

**PROJECTE
EDUCATIU DEL
MENJADOR
ESCOLAR**

**CEIP «RIU MILLARS»
RIBESALBES**

1. INTRODUCCIÓ

2. OBJECTIUS

2.1. EDUCACIÓ ALIMENTÀRIA

2.2. EDUCACIÓ EN TEMPS LLIURE

3. ACTIVITATS

3.1. EDUCACIÓ ALIMENTÀRIA

3.2. EDUCACIÓ EN TEMPS LLIURE

4. MODEL DE GESTIÓ

5. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

6. GESTIÓ DEL SERVEI I DEL PERSONAL

6.1. CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE

6.2. DIRECCIÓ DEL CENTRE

6.3. ENCARREGAT DE MENJADOR

6.4. MONITORS DE MENJADOR

7. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT I DE LES SEUES FAMÍLIES

8. REGLAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓ

El menjador escolar té el caràcter de servei complementari i necessari, ja que es pretén donar resposta a les necessitats de moltes famílies que, per raó de la seua situació laboral, professional o personal, demanen la prestació en els centres escolars el servei de menjador al migdia. És un servei més dins del centre i ha de regir-se per les normes generals de funcionament.

El temps de «menjador escolar» és lectiu a tots els efectes i ha d'estar en tot moment presidit per models de vida sana des del punt de vista educatiu i impregnat d'un clima de convivència adequat.

El nostre objectiu és elaborar i aplicar un pla de funcionament de menjador escolar en concordança amb el projecte educatiu de l'escola.

El servei de menjador escolar comprendrà l'atenció de l'alumnat durant el temps d'alimentació i durant el temps posterior desenvolupant la cura de la salut, els hàbits alimentaris i les habilitats socials.

2. OBJECTIUS

2.1. EN EDUCACIÓ ALIMENTÀRIA

Conèixer la necessitat d'alimentar-se.

Desenvolupar hàbits i actituds saludables als alumnes en relació a la nutrició.

Crear i mantenir hàbits i actituds en relació a la higiene personal: rentar-se les mans abans i després de menjar, rentar-se les dents després de menjar...

Crear i mantenir normes i actituds positives que s'han de veure amb la convivència al menjador: parlar baix, mantenir el menjador net, no alçar-se abans d'haver acabat de menjar..

Promoure l'adaptació dels alumnes a la diversitat de menús i afavorir l'adquisició d'autonomia en el procés d'ingesta d'aliments.

2.2. EN TEMPS LLIURE

Aprofitar el temps lliure per realitzar la pràctica de jocs lliures i activitats preesportives no dirigides ni competitives.

Aprofitar el temps lliure per realitzar activitats dirigides i d'estudi.

Fomentar la participació, col.laboració i convivència en el jocs lliures i dirigits.

3. ACTIVITATS

3.1. EN EDUCACIÓ ALIMENTÀRIA

-Comunicar als alumnes el coneixements propis sobre l'educació alimentària i els hàbits d'higiene personal.

3.2. EN TEMPS LLIURE

-Realització del pla d'animació presentada per l'empresa.

4. MODEL DE GESTIÓ

Segons l'Ordre 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació i Formació, per la que es regula el servei de menjador escolar en els centres educatius públics no universitaris de la Generalitat que depenen de la Conselleria d'Educació, en el seu Article 6 s'estableix que el servei de menjador escolar es gestionarà seguint alguns dels següents models:

- a) Gestió directa per part del propi centre o per qualsevol altre mitjà de la pròpia Generalitat.
- b) Conveni fet per altres administracions públiques, o persones jurídiques sense ànim de lucre, sempre que reunisquen les condicions de capacitat, aptitud professional i higiènic sanitari necessari per a fer els serveis.
- c) Contractació del servei de la manera que determina la normativa que regula la contractació en el sector públic.

El model de gestió aplicable al nostre centre escolar serà preferentment, el de la gestió directa feta pel propi centre.

5. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

1. El servei de menjador escolar haurà de ser sol·licitat pels pares o tutors dels alumnes matriculats a la nostra escola. S'haurà de presentar una instància que facilitarà el propi centre escolar durant els primers quinze dies del mes de setembre de cada curs.

2. La selecció i l'admissió de l'alumnat usuari del servei de menjador en el cas de que hi hagen més sol·licituts que places disponibles, correspondrà al Consell Escolar del centre.

3. El fet de que el curs anterior un alumne haja sigut usuari del servei de menjador no vol dir que ho siga per al pròxim curs escolar. És necessari fer la sol·licitud tots els anys. El Consell escolar, per a cada curs escolar, realitzarà la selecció i admissió de l'alumnat sol·licitant respectant el següent ordre de preferència comprovant la documentació justificativa presentada pels interessats i que s'ha de guardar en el centre:

- a) Alumnat usuari de transport escolar beneficiari de l'ajuda de menjador.
- b) Alumnat beneficiari de l'ajuda assistencial de menjador.
- c) Alumnat amb pares o tutors legals treballant, o, en el cas de famílies monoparentals, que el pare, la mare o el tutor/a tinga incompatibilitat del seu horari laboral amb l'horari escolar de l'alumne. Per a la seua justificació s'haurà de presentar una declaració jurada acompanyada de la certificació on es pugui demostrar l'esmentada incompatibilitat.
- d) Alumnat ordenat, de major a menor edat, segons el nombre de germans/es matriculats en el centre i per als quals es vol utilitzar el servei de menjador escolar.
- e) Personal docent i no docent que estiga treballant en el mateix centre escolar.

4. El Consell Escolar resoldrà les reclamacions que es presenten al respecte. En cas d'empat, es realitzarà un sorteig públic entre les famílies que han sol.licitat el servei de menjador, accedint a aquest servei tots els fills/es que formen part de la mateixa unitat familiar per a la que es va sol.licitar el servei.
5. El Consell Escolar farà públic el llistat d'alumnes admesos i suplents, ordenat segons els criteris de prioritació en el tauló d'anuncis del centre escolar abans dels primer dia lectiu del me d'octubre. Amb els alumnes no admesos es farà una llista d'espera ordenada segons els criteris esmentats anteriorment (aquesta llista només tindrà validesa per a un curs escolar).
6. Aquest procediment de selecció i admissió de l'alumnat haurà d'haver finalitzat abans del primer dia lectiu del mes d'octubre. **Excepcionalment**, durant el curs escolar es podran realitzar incorporacions amb alumnes que s'hagen matriculat al centre en data posterior al mes de setembre.
7. Si una vegada admesos en el menjador escolar tots els alumnes que ho han sol.licitat , no s'hagueren cobert totes les places vacants del menjador, es podrien atendre totes les demandes de dies solts fixes al llarg de tot el curs fins cobrir les vacants que existisquen i si fora necessari s'aplicarien els criteris de selecció dels que hem parlat anteriorment.
8. L'ús del servei de menjador, suposa l'acceptació d'aquest Projecte Educatiu de Menjador, per part de l'alumnat, de les famílies, dels treballadors, dels usuaris i dels responsables en la prestació del mateix.
9. L'empresa que dona el servei de menjador escolar ha de complir aquest projecte educatiu de menjador.
10. La direcció del centre elaborarà per a cada curs escolar un pla anual de menjador que haurà de ser aprovat pel Consell escolar i que serà part de la Programació General anual.
11. El Pla Anual de Menjador establirà els aspectes concrets d'organització i funcionament del menjador escolar per a cada curs. Ha d'incloure el nombre de comensals.
12. Aquest Pla anual establirà l'atenció educativa que rebrà l'alumnat(activitats programades per al període d'alimentació i per al període immediatament posterior al servei d'alimentació durant els mesos d'octubre a maig).
13. Aquest Pla anual establirà també l'atenció educativa que rebrà l'alumnat durant el període d'alimentació els mesos de setembre i juny.
14. L'empresa adjudicatària del servei de menjador haurà i deurà de prestar el seu servei ajustant-se al pla anual de menjador i al projecte educatiu de menjador.
15. El servei de menjador escolar funcionarà, al menys, els dies lectius, amb jornada de matí i vesprada, determinats pel calendari escolar. El consell escolar podrà acordar que el període establert puga començar el primer dia lectiu del curs escolar i finalitzar l'últim dia lectiu del mateix.
16. L'empresa adjudicatària del servei de menjador haurà d'aportar la documentació acreditativa d'estar al corrent del compliment de les seues obligacions tributàries amb l'administració de l'estat i amb l'administració autonòmica valenciana , amb la seguretat social i amb l'alta o l'últim rebut dels Impostos d'Activitats econòmiques.

