

CEIP TAGAMANENT

NORMATIVA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR

ÍNDEX

1. GESTIÓ DEL MENJADOR
2. EQUIP DE MENJADOR
3. INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA
 - 3.3. PREUS
 - 3.1. FORMA DE PAGAMENT
 - 3.2. DEVOLUCIONS
4. FUNCIONAMENT DEL MENJADOR
 - 4.1. NORMES GENERALS DEL MENJADOR
 - 4.2. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR
 - 4.3. OBJECTIUS
5. NORMATIVA DE FUNCIONAMENT
 - 5.1. ALUMNAT
 - 5.2. RESPONSABLE DE MENJADOR
 - 5.3. CUINERA
 - 5.4. MONITORS
 - 5.5. COMISSIÓ DE MENJADOR
 - 5.6 PARES

1. GESTIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR

La gestió integral del Servei de menjador està a càrrec de l'empresa GRUP TENO. Grup TENO és l'encarregada de la contractació i gestió del monitoratge i personal de cuina, així com, del proveïment i control alimentari. Els menús són elaborats i consensuats per personal qualificat: dietistes, nutricionistes i caps de cuina. La supervisió i coordinació de totes les qüestions de caràcter alimentaries, educatives o administratives, corresponen al Consell Escolar de Centre delegant les competències a la Comissió de Menjador formada per:

- la directora del centre
- una mestra
- un representant dels pares al Consell Escolar
- la secretària del centre

La finalitat d'aquestes reunions es fer el seguiment del funcionament general tant de cuina, com de monitoratge i de les activitats que es duen a terme, vetllant per resoldre les diferents qüestions que puguin sorgir. A final de curs escolar la direcció de l'escola, amb el vist-i-plau del Consell Escolar, farà la valoració i renovació, si s'escau, del contracte i el pressupost dels menús pel curs següent.

2. EQUIP DEL MENJADOR

Integrat per:

- 1 cuinera
- 1 auxiliar de cuina
- 7 monitors/ es
- 1 coordinadora

3. INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA

3.1.FORMA DE PAGAMENT

El pagament dels alumnes fixos es farà els primers dies de cada mes mitjançant domiciliació bancària.

En cas de retornament del rebut s'aplicarà el recàrrec de 3,00 € en concepte de despeses bancàries.

Els alumnes esporàdics hauran de pagar el import del menú a la coordinadora de la gestió del menjador, amb l'horari de 8,30 a les 9,30h a l' escola. Telèfon 665009476.

3.2. DEVOLUCIONS

Els alumnes fixos que per a qualsevol motiu no puguin assistir al menjador, hauran d'avisar abans de les 9,30h i se'ls retornarà la quantitat de 1.50€ (en concepte d'absentisme) corresponent al dinar del dia. En cas de no avisar, no se'ls farà la devolució d'aquest import. Els abonaments de les absències es faran efectius en el rebut del mes següent. El no pagament dels rebuts corresponents a dos mesos, suposarà que el nen no es podrà quedar a dinar fins que el deute sigui liquidat.

3.3. PREUS

El preu del servei de menjador FIX serà aplicat a aquell nen/a que es quedi sempre el mateix dia de la setmana i com a mínim 2 dies setmanals.

El preu del servei de menjador ESPORÀDIC serà aplicat a aquell nen/a que es quedi a dinar menys de dos dies setmanals,

Els preus es revisaran i comunicaran a les famílies anualment.

4. FUNCIONAMENT DEL MENJADOR

4.1. NORMES GENERALS DEL MENJADOR

Els infants/es que facin ús del menjador escolar estaran sempre sota la vigilància 'un monitor/a, tant a l'hora de dinar com a l'estona d'activitats. En la circular de principi de curs s'informarà, tant a les famílies com als/les alumnes, de les normes de comportament que s'hauran de respectar. Atès que és un servei no obligatori creiem que els responsables de menjador han d'informar de les actuacions realitzades amb aquell alumne/a que de forma reincident no respecta la normativa vigent. Si amb aquestes mesures no s'ha obtingut el comportament esperat, seguint les pautes establertes a les Normes d'organització i funcionament, s'aplicaran les mesures adequades per tal de trobar la millor solució.

