



PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR

1.- Introducció.

El servei de menjador de l'Institut Ferran Tallada es regula pel Decret 160/96 que en l'àmbit de Catalunya regula el servei de menjador escolar.

El Consell Escolar ha d'aprovar aquest pla sobre el funcionament del menjador, que formarà part de la Programació General de Centre.

En aquest document es descriu el funcionament i l'organització d'aquest servei. Es donarà a conèixer als pares, mares, tutors/es dels alumnes usuaris per mitjà de l'assemblea de menjador que es farà a principi de cada curs (mes de setembre o octubre).

El document es considera obert, per tant susceptible de modificacions, segons vagi indicant l'experiència de la seva aplicació. Qualsevol canvi haurà d'estar aprovat pel Consell Escolar del centre.

2.- Gestió del servei menjador.

La gestió es a càrrec del centre i aquest es qui contracta l'entitat que ho ha de portar a terme, que es compromet a elaborar i subministrar els menús de menjador així com contractar el personal necessari. Alhora haurà de gestionar l'espai de la cantina de l'Institut entre les 10h i les 19h.

2.1 Característiques del servei

L'entitat contractada serà responsable del servei que comprendrà els següents continguts:

- Servei de menjador
- Personal de cuina
- Servei de dinar
- Servei de cantina/cafeteria.
- Neteja d'instal·lacions
- Recollida selectiva de deixalles
- Farmaciola
- Control de temperatures
- Servei de vigilància i control dels comensals
- Servei d'animació / monitoratge

3.- Característiques organitzatives del servei.

S'estableix tan els usuaris i els seus preus, així com els procediments d'alta i baixa del servei.

3.1 Usuaris

Podran sol·licitar el servei de menjador tots els alumnes del centre, professorat i el personal d'administració i serveis.

El servei es podrà sol·licitar en dues modalitats

- Fix: Els alumnes de forma fixa són els que tenen encarregat el servei cada dia durant tot el mes.
- Eventuals: Els alumnes que de forma esporàdica, en dies puntuals, fan ús del servei. Hauran d'adquirir un tiquet

D'altres: Professors i personal no docent del centre.



3.2 Sol·licitud, baixa i cobrament

Caldrà omplir per part dels alumnes fixes un full d'inscripció. El cobrament s'efectuarà a través de transferència bancària o pagament en efectiu a la cantina entre el dia 1 i 5 de cada mes. Per garantir l'eficiència del servei, el control de pagament serà estricte. En cas d'impagament, els familiars rebran avís per telèfon i/o carta fixant un període màxim de 5 dies escolars per efectuar la seva regularització, en cas de no fer-ho serà declarat baixa del servei.

Els eventuais hauran d'adquirir un tiquet directament a la cafeteria de l'Institut que presentarà a la major antelació possible a la coordinadora del servei indicant el nom i grup de l'alumne/a i el dia que en farà ús.

La baixa definitiva s'ha de comunicar per escrit a la coordinadora 10 dies abans del dia que l'usuari es doni de baixa, i es tramitaran per mesos sencers, al final de cada mes.

3.3 Preus

El preu del servei menjador pel curs escolar serà aprovat anualment pel consell escolar i inclou els conceptes referits al servei de menjador (menjar, monitors i neteja).

Si l'alumnat fa servir els serveis de migdia sense incloure el servei de menú, aquest pagarà el servei de monitoratge aprovat pel consell escolar.

3.4 Menús

Els menús els planifica l'entitat adjudicatària. Aquesta planificació ha de figurar en lloc preferent al taulell d'anuncis del centre i a les pantalles informatives del centre, i es farà arribar una còpia a les famílies en modalitat fix així com a la direcció de l'escola.

Les dietes de cada menú han de contemplar les exigències bàsiques per assolir una alimentació compensada per qualitat i amb les condicions higiènic - sanitàries pertinents. Els alumnes comptaran amb un primer plat, segon plat sempre acompanyat d'amanida, postres, pa i aigua.

Per sol·licitar menús especials per prescripció facultativa com al·lèrgies, diabetis, intolerància a la lactosa o al gluten, s'haurà de presentar prèviament un certificat mèdic.

4. Instal·lacions, espais i materials.

Cada migdia, durant el servei de menjador s'utilitzen les següents instal·lacions i espais del Institut Ferran Tallada.