Així mateix, l'empresa deurà d'acreditar que es troba perfectament registrada i que compte amb les autoritzacions sanitàries y empresarials corresponents, així com justificar que compte amb la corresponent assegurança de responsabilitat civil, per a la qual cosa acompanyarà l'última pòlissa pel contracte de l'esmentat segur.

17. Les empreses hauran de complir la legislació vigent sobre menjadors escolars col·lectius, mesures sanitàries, i totes aquelles de caràcter general, laboral, social i derivades del conveni col·lectiu d'aplicació.

18. L'empresa contractada i el seu personal només podrà accedir al centre i les seues dependències durant els dies que que preste el servei de menjador escolar i durant l'horari establert per la direcció del centre. Excepcionalment i per raons justificades l'esmentat personal de l'empresa podrà accedir al centre fora de l'horari establert previ autorització de la direcció del centre escolar.

19. No es permet el consum d'aliments que no hagen sigut subministrats per l'empresa adjudicatària.

20. D'acord amb la normativa vigent, està prohibit el consum de begudes alcohòliques i del tabac en els centres i, per tant, en les instal·lacions on es presta el servei de menjador escolar.

6. GESTIÓ DEL SERVEI DE PERSONAL

6.1. CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE

El Consell Escolar del centre tindrà, en relació amb el servei de menjador escolar, les atribucions següents:

1. Establir directrius per a la planificació i desenvolupament del projecte educatiu de menjador i del programa anual de menjador.
2. Aprovar l'esmentat projecte educatiu de menjador i el programa anual de menjador.
3. Proposar les empreses entre les quals es triarà l'empresa adjudicatària del servei de menjador, d'entre les acreditades prèviament en el corresponent procediment d'homologació, justificant la proposta efectuada.
4. Proposar a la direcció del centre educatiu l'autorització del servei de menjador escolar en el centre.
5. 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 el termes contractuals, la renovació de les instal·lacions i l'equipament, i vigilar la seua conservació i higiene.
6. Aprovar el projecte de pressupost del servei de menjador escolar com a part del pressupost anual del centre i la justificació dels comptes.
7. Acordar, si és el cas, l'anticipació del servei de menjador al primer dia lectiu del curs escolar i la seua finalització l'últim dia lectiu d'aquest.
8. En cas d'insuficiència de places en el menjador escolar, decidir sobre l'admissió de l'alumnat a l'esmentat servici, d'acord amb els criteris de prioritat establits en la present ordre.

En el si del consell escolar del centre es constituirà una comissió encarregada del seguiment i control del menjador escolar on ha d'estar representats tots els membres de la comunitat educativa. Aquesta comissió de menjador haurà d'estar formada pel director del centre, dos mestres i dos pares o mares dels alumnes elegits entre els membres del consell escolar.

La comissió de menjador serà l'encarregada de dirimir les possibles qüestions que puguin sorgir del funcionament del servici de menjador escolar, per a la qual cosa haurà de tindre coneixement i informació de tots els aspectes relacionats amb el servici. El consell escolar del centre podrà establir fórmules per a permetre l'accés dels membres de la comissió al menjador i a la cuina per a realitzar les comprovacions oportunes.