Sortides:

Els infants que habitualment fan ús del servei de menjador, els dies de sortida, se'ls farà pícnic (entrepanes: un de fred i un altre de calent, aigua i una fruita), de manera que no cal que el portin de casa. Si no es desitja que se li prepari el pícnic de l'escola, cal comunicar-ho a la coordinadora del menjador amb 15 dies d'antelació. En aquests casos es farà la devolució estipulada en cas d'absència.

4.2 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR

De 8.30 a 9.30h del matí la coordinadora, l'Elena Díaz, és a l'escola per tal d'apuntar els/les alumnes que esporàdicament es queden a dinar o per si hi ha alguna incidència a

tenir en compte, com per exemple els nens que aquell dia han de fer dieta astringent per problemes de salut. Més tard de les 9.30h no es podrà quedar cap infant a dinar que no hagi avisat. Un cop es tenen el nombre total de comensals i les incidències es comunica tot a la cuinera. Aquesta es troba al centre de les 7h a les 15h.

La mitjana de infants que es queden a dinar és aproximadament de 135, distribuïts en dos torns:

- 1er torn: de les 12h a 13h, dinen els nens/es d'Educació Infantil i de 1r de Cicle Inicial que són entre 60 i 65 infants.

- 2on torn: de 13,10 a 14.00h dinen els cursos de 2n a 6è que són entre 65 i 75 infants.

A servei de menjador hi ha 7 monitors, 1 coordinadora, 1 cuinera (8hores diàries) i 1 auxiliar de cuina (6 hores diàries).

Primer torn:

A les 12,00h les monitores recullen els infants de P-3, P-4, P.5 i 1r per anar al lavabo i rentar mans abans de dinar.

Abans d'anar a recollir els infants, les monitores tenen en compte de mirar el llistat d'esporàdics per així no deixar-se cap nen per recollir.

A les 12,10h ja estan a taula amb els pitets posats i a punt per dinar. Abans de començar, canten una cançó per donar el bon profit i per que tothom comenci a la mateixa hora.

Entre les 12.50h i les 12.55h els infants/es que ja han acabat comencen a sortir.

Els de P-3 van al lavabo per rentar mans i cares i, tot seguit, van a dormir. Per que les famílies sapigueu com mengen i si dormen, als nens/es de P-3, se'ls hi fa un seguiment setmanal a través d'una agenda personal.

Els de P-4, P-5 i 1r van al pati i després cada dia fan l'activitat programada: tallers, jardí, jocs dirigits, biblioteca... Després de l'activitat treballen hàbits i es fa alguna

activitat més tranquil·la amb la finalitat que estiguin a punt per començar les classes de la tarda.

Segon torn:

Els infants de 2n i 6è que es queden a dinar a les 12h baixen a la pista de l'escola on es reuneixen per cursos per passar llista. Les monitores passen llista a mida que van baixant. Si hi ha algun grup d'infants que fa una activitat extraescolar en aquesta franja horària, després de passar llista, es dirigeix l'aula on es realitza i en finalitzar es reuneix amb el seu grup. Cada setmana s'organitza un grup de infants que són els encarregats parar i ajudar a desparar taula aquella setmana. Els infants de segon torn dinen entre les 13h i les 13.50h. Un cop han acabat de dinar els caps de taula ajuden a les monitores a recollir els plats de postres, coberts, ect. De 14,00 a 15,00h també hi ha activitats extraescolars i alguns infants després de dinar fan l'activitat a la qual estan apuntats.

Durant l'estona d'abans de dinar i de després i ha una programació d'activitats que cada d'any es refà i s'adapta a la situació del moment. A l'annex d'aquest document afegint la proposta per aquest curs. Igual que el grup de més petits a última hora hi ha el que anomenem l'estona tranquil·la on s'intenta tornar els infants a la calma per tal que quan comencin les classes de la tarda estiguin més relaxats i receptius.

Patis:

Durant les estones de joc lliure, els diferents espais de l'escola queden distribuïts mantenint els grups que formen els dos torns de dinar.

Activitats programades:

Els dies establerts i en les estones de lleure cada monitor amb els grups corresponents portarà a terme les activitats programades.

4.3 OBJECTIUS

Entenem que tota activitat realitzada dins l'escola ha d'incloure una intencionalitat pedagògica i se n'ha de treure un rendiment educatiu.

Els monitors/es no es plantegen una tasca únicament de vigilància sinó també educativa. L'estona de menjador possibilita treballar els hàbits propis de l'hora de dinar, aspectes socialitzadors i aprendre a gaudir del temps lliure a través de l'organització del joc i d'aspectes creatius que ajudin al desenvolupament de l'autonomia personal. Creiem important que el Projecte de Menjador Escolar sigui una continuïtat del Projecte Educatiu de l'escola, sempre present a l'hora de programar els objectius.

