



PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR ESCOLA SANTA ANNA CASTELLVELL DEL CAMP

Document revisat a data 24 d'octubre de 2018
Aprovat en Assemblea el 14 de novembre de 2018
Aprovat en Consell Escolar el 21 de novembre de 2018
Adreça electrònica: ampaescolasantaanna@hotmail.es



INDEX

1- Dades generals	3
2- Monitoratge	3
3- Espais i equipaments	3
3.1 Espais	
3.2 Equipament de la cuina	
3.3 Equipament del menjador	
4- Neteja	5
5- Organització torns de menjador	5
a. Organització monitoratge	
b. Recollida dels alumnes	
6- Pla de funcionament del servei de menjador	6
6.1 Documents i autoritzacions	
6.2 Preu i forma de pagament	
6.3 Gestió de beques de menjador	
6.4 Organització del servei	
6.5 Normes alumnes	
6.6 Horaris i funcions de l'equip educatiu del menjador	
6.7 Característiques del servei	14
6.7.1 Consideracions a tenir en compte per les monitores	
6.7.2 L'equip de monitoratge abans de dinar	
6.7.3 Durant el dinar	
6.7.4 Recollida del menjador	
6.7.5 Sortida del menjador	
6.8 Objectius del servei de menjador	17
6.8.1 Objectius generals de P3	
6.8.2 Objectius generals de P4 i P5	
6.8.3 Objectius generals de Primària	
6.9 Organització d'activitats i espais de realització.....	19
6.10 Preparats per anar a dinar	21
7- Faltes mesures correctores i sancions	22
7.1 Informe d'incidències	
7.2 Normes de disciplina	
7.3 Règim disciplinari	
Fitxa d'incidències.....	25
Full recull d'incidències.....	26
Full autorització administració de medicaments.....	27
Relació empresa càtering i equip monitoratge.....	28
Servei d'acollida.....	29



1- DADES GENERALS

CENTRE: ESCOLA SANTA ANNA

ENTITAT RESPONSABLE MENJADOR: AMPA Escola Santa Anna

ADREÇA CONTACTE: ampaescolasantaanna@hotmail.es

EMPRESA CONTRACTADA: **"MÉS QUE BO CÀTERINGS. SL"**

NIF: B55532766 / Núm. registre sanitari: 26.12793/T

ADREÇA: c/ Barcelona, 70. Local 1 – 43840 Salou

TIPUS DE CONTRACTACIÓ: Modalitat de Cuina in situ

DURADA DEL CONTRACTE: **CURS ESCOLAR**

PREU: **6,20€ fixos i 6,80€ esporàdics**

HORARI: de les 12.00h. a les 15.00h.

2- MONITORATGE

Coordinadora: Immaculada Barriach: Tel. 659 643 618

Monitores: Lucia Molinero, Susanna Gaspà, Teresa Fernández, Khady Faye, Clàudia Benach i Immaculada Barriach.

Horari del servei de menjador: de les 12h. fins les 15h.

3- ESPAIS I EQUIPAMENTS

3.1 ESPAIS: Menjador escolar de la Escola Santa Anna, lavabos porxos

OFFICE: Si

ESPAIS DE DESCANS / JOCS:

Interiors: Aula de psicomotricitat i aules educació infantil

Exteriors: pati infantil-primària i porxos

Espais en dies de pluja o mal temps: es sol·licitarà a la direcció del centre l'ús d'altres espais del centre per atendre als alumnes (aula informàtica, aula música, biblioteca, gimnàs)

3.2 EQUIPAMENT DE LA CUINA:

2 piques d'acer inoxidable industrial

rentaplats (7 kW)

taula de treball

frigorífic (presa normal)



congelador horitzontal (presa normal)
campana extracció de fums (presa normal)
armari calent (presa normal)
prestatges, marmita (presa de gas)
fregidora (presa de gas)
cuina (presa de gas)
màquina universal (presa normal)
planxa (presa de gas)
plats, coberts, gots,
estris per cuinar i servir
carmanyoles per celíacs
cubells d'escombraries
desguassos de: piques, fregidora, marmita, lavabo, i els necessaris
per facilitar-ne la neteja
Subministrament:
instal·lació de gas, instal·lació d'aigua calenta 85 graus, i freda
instal·lació elèctrica Q.E. de protecció individual

Tot aquest equipament pertany a l'estructura de la Escola Santa Anna.

Equipament propi de l'AMPA

Dos microones, la vaixela, coberts , safates, cristalleria i cubell de matèria orgànica

3.3 EQUIPAMENT DEL MENJADOR:

Tres radiocassets amb CD, joguines variades, contes., prestatgeries, armaris i taquilles. Tot aquest equipament ha estat comprat per l'AMPA i n'és ella la responsable.

Part de les taules, cadires i els penja robes són equipament de la Escola Santa Anna.

Són propietat de l'AMPA: 4 Taules de 110 cm., 6 taules de 120 cm., 1 taula de 140 cm., 24 cadires de 31 cm. de alçada, 36 cadires de 37,5 cm. de alçada i 6 cadires de 43,5 cm. de alçada.