6.2. DIRECCIÓ DEL CENTRE

Les funcions de la direcció del centre educatiu, en relació amb el menjador escolar, seran les següents:

1. Sol·licitar a la direcció territorial competent en matèria d'educació l'autorització del servici de menjador escolar en el seu centre, durant l'últim trimestre del curs anterior per la qual se sol·licita la prestació del servici.
2. Elaborar junt amb l'equip directiu el projecte educatiu de menjador i el programa anual del servici de menjador que formaran part de la programació general anual del centre, per a la seua posterior aprovació en el consell escolar del centre.
3. Exercir les funcions inherents a la direcció del servei de menjador.
4. Supervisar les condicions d'execució del contracte amb les empreses adjudicatàries en el procediment d'homologació, sense perjudi de les relacions laborals existents entre les empreses i el seu personal.
5. Dirigir l'elaboració del projecte del pressupost de menjador i realitzar el seguiment de la seua execució.
6. Autoritzar les despeses, d'acord amb el pressupost aprovat, i ordenar els pagaments corresponents.
7. Assegurar la presència en el centre d'un membre de l'equip directiu durant el temps de duració de la prestació del servici de menjador.
8. Vetlar per la qualitat de l'atenció educativa que rep l'alumnat usuari.
9. Vetlar pel compliment de la normativa vigent sobre salut i higiene.

6.3. ENCARREGAT DE MENJADOR

L'encarregat o encarregada de menjador haurà de ser un membre de la plantilla del centre educatiu i serà designat pel consell escolar a proposta del director o directora. Les seues competències seran les següents:

1. Exercir, de conformitat amb les directrius de la direcció del centre, les funcions d'interlocutor amb els usuaris del servici, les empreses i el personal d'aquestes.

2. Elaborar i actualitzar periòdicament l'inventari dels béns adscrits al menjador que s'utilitzen en el servei.
3. Elaborar el projecte de pressupost de menjador.
4. Realitzar la gestió econòmica del servei de menjador, així com verificar el cobrament de les quantitats del preu del servei als usuaris, i efectuar els cobraments i pagaments autoritzats per la direcció del centre.
5. Procedir a la reposició del parament necessari, amb l'autorització prèvia de la direcció del centre.

S'haurà d'assegurar sempre, per part de la direcció del centre educatiu, la presència de l'encarregat o l'encarregada del menjador en el centre durant la prestació del servei del menjador escolar.

6.4. MONITORS DE MENJADOR

Els monitors de menjador desenvolupen les funcions següents:

1. Atendre i custodiar l'alumnat durant la totalitat del temps de prestació del servei de menjador escolar.
2. Mantindre l'ordre i resoldre les incidències que puguin presentar s'hi.
3. Prestar especial atenció a la funció educativa del menjador, principalment a l'adquisició d'hàbits socials i higienicosanitaris.
4. Desenrotllar el pla d'activitats educatives i recreatives aprovades pel consell escolar del centre.
5. Qualsevol altra funció que pugui ser-li encomanada per responsable directe de la prestació del servei en coordinació amb la direcció del centre escolar, a fi d'aconseguir l'adequat funcionament del menjador.

En funció de l'etapa i del nombre d'alumnes usuaris del servei de menjador, s'estableix el següent nombre mínim de monitors i monitores:

-Alumnat d'Educació Infantil de 2 i 3 anys: un monitor o monitora per cada 10 alumnes o fracció superior a 5.

-Alumnat d'Educació Infantil de 4 i 5 anys: un monitor o monitora per cada 20 alumnes o fracció superior a set .

-Alumnat d'Educació Primària: un monitor o monitora per cada 30 alumnes o fracció superior a deu .

Atès que es tracta de requisits mínims, el consell escolar del centre podrà incrementar-los i comptar amb un nombre més gran de monitors, si fa falta. El cost d'aquests anirà a càrrec dels fons de menjador.

Una vegada firmats els contractes, la contractació de monitors efectuada podrà reduir-se quan, a causa de la reducció d'alumnat usuari durant el curs, la plantilla de monitors del menjador passe a estar sobredimensionada, i es modificaran els contractes corresponents per a adaptar la dita plantilla a les necessitats reals del servei.