OBJECTIUS GENERALS

- Educar els hàbits dels nens tant a nivell higiènic, alimentari, d'ordre i convivència...
 - Donar informació sobre nutrició
 - Vetllar per una dieta correcta
 - Fomentar el gust pel tast de nous aliments incidint en el seu aspecte sensitiu (colors, olors, textures, gust)
 - Fomentar la participació, la convivència i el diàleg dels infants dins del marc i de les normes específiques del Centre
 - Permetre als infants la possibilitat d'ampliar els seus coneixements i recursos en els temps lliure
- A. Objectius relacionats amb l'acte social de menjar

A.1 Objectius referents als hàbits d'higiene i nutrició

- Rentar-se les mans amb sabó abans i després dels àpats.
- Fer un bon ús del tovalló
- Mantenir una postura correcta a la taula
- No aixecar-se fins que s'hagi acabat de menjar i sempre amb el permís del monitor
- Menjar amb la boca tancada i mastegant suficientment els aliments.
- No parlar amb la boca plena
- Menjar de tot, ficant a la boca la quantitat adequada d'aliments
- No fer malbé el menjar després d'haver demanat la mesura justa
- Utilitzar correctament els coberts
- Evitar tocar el menjar amb els dits
- Demanar permís per aixecar-se de la taula
- No tocar el menjar d'altres companys ni traspasar-se'l de plat
- Començar a dinar quan tothom està servit
- Evitar no menjar coses que han caigut a terra, ni llençar-les
- Recollir acuradament quan els hi toqui fer de caps de taula els estris utilitzats:

- plat, coberts, tovalló... deixant cada cosa al lloc que se li hagi assignat
- Mantenir un to de veu adequat
- Tenir cura de l'aspecte personal.

A.2 Objectius referents als principis democràtics i de convivència

- Ensenyar a respectar i valorar la diversitat de comportament i de l'alimentació de les diferents cultures existents en el nostre entorn
- Dinamitzar i reforçar la interacció família-escola per l'adquisició de pautes comunes d'actuació en tots els aspectes que comprenen la higiene i l'alimentació
- Fer del temps de migdia una estona socialment agradable

5. NORMATIVA DE FUNCIONAMENT

No es pot sortir fora del recinte escolar en cap cas i sense el permís corresponent. En cas d'haver de sortir caldrà que siguin recollits per un adult. L'escola restarà tancada de 12 hores a 15 hores per a qui no es quedi al menjador.

Si algun nen/a ha de prendre algun medicament ha de portar l'autorització signada per les famílies i la recepta del metge.

Els nens/es amb al·lèrgia o intolerància a algun tipus d'aliments hauran de portar el certificat del metge que ho acrediti.

Si algú pren mal, cal avisar immediatament a la coordinadora i, si s'escau avisar a les famílies corresponents, sinó s'ha de notificar al tutor/a del infant quina ha estat la incidència per si aquesta tingués conseqüències posteriors.

Si l'accident requereix atenció mèdica avisarem a la família, si ells no poden venir de seguida a buscar el nen/a, el portarem en cotxe al centre d'assistència,

5.1. Alumnat.

Les normes que afecten els alumnes de menjador s'agrupen en dos blocs:

- a) Organització
- b) Actituds

a) Organització

- Complir l'horari de menjador que és de les 12,00 h. a les 15,00 h
- Conèixer i complir l'horari i la distribució d'activitats programades. En cas que algun alumne de menjador no pugui complir aquest horari establert, sigui per raó familiar o escolar, ho haurà de justificar de manera adequada.
- Manténir l'ordre en les entrades i sortides procurant circular amb calma i deixant sempre lliures les zones de pas (passadissos, portes...)
- Dins l'horari de menjador només es pot utilitzar convenientment els espais ja estipulats: cuina, menjador, laboratori, espais exteriors, entrada, pati i lavabos.
- Cal fer-ne l'ús prèviament assignat a cada un d'ells. No es tindrà accés a les aules a les hores de menjador. Per tant, cal preveure amb antelació el material a utilitzar i ja tenir-ho preparat a les 12hores.

➤ Aquest material s'ha de guardar en el lloc destinat a tal efecte, al laboratori.