4- NETEJA:

La neteja de la cuina i espais accessoris com, WC de personal, terra de cuina i magatzem, superfícies horitzontals i de la vaixel·la; coberts i gots, rentavaixel·les industrial, correspon a l'empresa amb contracte vigent com a responsable del servei de menjador.

La neteja del mobiliari (taules i cadires) i del terra del menjador, correspon a les monitores.

La neteja dels elements de l'estructura de l'espai (mosquiteres, tubs subministrament,...) correspon a l'empresa contractada per l'Ajuntament.

5- ORGANITZACIÓ TORNS DE MENJADOR :

Es realitzen 3 tornos:

- el primer de les 12h a les 13h.(P-3, P-4 i P-5 i alumnes de primària que fan activitats extraescolars de 13h a 14h
- el segon torn de les 13h a les 14h. de 1r fins a 6è i P-4 i P-5 que han fet activitats
- el tercer torn a les 14h, alumnes de 1r a 6è que han fet activitats.

	12:00 – 13:00	13:00 – 14:00	14:00 – 14:30	14:30 – 15:00
P3	Dinar	Espai de descans/dormir/relax		Despertar i preparació per entrar a classe
P4 – P5	Dinar	Rentar dents. Espai de joc al pati		Descans i preparació per entrar a classe
	Extraescolars	Dinar	Rentar dents. Espai de joc al pati.	Descans i preparació per entrar a classe
1r – 6è	Pati		Rentar dents. Espai de joc pati/ deures/tallers. Rentar mans.	
	Dinar	Dinar	Preparació per entrar a classe.	
	Extraescolars	Dinar Extraescolars	Dinar Rentar dents. Rentar mans. Preparació per a entrar a classe.	



ORGANITZACIÓ MONITORATGE:

Cada curs escolars es reparteixen els grups segons les necessitats i el número de nens i nenes que hi ha al servei. Es respectaran les ràtios establertes per la normativa vigent.

Aquest curs 2018-19:

2 monitores alumnes educació infantil
4 monitores alumnes educació primària

RECOLLIDA DELS ALUMNES

Els alumnes de P3 a P5 seran recollits per les monitores de menjador directament de la classe cinc minuts abans de l'hora de sortida per a facilitar la recollida.

Els alumnes de cicle inicial i cicle superior es recolliran al porxo del pati, davant el menjador; els alumnes de cicle mitjà a la porta d'accés al pati des del vestíbul en el moment de la sortida.

Els alumnes que fan activitats extraescolars seran acompanyats al menjador pel monitor/a de l'activitat.

6- PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

El servei de menjador escolar del centre, comprèn la franja horària de 12h a 15h, de dilluns a divendres. De la gestió del menjador i el monitoratge s'encarrega l'AMPA de l'Escola Santa Anna conjuntament amb l'empresa contractada pel servei de *Cuina in situ*.

Els menús els confeccionarà i supervisarà la dietista de l'empresa que gestiona la *Cuina in situ*. Aquesta té instaurat un procés de producció, el pla APPCC, anàlisi de perills i punts de control crític, que inclou:

1. Anàlisis bacteriològiques.
2. Pla d'higiene i neteja.
3. Desinfecció, desinsectació i desratització. Evacuació escombraries.
4. Realització de registres.



L'empresa responsable de la *cuina in situ* respondrà civilment davant qualsevol contingència mitjançant una Pòlissa d'Assegurança de Responsabilitat Civil de 3.000.000 €.

6.1 DOCUMENTS I AUTORITZACIONS:

- Tots els alumnes del centre que facin ús del menjador, hauran d'emplenar el full de les "*DADES BÀSIQUES*" de l'AMPA (és condició indispensable omplir aquest full per poder utilitzar el servei de menjador), concretant els dies que es quedaran al menjador i les dades bàsiques i de contacte de la família. En cas que hi hagi algun nen/a que no es quedi a dinar un dia en concret, caldrà avisar a l'Imma (coordinadora del menjador) abans de les 9h. del mateix dia.
- Els alumnes que facin un ús esporàdic del menjador cal que avisin a la coordinadora no més tard de les 9h del matí (per telèfon o personalment al menjador abans d'aquesta hora)
- Si algun nen o nena presenta al·lèrgies o algun tipus d'intolerància, caldrà adjuntar el corresponent certificat mèdic. Sense aquest certificat mèdic el menú serà el que correspongui al menú astringent del dia.
- Si l'alumne/a realitza activitats extraescolars o bé fa ús del servei d'acollida, també caldrà que emplenin el "*Full d'autorització de recollida d'alumnes*"
- Els mestres o personal de serveis que vulguin fer ús del servei de menjador caldrà que ho comuniquin a la coordinadora abans de les 9h del matí.

La coordinadora informarà al cuiner/a del nombre de menús diaris, tant fixos com esporàdics, especificant el nombre de menús normals, els de règim astringent i els especials (dietes específiques mèdiques...) així com els menús d'adults (mestres, monitores, altre personal...) a partir de 2/4 de 10 del matí.



