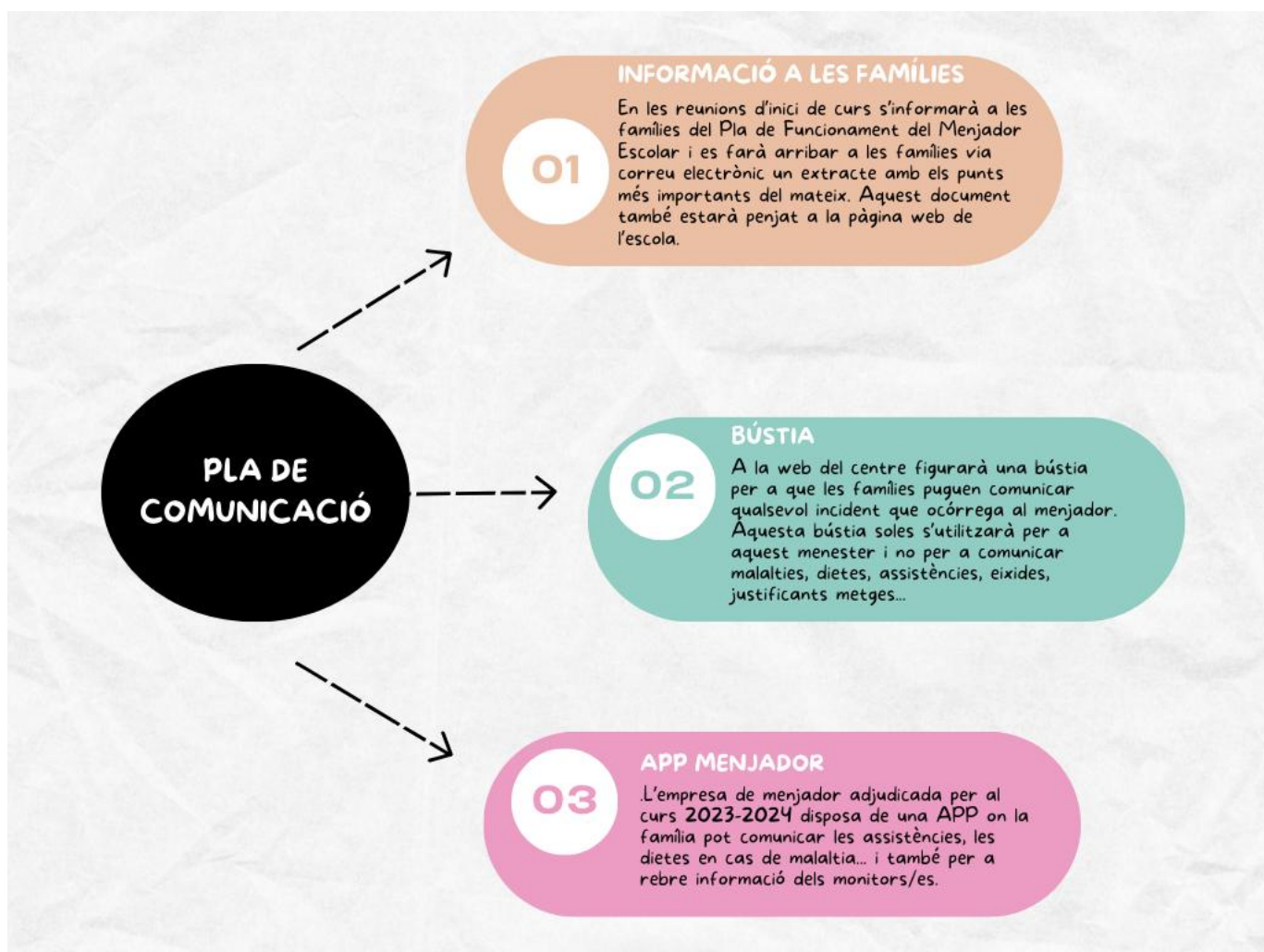
TEMPS DE DINAR	
<p>CAMPANYA NUTRICIONAL</p> 	<p>Totes les dies s'explicarà les característiques del menú i les seues aportacions nutricionals. Es donarà rellevància a aquells aliments menys coneguts per a l'alumnat. Es realitzarà en els dos torns de dinar.</p> <p>Aquesta campanya dona continuïtat i suport als projectes treballats a classe sobre la nutrició i als tallers realitzats al llarg del curs.</p> <p>Es pretén incentivar a l'alumnat a provar aliments nous, agafant hàbits i pautes d'alimentació saludable.</p>