- Cuina-menjador.
- Lavabos.
- Patis
- Mediateca.

4.1 Capacitat

La capacitat del menjador es d'aproximadament 30 comensals.



5.- Organització del servei de menjador.

5.1 Horari

L'horari serà de les 13.30h a les 15.30h de dilluns a divendres.

Durant aquest espai de temps els alumnes estaran sota la responsabilitat dels/les monitors/es que s'encarregaran del menjador.

5.2 Previsió d'usuaris

La previsió d'usuaris es de 20 alumnes i el funcionament previst es de Self Service.

5.3 Organització temporal

La distribució aproximada horària es farà seguint la següent estructura:

Matí

10.30 Preparació de l'esmorzar

11.00 a 11.30 Servei d'esmorzar

11.30 a 13.30 Preparació del servei de dinars

Migdia

13.30 a 15.30 Temps de l'àpat de dinar

Tarda

15.30 a 17.30 Endreça i preparació de berenars

17.30 a 18.30 Berenar

5.4 Personal

L'equip disposarà com a mínim d'un monitor/a que portarà el control dels espais i de l'alumnat vigilant la seva correcta nutrició. Aquests monitors/es s'ampliaran en funció del nombre d'alumnat que faci servir el menjador.

5.5 Calendari

El servei de menjador s'iniciarà el primer dia que hi hagi classe de tarda i finalitzarà el darrer dia escolar del mes de juny segons l'aprovació del calendari de cada curs escolar per part de l'administració competent.

6. Aspectes educatius del menjador.

Es tenen en compte uns objectius generals vers a un mateix identificats mitjançant els hàbits en el menjar i el menjador, i uns objectius generals vers els altres a través del respecte als/les companys/es i monitors/es.

6.1 Objectius educatius dins el menjador i amb el menjar

- Cobrir les necessitats nutricionals dels joves, proporcionant una alimentació sana i equilibrada.
- Transmetre uns bons hàbits higiènics i alimentaris.
- Millorar bons hàbits de convivència com són saber esperar el torn, parlar fluix, cedir el pas, ser tolerants....
- Que el jove aprengui a provar una mica de tot per a una correcta alimentació.
- Afavorir uns bons hàbits a taula.
- Respectar als companys i el material.
- Anar al lavabo i rentar mans abans i després de dinar.
- Respectar les persones encarregades del menjador, conserges, monitors i professorat.
- Recollir les seves pertinences i fomentar el treball del reciclatge i compostatge.



6.2 Objectius educatius a l'estona de lleure referent al servei d'animació-monitoratge.

L'empresa adjudicatària haurà de concretar una proposta de programació que s'adeqüi al Projecte Educatiu de Centre (PEC) i al Projecte Curricular de Centre (PCC) i que permeti dotar de continuïtat i coherència la pràctica educativa, compartida i coordinada amb l'equip directiu del centre educatiu.

Entre d'altres caldrà tenir cura de:

- Promoure l'adquisició d'uns valors i uns hàbits que afavoreixin la convivència i l'autonomia dels joves.
- Organitzar jocs i activitats lúdiques.
- Motivar i donar recursos als joves per gaudir de l'estona de pati.
- Dirigir i canalitzar situacions de conflicte.
- Seguir les tradicions que marca l'institut.

La importància del servei educatiu de menjador escolar tant per les famílies com per a l'alumnat requereix d'una adequada informació i comunicació entre els professionals del servei i les famílies.

En aquest sentit s'exigirà a l'empresa concessionària que elabori un pla de comunicació on hi constin, com a mínim, els següents elements:

- a) Sessions de presentació del servei a les direccions dels centres perquè coneguin l'empresa adjudicatària, metodologia de treball, valors, etc. al primer any del servei.
- b) Sessions de presentació del servei a les famílies dels alumnes nous a cada curs escolar sempre que el centre ho requereixi, així com participació en jornades de portes obertes o similars que han de permetre fer difusió i promoció del servei de menjador. En aquests casos l'empresa designarà un representant de l'empresa que conjuntament amb el coordinador de centre i l'equip de monitors que assistirà en aquests actes, per presentar el servei educatiu de menjador de l'escolar: organització, programa educatiu, menús, preus, etc.
- c) L'elaboració d'un material adreçat a les famílies per tal de donar a conèixer el servei de menjador, els seu funcionament, els seus objectius pedagògics, les seves activitats, etc.