Serà obligació de tot el personal que preste els seus serveis en els menjadors escolars respectar les normes establides pel centre educatiu i guardar el degut respecte a l'alumnat usuari i la resta del personal del centre educatiu.

El personal estarà identificat convenientment, vestirà de manera adient i el seu aspecte respondrà a les normes d'higiene requerides per les característiques del treball. Tot el personal adscrit al servei de menjador, tant de cuina com d'atenció a l'alumnat dependent de l'empresa contractista, haurà d'estar en possessió del certificat de manipulador d'aliments.

La direcció del centre, oïda la comissió de menjador, podrà rebutjar justificadament i en qualsevol moment aquella persona que preste els seus servicis en el menjador escolar el comportament de la qual no es considere adequat. En aquest cas, l'adjudicatari del contacte haurà de substituir-la immediatament.

7. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT I DE LES SEUES FAMÍLIES

7.1. 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 d'adquisició d'hàbits socials.
- Participar en les activitats educatives programades.
- Rebre la subvenció del servei, si és procedent, d'acord amb la normativa vigent.

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

- Respectar el projecte educatiu de menjador.
- Observar un comportament adequat, segons les normes de convivència.
- Respectar el personal que presta el 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 el parament.
- Participar en les activitats educatives programades.

7.3. Els pares, mares o tutors de l'alumnat usuari estan obligats a:

- Abonar la quantia que els corresponga pel cost del servei, en la forma que establisca la direcció del centre.
- Respectar el projecte educatiu del menjador.

8. REGLAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR

- No es permetrà el consum d'aliments que ho hagen sigut subministrats per l'empresa adjudicatària.
- Tot l'alumnat que es quede al menjador ha d'eixir de les classes a les dotze i mitjà (o a les dos si hi ha haguera Jornada Contínua) sempre acompanyats del seu monitor o de la seua monitora, per adreçar-se cap al menjador. No es podran quedar a les classes ni córrer pels passadissos, ni pel pati.
- És necessari que l'alumnat d'infantil i primària es rente les mans amb aigua i sabó abans de començar a dinar.
- Quan acaben de menjar, eixiran de classe, l'alumnat anirà al pati, o al lloc que es pertoque i comptaran amb la presència de vigilants.
- Qualsevol dubte que es tinga, tant per part de les famílies com per part de l'alumnat, caldrà aclarir-lo amb la persona encarregada del menjador, el/la director/a o el/la coordinador/a de l'equip d'educadors/es en hores de despatx.
- L'espai de menjador es distribuirà per grups d'edat procurant que cada alumne/a tinga assignat un lloc fix.
- La taula serà la unitat de convivència i d'educació alimentària. L'alumnat estarà assegut amb els seus/es companys/es de classe mentre continue la situació sanitària provocada per la pandèmia.
- En els grups d'educació infantil es distribuirà el dinar i es vigilarà amb cura que cada xiquet/a menje tot el contingut dels seus plats.
- Quan vinguen a recollir a un alumne/a en hora de menjador, estiga o no comunicada prèviament aquesta incidència, el cuidador/a ha d'avisar immediatament a l'encarregat/ada de menjador o a la Direcció del centre.
- Respectar a tots/es els/les educadors/es, escoltant i atenent als seus suggeriments.
- Respectar als companys i companyes col.laborant amb el desenvolupament d'activitats.
- Davant un conflicte dirigir-se a l'educador/a o al mestre/a responsable de menjador.
- Tindre un comportament adient a la taula i romandre asseguts/des tot el temps, demanant el que es necessita amb la ma alçada.
- És condició indispensable que l'alumnat s'acomode a les normes de funcionament i no dificulten la marxa diària. Se comportaran de forma disciplinada d'acord al Reglament de Règim Intern del Centre.
- En cas d'incompliment de l'anterior, es notificarà als pares/mares/tutors-es legals, i de persistir en la mateixa actitud es donarà de baixa temporal, a fi de que recapaciten i milloren, i en el cas de reiteració, baixa definitiva del menjador. Aquestes dues últimes actuacions es comunicaran a les famílies sempre per escrit.