<p>CLASSIFICACIÓ DELS RESIDUS.</p> 	<p>L'alumnat ha de col·laborar en les tasques del menjador i ha de classificar el fem generat. S'utilitzaran els contenidors de paper, plàstic i orgànic. Es dona continuïtat al projecte de reciclatge del centre en aquest espai educatiu.</p>
<p>COL·LABORACIÓ EN LES TASQUES DE MENJADOR</p> 	<p>L'alumnat de cinquè i sisè col·laborarà en les tasques de parar taula en el segon torn de menjador. Es distribuirà l'alumnat habitual en grups de 4 o 5 xiquets. Cada dia aquest alumnat baixarà al menjador per a ajudar a posar plats, gots, safates....Serà aquesta alumnat el que pujarà les cadires quan s'acabe el torn de dinar.</p> <p>Tot l'alumnat del segon torn es llevarà la seua safata i classificarà els residus amb el control del monitor/a.</p> <p>L'alumnat del primer torn de primària s'iniciarà en les tasques d'ajudar a llevar la taula.</p>
<p>FOMENT DE BONS HÀBITS A LA TAULA</p>	<p>Diàriament es donaran punts a les taules segons el comportament dels alumnes. Les taules amb més punts a final de setmana obtindran recompenses prèviament estipulades i conegudes per tots. La gestió dels punts quedarà reflectida en dos panells de normes i convivència situats en una de les parets del menjador. Es gestionarà cada torn de manera independent.</p>
<p>TEMPS D'OCI</p>	
<p>ASSEMBLEA</p>	<p>Tots els dijous cada grup realitzarà una assemblea amb el/la seu/a monitor/a per veure com ha anat el temps de menjador i solucionar els conflictes que encara estiguen latents. El/la monitor/a farà un repàs del comportament de les seues taules (incidències registrades del seu grup) i entre tots es decidiran compromisos i propostes de millora a dur a terme.</p> <p>En aquestes assemblees l'alumnat farà les seues propostes de material per a la paraeta de patis.</p> <p>La monitora assignarà els punts (1-12) de cadascuna de les seues taules i dialogaran del perquè d'aquesta puntuació.</p> <p>L'alumnat pactarà les seues pròpies recompenses.</p>
<p>PARAETA DE PATIS</p>	<p>Els/les alumnes tindran una paraeta de patis de menjador on tindran al seu abast diferents materials que poden utilitzar i que hauran de tornar abans de que finalitze el temps d'esplai. Serà el propi alumnat mitjançant les assemblees, el que faça la proposta del material d'aquesta paraeta de patis.</p>

	<p>En el primer torn, l'alumnat de cinquè i sisè col·laborarà en la gestió de la paraeta de patis. Es crearà una graella amb els grups d'alumnat col·laborador que seran els encarregats d'anotar a qui entreguen cada joc i la seua devolució en perfectes condicions. La coordinadora de patis controlarà el bon funcionament de la paraeta i mensualment incorporarà al llistat de material les propostes de l'alumnat.</p>
	<p>En el primer torn, la paraeta estarà gestionada alternadament pels monitors/es d'aquest torn. La coordinadora establirà els torns.</p>
MONITORS/ES	
<p>Les monitores rebran cursos de resolució de conflictes gestionats i coordinats per l'empresa de menjador, per tal de poder implantar més endavant els mediadors de pati en el menjador escolar i en els tallers de la jornada contínua.</p>	

3. COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES.

3.1 Pla de comunicació.



Per poder realitzar aquests afers i rebre informació de les monitores, interactuant amb elles telemàticament mitjançant l' APP de l'empresa, cal accedir a la web de l'empresa:

<https://www.contalabor.com/>

Entrar en V.3.2 WEBAPP MENJADORS i enregistrar-se :

<https://www.contalabor.com/webapp/>

En aquest procés d'enregistrament se'ls demanarà un usuari i contrasenya per a futurs accessos.