La dotació del material per a les activitats del període interlectiu per prestar el servei educatiu en els centres educatius, correspon a l'adjudicatari i s'ha d'adaptar a les necessitats de cada centre i al perfil de l'alumnat, sens perjudici del material cedit per part del propi centre educatiu i/o de l'AMPA i Associació d'Alumnes de l'Institut Ferran Tallada.



6.3 Normes pels alumnes

- Respectar les indicacions dels monitors/es responsables del servei de menjador.
- Respectar als companys i a tot el personal del menjador.
- Respectar l'horari del menjador i entrar de manera ordenada sense cridar ni córrer.
- Rentar-se les mans abans i després de menjar.
- Asseure's bé a la seva cadira i en cas de necessitar alguna cosa demanar-ho als monitors/es de menjador.
- Mantenir un to de veu baix per no molestar a ningú.
- Tenir cura de no fer malbé el menjar. Caldria que els alumnes s'acabessin tot el menjar del plat. En el cas de no poder fer-ho, ho ha de notificar a un monitor/a i aquest ho valorarà.
- S'ha de menjar de tot, sense fer excepcions. Només en cas justificat (malaltia, altres religions...) per mitjà d'una nota dels pares, tutors, i/o certificat mèdic, es servirà un menú especial. Cal fer avís amb antelació suficient.
- Després de dinar desar els plats, gots i coberts en el lloc corresponent.
- Sense previ avís no es pot sortir del recinte escolar i només amb justificant dels pares i haver-lo lliurat a la persona responsable del menjador.
- Seguir la normativa vigent de la Llei 10/1991 del 10 de maig, no es pot fumar ni consumir ni promoure substàncies que puguin crear dependència en tot el recinte escolar.
- Respectar les instal·lacions i els materials que es fan servir. Tenir cura i compartir els jocs i el material del menjador.
- Respectar els límits dels espais marcats al pati pels diferents grups.

7.- Seguretat i salut.

Si un alumne no pot menjar algun tipus d'aliment caldrà justificant mèdic que ho acrediti.

Si es detecta alguna anomalia, de forma continuada, en els hàbits alimentaris (no menja el suficient, vomita...) el monitor/a del jove o el coordinador/a ho comunicarà a la família i a la mestra tutor/a per valorar conjuntament la situació. Si es per un dia puntual, es comunica per escrit amb els fulls d'incidència que té la persona responsable dels monitors/es del menjador.

Per administrar algun medicament es seguirà la mateixa normativa que a l'escola.

Quan un alumne necessiti dieta astringent, els pares ho hauran de comunicar al matí a la coordinadora per tal que la inclogui en el full diari.

Si un alumne es posa malalt/a a l'hora de menjador es seguirà el mateix procediment que a l'escola. Avisant a la família perquè el vingui a buscar i si no es localitza a la família i es valora la situació com a important, es portarà al Centre Mèdic amb taxi i/o ambulància. La coordinadora de menjador ha d'informar la mestra/e tutor/a i als pares de la situació.

8.- Avaluació del servei de menjador.

Al final de curs l'entitat contractada presentarà al Consell Escolar i a la direcció de l'Institut la respectiva memòria sobre el servei de menjador on s'inclouran les propostes de millora pel curs vinent.

Un cop al trimestre, l'equip directiu es reunirà amb la persona responsable de l'entitat per fer un seguiment del menjador i portar un control de les possibles incidències que s'hagin ocasionat.

Sempre que es cregui necessari, l'equip directiu convocarà una reunió amb la comissió COSCA.



9. Informació a les famílies.

En cas que l'escola ens ho demani, a començament de curs el responsable del servei informarà a les famílies durant la reunió de pares i mares del funcionament del menjador, dels preus i de la normativa.

Les dades més significatives es trobaran a la normativa que es donarà a les famílies a principi de curs.

10.- Protocols.

10.1 Protocol en cas d'accident

El centre escolar ha de proporcionar a l'equip de monitors/es el llistat telefònic de tots els nens/es que fan ús del servei de menjador. Aquest llistat sempre haurà d'estar en lloc accessible i sempre serà el mateix.