- El menjador és un servei complementari a l'activitat docent, per això l'alumnat que no haja anat a classe de 09:00 a 12:30 hores o de 09:00 a 14:00 hores en cas de jornada continua, no poden fer ús d'ell eixe dia.
- L'alumnat no podrà eixir del col.legi en hores de menjador. Per a fer-ho hauran de passar els pares/mares, tutor/a legal o persona autoritzada a arreplegar-los.
- Per a les al.lèrgies de medicaments, alimentàries o intoleràncies és obligatori portar un certificat mèdic que ho acredite.
- Respecte als medicaments (menys antibiòtics o medicaments específics), els pares/mares/tutors-es legals deuen portar-los al col.legi i deixar-los al menjador. En l'envase ha de constar : nom i cognom, curs, dosi i hora. A més és necessari una autorització per a la seua administració. Cal seguir la Resolució de 13 de juny de 2.018 de les Conselleries d'Educació i Sanitat . És necessari l'autorització per escrit del/de la metge/essa i de la família .
- En cas d'antibiòtics o medicaments específics els pares/mares/tutors-es legals es faran càrrec de la seua administració.
- Els dies de pluja i fred, l'alumnat haurà de romandre dins del menjador o dins del centre escolar amb activitats d'oci o d'estudi programades.
- El pagament és mensual, es realitzarà durant la primera setmana del mes, per mitjà de domiciliació bancària. Es facilitarà un imprès de domiciliació bancària en el centre escolar que haurà de ser degudament complimentat.
- La quantitat haurà de ser abonada els primers 7 dies de mes, en cas contrari, el/la xiquet/a perd la possibilitat de continuar en el menjador al mes següent.
- Per a poder fer ús d'aquest servei, és indispensable estar al corrent de pagament.
- L'alumnat que no assistisca al centre durant un mínim de 4 dies hàbils consecutius per malaltia o causa justificada (que sempre haurà d'haver sigut comunicada al centre), se'ls descomptarà la part corresponent en la factura del menú del mes següent.
- L'alumnat comensal becat deurà de pagar la diferència entre l'ajuda establerta i la quota mensual de menjador.
- Les absències aïllades no seran descomptades.

FINALMENT:

ES PODRÀ DONAR DE BAIXA DEL SERVICI DE MENJADOR A UN/A ALUMNE/A :

A) QUAN ES NOTIFIQUE A LA FAMÍLIA PER PART DEL COL.LEGI QUE HI HA HAGUT UNA DEVOLUCIÓ D'UN REBUT DEL MENJADOR I EN EL TERME DE TRES DIES NO S'HAJA FEL EL PAGAMENT (A PARTIR D'EIXA DATA SE LI DONARÀ DE BAIXA EN EL MENJADOR ESCOLAR).

B) AQUELLES FAMÍLIES QUE QUEDEN A DEURE DINERS EN EL MENJADOR ESCOLAR, NO SERAN ADMESES EN EL MATEIX, EL CURS SEGÜENT.

C) TAMBÉ ES DONARÀ DE BAIXA A L'ALUMNAT QUE PRESENTE PROBLEMES DE COMPORTAMENT I DISCIPLINA.

Cal seguir la Resolució de 13 de juny de 2.018 de les Conselleries d'Educació i Sanitat . És necessari l'autorització per escrit del/de la metge/essa i de la família .

AUTORITZACIÓ MEDICAMENTS

EN/NA..... com a pare/mare/tutor-a
de l'alumne/a.....
deinfantil/primària;

AUTORITZE a l'educador/a del menjador a que li administre la dosi del medicament que baix detalle.

NOM DEL MEDICAMENT.....

DOSI..... HORARI.....

DURACIÓ TRACTAMENT.....

Ribesalbes, de de 2.02...

FIRMA DEL PARE/MARE/TUTOR-A LEGAL

SIGNAT :