Les famílies donades d'alta en cursos anteriors no serà necessari, excepte en el cas de nous fills/es matriculats/des.

3.2 Horari d'atenció de l'encarregat.

L'horari d'atenció presencial de l'encarregat a les famílies del servei de menjador serà:

Dimecres de 14:00 hores a 15:00 hores. (Demana cita prèvia)

4. PREUS DEL SERVEI DE MENJADOR.

4.1 Preus

El preu màxim que es puga percebre per l'ús d'aquest servei serà el que, per a cada curs escolar, s'establisca per part de l'Administració educativa, sent el Consell Escolar de cada centre qui determine la quantia concreta a abonar pels usuaris.

L'import del menú diari del curs **2023-24** queda establert, segons **Instruccions de la DGCD 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**, en un màxim de **4,25€**.

Tots els comensals abonaran l'import del seu menú, amb l'excepció dels que reben ajudes de la Conselleria de Cultura i Educació, els quals, abonaran la diferència entre l'ajuda rebuda i el cost de la minuta diària que tinga establert el menjador. L'abonament del preu de la minuta es realitzarà, així mateix, per part dels professors del centre o d'altres (personal no docent) que facen ús d'aquest servei, en el cas que existiren places, el preu serà de 4€.

4.2 Cobrament.

Els pagaments es faran SEMPRE per domiciliació bancària, així doncs, les famílies que vulguen fer ús del menjador hauran d'omplir la sol·licitud pertinent i adjuntar la fotocòpia de la llibreta bancària d'on volen que es passen els rebuts.

Als alumnes que tinguen concedida una ajuda per al menjador se'ls cobrarà, segons els dies que facen ús del servei de menjador, la diferència entre l'ajuda rebuda per dia i el cost del menú diari. L'alumnat becari ha de fer el màxim ús possible d'aquest servei.

Els rebuts s'abonaran a l'inici del mes cada mes. La primera remesa es realitzarà en octubre i l'última al mes de juliol. Sempre es realitzaran a mes vençut, ja que així es compten els dies que cada alumne/a ha fet ús del servei de menjador.

En el cas d'alumnes que s'apunten de bon matí i per causes alienes al centre, finalment no assisteixen al menjador (equivocacions de les famílies, malalties...), es cobraran els menús ja que aquestos s'han comptabilitzat. Es farà una excepció si són cancel·lats abans de l'hora del pati.

4.3 Protocol de cobrament impagats.

Si algun alumne/a acumulara un mes sense pagar el menjador es podrà prohibir l'assistència al mateix mentre no salde el seu deute.

L'alumnat comensal que tinga pendent qualsevol pagament del curs anterior no podrà utilitzar el Servei de Menjador fins no haver liquidat la totalitat del deute, siga del règim que siga (amb ajuda, fixe de pagament o eventual).

En el cas d'impagats, l'escola ho comunicarà a la família de l'alumne/a mitjançant correu electrònic per rebre la informació dels motius de la devolució del rebut. Si la família no dona resposta, el segon tràmit serà l'entrega d'una carta via fill/a amb l'import del deute pendent d'abonar abans de 4 dies. Un cop transcorregut el període de liquidació sense que s'haja abonat el deute, es confirmarà l'exclusió de l'interessat del servei de menjador a partir del 5è dia, que serà comunicada per carta i telèfon a la família.