➤ El material específic que cal portar al menjador és:

P.3: 2 pitets amb goma.

P.4: 1 pitet i un tovalló.

P.5 a 6è: 2 tovallons.

Tot el material ha d'estar a dins d'una bosseta de roba i tot ha de està marcat amb el nom

b) Actituds

Envers els monitors/es

Els monitors/es tenen la total autoritat durant el temps de menjador. Això implica:

- Complir els avisos i indicacions dels monitors.
- Adreça-s'hi amb to respectuós i amable.
- Acceptar de bon grat rectificacions crítiques constructives.
- Responsabilitzar-se de totes les feines i encàrrecs encomanats.
- Manténir una bona predisposició a l'ajut i a la col·laboració mútua.
- Participar amb un tarannà positiu en tot allò que s'organitzi.
- Comunicar a les monitores aquelles actituds que no siguin correctes i que es donin entre els companys.
- Aportar suggeriments i donar opinions amb to i sentit positiu.

Envers els companys

- Respectar els companys adreçant-s'hi amb to amable.
- Evitar la burla, la broma pesada i el menyspreu.
- No destorbar les activitats dels companys, sigui del propi grup o de l'altre.
- Cooperar amb els companys en la realització conjunta de les diferents tasques.
- Circular ordenadament, sense crits ni empentes.
- Assegurar el silenci necessari per al descans de la migdiada dels petits.
- En general mantenir les actituds de correcció i de convivència ja habituals a l'escola.
- Envers les instal·lacions i els materials
- Utilitzar el material específic del temps de menjador amb respecte i per l'ús assignat prèviament.
- Avisar els monitors de qualsevol desperfecte que s'ocasioni.
- Col·laborar en l'endrega i neteja dels espais utilitzats.
- Participar en la feina de parar i desparar taula.
- Evitar circular pels espais no designats per a servei de menjador: aules, sector de pati...

5.2. Coordinadora del menjador

- Revisar pel setembre amb tot l'equip de menjador la normativa.
- Donar a conèixer el llistat de menús als pares.
- Controlar el bon funcionament dels monitors. Tenir sempre com objectiu la millora del seguiment, proposant a l'equip de menjador els canvis que es cregui oportuns.
- Informar a la direcció del centre sobre l'organització a començament de curs i sobre qualsevol canvi posterior.
- Informar a les famílies del seguiment dels infants que es queden al menjador i a les mestres de les incidències que hi puguin haver.
- Supervisar el funcionament del menjador quan a ordre i disciplina.
- Elaborar conjuntament amb l'equip de monitors/es la planificació del curs.

5.3. Cuinera

- Fer les comandes necessàries (aliments, productes de neteja, estris de cuina i vaixela...).
- Elaborar els plats establerts als menús controlant-ne la seva qualitat.
- Sugerir canvis de menús en funció de les disponibilitat de menjar o d'altres.

- Controlar l'activitat de l'auxiliar de cuina.
- Mantenir les instal·lacions amb el màxim de netedat i ordre possible.

5.4. Monitores

- Dur a terme la planificació i la normativa establerta.
- Distribuir els infants/es a les taules.
- Fer complir els torns de neteja i de servir entre els alumnes.
- Vigilar els alumnes a les hores d'esbarjo al pati.
- Controlar l'ordre, la higiene i el comportament dels alumnes vetllant perquè compleixin la seva corresponent normativa.
- Supervisar les existències de material i comunicar-lo a la coordinadora de menjador.
- Informar les famílies en cas que el seu fill mostri problemes a l'hora de menjar.
- Elaborar informes periòdics sobre l'evolució de tots els seus alumnes.

5.5. Comissió de menjador

- Supervisar l'organització del menjador presentada per l'empresa i donar-li el vist-i-plau.

- Presentar l'organització i normativa al Consell Escola per ser aprovada o modificada si es donés el cas.
- Controlar els menús, la seva qualitat i equilibri.
- Vetllar pel bon funcionament general del servei de menjador.
- Mantenir informat al Consell Escolar de totes les incidències que puguin haver.
- Totes aquelles tasques que des del Consell Escolar puguin ser encomanades.

5.6. Pares

- Conèixer i complir la normativa general de menjador.
- Vetllar perquè el fill/a compleixi la normativa que li correspon, donant suport als monitors i a la seva feina.
- Informar-se de què fan els seus fills, quins hàbits estan treballant.