A. En cas de ferida lleu o rascada

Tan sols s'administrarà aigua i sabó.

B. En el cas d'accident mes greu (contusió a ossos, trau al cap, tall...) i de febre.

1.- El coordinador/a o el monitor/a avisarà al responsable del centre.

2.- Es trucarà a la família perquè el vinguin a buscar i el portin al metge. El coordinador/a o el monitor/a deixarà constància per escrit en el dietari i full d'incidències. Informarà al tutor/a a les 15.00h.

3.- Si no es pot localitzar la família, es trucarà al servei d'emergència (telèfon 112) i acompanyarem el nen/a. Es seguirà intentant localitzar la família per informar-la dels fets i dir-los que vagin al centre mèdic on es porta el nen/a. En el moment que la família arribi al centre mèdic aquesta es farà responsable del seu fill/a.

C.- En cas d'accident greu.

1.- Es trucarà de forma immediata al servei d'emergència (telèfon 112).

2.- No es mourà el nen/a o jove lesionat.

3.- S'informarà al director/a del centre escolar que hi hagi en aquell moment.

4.- S'informarà a la família.

10.2 Protocol d'actituds.

10.2.1 Situacions Lleus: són faltes referents a aspectes puntuals, d'acció directa a cada monitor/a. La seva acumulació i reincidència passarà a considerar-se falta greu.

La tipologia de faltes lleus són, entre d'altres:

- Actituds inadequades dins i fora del menjador
- Pica baralles entre companys...
- Entorpir el bon desenvolupament de la dinàmica del menjador, de l'aula d'estudi, d'activitats dirigides o del pati.
- Embrutir o no tenir cura del material de menjador i/o de joc.
- No apreciar el menjar i fer-ne mal ús.



- No tenir autocontrol del to de veu ni del llenguatge que s'utilitza.

Per solucionar aquestes situacions, els recursos a fer servir seran, el diàleg com a la millor alternativa i si no és suficient s'aplicaran algunes mesures sancionadores.

10.2.2 Situacions Greus: Son aquelles males actituds de gran importància com:

- Falta de respecte al monitor/a o a companys repetidament.
- Acumulació de faltes lleus.
- Acte greu que demana una actuació directa i més contundent. Dins d'aquesta tipologia hi trobem:
 - * Als Adults: Insults, amenaces, desobediència, reiterat boicot a l'autoritat del monitoratge, lèxic i actitud inadequada i impròpia d'un centre educatiu.
 - * Als companys: Insults reiterats, assetjament i agressions.
- Sortir del centre, sense autorització, en hores lectives i de menjador.
- Manca de respecte al material: malmetre intencionadament o per mal ús qualsevol objecte, mobiliari i infraestructura pròpia i aliena, l'apropiació indeguda de material.
- Fumar dins el recinte del centre (edificis, patis, banys...).

En aquets casos el procediment seria: Fer full d'incidència explicant la situació dels fets i entregar-lo al tutor/a i responsable de l'alumne i a la direcció de l'Institut. Es seguiran les mesures i protocol del règim intern del centre.

10.3 Protocol de medicaments.

Respecte l'administració de medicaments:

- El monitor/a mai pot administrar cap medicament. En cas de dubte ho consultarà amb el coordinador/a i/o la persona referent escolar (director/a, cap d'estudis, tutor/a).
- Caldrà fer una reunió prèvia amb totes les parts implicades (pares, centre, entitat responsable del menjador...) si es presenta alguna excepció.
- En qualsevol cas, la família farà arribar un escrit on exposi molt detalladament tots els aspectes que s'hagin de tenir en compte amb les corresponents variables, tots els passos a seguir en el dia a dia i les passes a seguir en l'administració dels medicaments que caldria dur a terme tant en el dia a dia com en el cas d'una crisi. Es deixarà clar, per escrit, que la família autoritza a seguir totes les actuacions descrites en el corresponent informe.
- Sense la reunió personal i sense el document explicatiu el nen/a en qüestió no podrà gaudir del servei.

11.- Documents a fer servir.

- * Fitxes mèdiques i telèfons dels alumnes
- * Comanda fix per demanar els menús diaris.
- * Llistes d'alumnes
- * Fulls d'incidències.
- * Dietari pels monitors/es.
- * Pla de funcionament.