5. DRETS I DEURES DELS USUARIS I FAMÍLIES.

5.1 Drets dels usuaris i famílies.

Qualsevol que siga la modalitat de gestió del servei de menjador escolar, els **usuaris** tindran dret a:

- Rebre una alimentació en condicions saludables de higiene.
- Rebre una alimentació especial en el cas dels alumnes que així ho requerisquen i acrediten.
- Rebre una alimentació equilibrada des de la perspectiva dietètica-nutricional d'acord amb les pautes nutricionals fixades per l'Administració.
- Rebre la deguda atenció dels educadors i/o monitors.
- Participar en les activitats realitzades en els períodes de temps lliure anterior i posterior a l'hora d'alimentació.
- Rebre informació mensual del menú i informació relativa al seu comportament i bona utilització del servei.

Les famílies dels usuaris tindran dret a:

- Que els seus fills/es reben el règim dietètic adequat en cas de patir problemes aguts, tals com gastroenteritis o processos que requereixen una modificació dietètica durant uns dies, prèvia petició justificada.
- Que els seus fills/es puguen utilitzar esporàdicament el servei de menjador escolar sempre que hi haja places.
- Que les seues queixes i suggeriments en relació al funcionament del servei del menjador escolar, siguen adequadament ateses.

5.2 Deures dels usuaris i les famílies.

Qualsevol que siga la modalitat de gestió del menjador, els usuaris del servei tindran les següents obligacions:

- Fer ús del torn del menjador que li corresponga.
- Respectar els horaris establits per als menjars.
- Complir les normes higièniques.
- Cuidar del material del menjador escolar.
- Romandre en el centre durant l'horari de dinar.
- Respectar les normes de funcionament establides pel centre per al servei del menjador.

Correspon a l'alumnat

- Comportar-se de forma educada, respectant les instal·lacions, els drets dels demès i les recomanacions dels educadors i monitors.
- Quan siga l'hora d'entrar al menjador, agrupar-se ordenadament per anar als serveis a netejar-se les mans abans d'ocupar el lloc en les taules.
- Respectar les normes bàsiques de convivència i bona conducta, no alçar-se de la taula sense permís, no parlar a crits i menjar amb tranquil·litat i correcció.
- Practicar les normes bàsiques d'higiene personal: llavat de mans, utilització de la tovallola, no embrutar-se la roba, no tirar menjar al sòl, ...
- Consumir el menjar dins del menjador.
- Encarregar-se de replegar els utensilis que han utilitzat durant el menjar.
- Col·laborar en la neteja del menjador escolar.
- Adaptar-se al menú i consumir aquest.
- Respectar al personal laboral (cuiners, auxiliars, educadors i monitors).
- En cas de no poder menjar algun aliment, es deurà portar un certificat mèdic que així ho manifeste.
- Abans i després del menjar, fer ús dels espais del centre que siguen assignats per als alumnes de menjador, però en cap cas entrar en la resta de les dependències i aules.
- No eixir del recinte escolar durant el període de menjador, sinó és baix l'autorització expressa i escrita dels seus pares.
- L' incompliment reiterat d'aquestes normes suposarà, l'expulsió temporal o definitiva del menjador, atenent al que és disposa en les NOF del centre.

Correspon a les famílies

- Comunicar al Centre les prescripcions mèdiques envers les possibles al·lèrgies, règims i/o medicació dels seus fills/es.
- Comunicar al Director/a i /o responsable, les incidències més destacables que afecten al servei.
- Intercanviar informació amb els educadors/es quan les necessitats ho requereixen, prèvia cita.
- Cooperar en l'adequat compliment de les normes establides.
- Abonar la quantia que els corresponga pel cost del servei.
- Respectar el treball dels monitors/es amb els seus fills/es.
- Notificar al centre qualsevol canvi en la domiciliació dels rebuts.

5.3 Conseqüències de l' incompliment dels deures.

Qualsevol conducta negativa serà anotada per part dels monitors/es o l' encarregat del menjador. Quedarà reflectida en el registre d'incidències. Aquests/es reflectiran totes les dades relatives a les males conductes ja siguen lleus, moderades o de caràcter greu.

Quan la incidència siga anotada, s'enviarà una carta de comunicació de falta lleu o greu

dirigida als pares/ tutors/es de l'alumne/a o alumnes implicats i hauran de retornar-la signada a la direcció del centre.

Els/les alumnes reincidents, és a dir, amb diversos comunicats d'incidències, podran ser expulsats del menjador escolar; després de la valoració i decisió de la Comissió de menjador. Aquesta comissió està formada pels representants dels pares/mares, professorat, direcció i l'encarregada del menjador.

Les sancions oscil·laran en funció de la conducta negativa. En tot moment l'alumne/a romandrà sota la mirada de les monitores, en cas de no poder estar amb elles, estarà sota supervisió de la direcció o encarregat del menjador.

Les sancions estan recollides en el NOF del centre i es resumeixen d'aquesta manera:

Faltes de comportament

L'encarregat supervisarà i revisarà totes les incidències sorgides durant el temps de menjador.

FALTES LLEUS	SANCIONS
<ul style="list-style-type: none">• Demanar les coses a crits.• Fer soroll excessiu a l'entrar o eixir del menjador.• Estar mal assegut/da a la taula.• Fer un mal ús dels aliments i/o dels estris del menjador.(Tirar-los a terra intencionadament, escopir..)• Alçar-se de la taula sense permís i sense motiu justificat.• No rentar-se les mans abans i després de les menjades.• Faltar al respecte lleu i/o desobeir a qualsevol membre de l'equip.• Comportar-se de forma lleugerament molesta o interferint en certa manera l'activitat de qualsevol membre de la comunitat educativa.	<p><u>1r avís.</u> Aquestes faltes seran sancionades amb una amonestació per part de qualsevol membre de l'equip del menjador, i sempre en el sentit de corregir allò que haja sigut el motiu de la falta. La falta serà enregistrada i comunicada a l'encarregat, tutor/a i a les famílies a l'eixida de l'alumnat.</p> <p><u>2n avís.</u> <u>Qui sanciona?: El/la monitor/a amb el vist- i- plau de l'encarregat.</u></p> <p>L'alumne serà privat de l'esplai anterior o posterior al dinar i col·laborarà en les tasques de neteja del pati o altres tasques de l'escola. La falta serà enregistrada i comunicada a l'encarregat, tutor/a i a les famílies a l'eixida de l'alumnat.</p> <p><u>3r avís.</u> <u>Qui sanciona? El/la monitor/a amb el vist- i- plau de l'encarregat.</u></p> <p>Mesura anterior durant un període de 5 dies. La monitora avisarà al encarregat de menjador i avisarà als pares de la possible pèrdua del servei de menjador al següent avís mitjançant l'Annex I.</p> <p><u>4t avís.</u> <u>Qui sanciona? Equip menjador.</u></p> <p>S'avisarà a la família de la pèrdua del servei de menjador d'acord a les NOF durant 5 dies i s'omplirà l'Annex I. Si la situació reiterada persisteix, es considerarà falta greu.</p>

FALTES GREUS	SANCIONS
<ul style="list-style-type: none"> • Acumulació i/o reiteració de faltes lleus. • Faltar reiteradament al respecte a qualsevol membre de la comunitat educativa. • Desobeir qualsevol membre de l'equip reiteradament. • Eixir del menjador sense permís. • Negar-se a realitzar les tasques que li corresponen d'acord a les NOF de Menjador. • Sostroure objectes de l'escola, del menjador o dels companys i companyes. • Causar desperfectes de manera intencionada al material del menjador, de l'escola o dels companys i companyes. • Participar en baralles i maltractament a companys/es o a personal del centre. 	<p>S'avisarà a la família i s'iniciarà el procediment ordinari establert en el decret 195/2022 de 11 de novembre de 2022. Annex II.</p>
<p>ANNEX I PER A LES FAMÍLIES. (Fes clic)</p>	<p>ANNEX II PER A LES FAMÍLIES. (Fes clic)</p>

L'alumnat que realitzi danys i desperfectes de forma voluntària (trencament de gots, forquilles, plats, etc.) compensarà econòmicament el menjador.

6. SEGURETAT I PROTECCIÓ.

El Menjador Escolar compleix les exigències establides en la normativa europea, estatal i autonòmica vigent en matèria higiènica-sanitària i alimentària, segons l'última inspecció educativa.

Periòdicament, les inspeccions sanitàries i higièniques, tant de les empreses contractades com dels serveis de la Conselleria de Sanitat, s'ocuparan de garantir l'adequació dels espais i els materials d'ús del menjador.

L'empresa contractada per cuinar al centre, serà la responsable de què els menjars estiguen en perfectes condicions, pel que fa a quantitats, qualitats, higiene, temperatura i puntualitat.

El personal destinat per l'empresa alimentària, tant la cuinera com l'auxiliar de cuina i el personal supervisor, seran les responsables d'elaborar el menú diari, mantenint la cadena de calor en l'emmagatzemament, conservació i servei dels menús, aplicant els mètodes més adients.

El trasllat del menjar a l'aula multiusos es realitzarà amb les mesures sanitàries marcades per normativa. Per a tal efecte, s'utilitzarà un carro d'alumini amb rodes per a transportar el menjar que anirà dins de contenidors isotèrmics i en caixes polibox. Les taules seran prèviament desinfectades abans de servir el dinar en les safates homologades.

La neteja de les màquines, les instal·lacions de cuina, el menjador i altres dependències per a la prestació del servei com magatzems, rebost i bugaderia, serà responsabilitat de l'empresa de cuina.

Serà obligació de les empreses tant d'alimentació com d'educadors/es d'oci i temps lliure, uniformar convenientment a tot el personal al seu servei i tindre cura del seu aspecte

físic (reixeta de pèl, guants, bata i qualsevol altre element que siga necessari).

Així mateix, es deurà complir escrupolosament les normes d'higiene i salubritat establertes per les empreses d'acord a la legislació vigent en el transcurs del contracte.

Què cal fer en cas d'accident?

Depenent de la gravetat de l'incident s'actuarà de diferent manera:

ACCIDENT O INCIDENT LLEU	ACCIDENT O INCIDENT GREU
En cas de rascada, un xicotet colp... el monitor/a utilitzarà la farmaciola. Es posarà gel a la zona i es controlarà la reacció. En qualsevol cas només es netejarà amb aigua i sabó i s'aplicarà un antisèptic, mai iode, pomades ni cap altre medicament.	Es considera accident o incident molt greu la pèrdua de coneixement, una ferida amb pèrdua de molta sang, convulsions o febres molt altes, un colp molt fort, una torçada amb molt de dolor o un tall profund amb necessitat de punts de sutura. En aquest cas, els monitors hauran d'atendre el xiquet/a i avisar el coordinador, que serà l'encarregat d'avisar la família i l'encarregat de menjador i direcció. En cas de necessitat, el coordinador de menjador telefonarà a emergències.

Cap medicament es podrà donar sense autorització de la família. És necessari portar la corresponent prescripció i pauta mèdica i omplir l'Annex V.

[ANNEX V. ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS \(Fes clic\)](#)

Què cal fer davant d'una reacció al·lèrgica?

En cas que l'alumne/a tinga indicacions mèdiques, se seguirà la pauta prescrita pel metge.

En general, se seguiran les següents pautes:

REACCIÓ LLEU	REACCIÓ GREU	REACCIÓ AMB MÉS GRAVETAT
Síntomes cutanis o gastrointestinals	Síntomes respiratoris	Reacció sistèmica (anafilàctica)
S'ha de telefonar als pares immediatament, per a què prenguen les mesures oportunes: aconsellar el trasllat a un centre mèdic i presentar-se personalment a buscar l'alumne/a.	S'ha d'alertar immediatament als serveis mèdics D'EMERGÈNCIA (telèfon 112). S'informarà l'encarregat del menjador i la direcció del centre. Es telefonarà als pares després. La prioritat és auxiliar primer a la persona al·lèrgica.	S'ha d'alertar immediatament als serveis mèdics D'EMERGÈNCIA (telèfon 112). S'informarà l'encarregat del menjador i la direcció del centre. Es telefonarà als pares després. La prioritat és auxiliar primer a la persona al·lèrgica.

7. SEGUIMENT I CONTROL DELS OBJECTIUS I ACTIVITATS DEL PLA. MESURES CORRECTORES AL PLA.

Es farà una **avaluació trimestral**, que prenga en consideració tots els elements que incideixen en el Menjador i que servisca per determinar si s'aconsegueix o no els objectius i les metes proposades en aquest Pla.

Per al seguiment de les activitats proposades en el Pla del Menjador, s'estableix una reunió trimestral, com a mínim, de la Comissió de Control i Seguiment del Menjador del Consell Escolar. Aquesta comissió s'encarregarà de revisar i avaluar els objectius i de vetllar pel compliment de les normes.

A més a més, trimestralment, tots els membres implicats en el funcionament del menjador, avaluaran i valoraran tots els apartats d'aquest Pla. **Es valoraran els següents àmbits:**

- L'organització de l'equip de monitors i els torns de menjador.
- L'adequada planificació i organització de les activitats previstes.
- Si les activitats programades han estat orientades a educar els hàbits dels alumnes tant a nivell higiènic, alimentari com d'oci i de convivència.
- El correcte desenvolupament de les tasques i funcions dels monitors/es i de la coordinadora que s'estan portant a terme.
- La prevenció i resolució de les possibles situacions de conflicte o de perill.
- El compliment dels acords i les mesures proposades.
- L'existència dels suficients recursos materials i personal per a poder portar a la pràctica amb les alumnes les actuacions planificades.
- L'interès i el grau de satisfacció de l'alumnat i les famílies sobre les activitats i actuacions acordades.

Respecte als menús, es valorarà si:

- Els aliments tenen la temperatura, la qualitat i la quantitat adequada i es serveixen amb una seqüència de menjar a un ritme que n'afavoreixi el consum.

Respecte a l'empresa adjudicatària del servei de menjador, es valorarà si:

- Compleixen les condicions de servei que figuren en el plec de clàusules que regeixen la present contractació.
- Serveixen els menjars amb puntualitat segons els horaris i el protocol d'actuació prèviament fixats .
- Estableixen un sistema d'avaluació de la qualitat dels menús i del servei en general.
- Congelen i guarden mostres de tots els menjars i begudes servits durant el període que estableix la legislació aplicable.
- Mantenen la cuina, les maquinàries i els estris utilitzats per la prestació del servei en perfecta condició d'ordre, neteja i desinfecció.

L'avaluació es concretarà en un informe trimestral descriptiu de la situació del Menjador.

Les conclusions d'aquestes avaluacions, tant del Consell Escolar com dels membre de l'Equip de menjador implicats, tindran una funció de millora del mateix procés i es reflectirà en la memòria menjador i de la PGA, i si així cal aquest Pla s'adequarà convenientment.

[Avaluació pla de menjador](#) (Fes clic)

7.1 Mesures correctores al pla.

Setmanalment (dies aleatoris), l'encarregat realitzarà un checklist amb l'evolució de les tasques ajustades a la realitat per poder replegar informació basada en dades objectives. En funció d'aquesta informació (si es detecten problemes) es poden fer canvis, ajusts i propostes de millora. En cas de necessitat es reunirà la comissió de menjador per poder consensuar i aplicar aquestes mesures correctores.

8. ANNEXOS

<u>Full de sol·licitud menjador escolar.</u>	<u>Sol·licitud menú vegà.</u>
<u>Sol·licitud menú motius mèdics.</u>	<u>Sol·licitud menú vegetarià.</u>
<u>Sol·licitud menú motius religiosos.</u>	<u>Full assemblea</u>
<u>Annex I per a les famílies.</u>	<u>Annex II per a les famílies.</u>
<u>Avaluació pla menjador.</u>	<u>Annex V. Administració de medicaments</u>
<u>Protocol malalts crònics.</u>	<u>Registre d'incidències menjador.</u>