6.2 PREU I FORMA DE PAGAMENT DEL SERVEI:

La forma de pagament pels alumnes fixes (quan l'alumne faci 9 o més àpats al mes) es realitzarà mitjançant domiciliació bancària i els alumnes esporàdics (fins a 8 àpats al mes) es realitzarà mitjançant tiquets.

Els tiquets es poden adquirir al despatx de l'AMPA.

El preu del menú és l'establert pel Departament d'Ensenyament pel curs 2018-2019, 6,20€ pels alumnes fixes i 6,80€ pels alumnes esporàdics.

Les famílies que No siguin socis de l'AMPA i vulguin fer ús del servei de menjador, el preu serà de 8€ l'àpat, prèvia compra de tiquet (més 5€ de material fungible que només es paga la primera vegada que fa ús del servei)

El professorat o personal del centre que es vulgui quedar a dinar ho podrà fer al preu de 5€ per àpat, cal avisar a la coordinadora del menjador abans de les 9h i comprar el tiquet a l'AMPA.

Per fer ús del menjador s'ha d'estar al corrent de pagament. Si no s'ha fet efectiu el pagament dins els primers 15 dies del mes següent, a partir del dia 16 el nen/a no podrà fer ús del menjador escolar.

En el cas que la família deixi al nen/a al menjador sense estar al corrent de pagament, NO se li donarà dinar i es trucarà a la família perquè el vingui a recollir.

El servei de menjador és una prestació complementària d'ajuda a l'escolarització que cal oferir per part de l'escola, tal i com estableix de Decret 160/1996, de 14 de maig pel qual es regula el servei escolar de menjador als centres docent públics de titularitat del Departament d'Ensenyament. Ara bé, és evident que l'AMPA com entitat no lucrativa que presta aquest servei, es pugui negar a acceptar al servei de menjador a persones que no paguen els rebuts.

No pot ser que les famílies que paguen els serveis que utilitzen acabin pagant el deute d'altres de manera permanent.

A principi de curs es cobrarà una quota única de 5€ a tots els alumnes que facin ús del menjador, encara que aquest es quedi només un dia, per a la compra de material fungible.



6.3 GESTIÓ DE BEQUES DE MENJADOR:

El Consell Comarcal del Baix Camp, convoca cada curs ajuts de menjador per tal de facilitar l'accés al servei a tot l'alumnat. L'Escola s'encarrega de la difusió i gestió de les sol·licituds i l'AMPA de la gestió dels ajuts i els rebuts.

La coordinadora del menjador, cada mes omplirà les graelles dels alumnes becats per controlar la seva assistència i enviar-les al Consell Comarcal del Baix Camp.

6.4 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI:

a) Confecció de menús:

La confecció i redacció de menús de cada mes la realitzarà l'empresa *MÉS QUE BÓ*.

Es poden recollir des de l'expositor de l'AMPA i consultar a la pàgina web de l'escola: www.ampasantaanna.cat

La coordinadora del menjador lliurarà un exemplar a cada nen/a que tingui un menú especial atès que aquests menús venen personalitzats cada mes.

b) Dietes especials:

Quan per malaltia un nen/a necessiti fer règim caldrà comunicar-ho, a la coordinadora, a l'Imma.

Els nens o nenes que tinguin algun tipus d'intolerància alimentària ho hauran de comunicar mitjançant una certificació mèdica a l'inici de curs. Sense aquesta certificació, l'empresa *Més que Bo* no farà menús especials.

No es farà cap dieta especial sense el certificat mèdic. S'ha d'avisar amb antelació.

L'empresa es farà càrrec dels menús de dieta/règim per a aquells nens i nenes que així ho sol·licitin.

Els alumnes que requereixin règim durant tot el curs, hauran de portar un informe mèdic que ho justifiqui.



c) Altres:

En cas d'haver d'anul·lar una sortida de tot el dia, degut a causes alienes a l'escola, els nens/nenes que habitualment es queden a dinar podran menjar-se el que hagin portat per a la sortida al menjador de l'escola.

En cas d'administració de medicació, la família ha de portar la recepta signada pel metge amb el núm. de col·legiat, l'autorització dels pares signada i degudament omplerta, el nom i cognoms de la monitora del nen, que serà la encarregada d'administrar la medicació. L'ampa facilitarà el full d'autorització a les famílies.

En cas que la monitora no hi sigui la persona encarregada de donar la medicació serà la coordinadora del menjador escolar.

Els medicaments es guardaran en una farmaciola a part, tancada amb clau i fora de l'abast dels nens i nenes. La coordinadora del menjador en farà la supervisió.

d) Material necessari:

Els alumnes de P3 han de portar:

Dos o més pitets, un necesser on hi hagi una pinta, tot marcat amb el nom i dins una bossa de roba amb vetes per penjar.

1 muda de recanvi dins una bossa de roba amb vetes, tot marcat amb el nom.

Els alumnes de P4 han de portar:

Dos pitets i un necesser on hi hagi: raspall de dents, pinta i un got de plàstic, tot marcat amb el nom i dins una bossa de roba amb vetes per penjar.

1 muda de recanvi dins una bossa de roba amb vetes, tot marcat amb el nom.

Els alumnes de P5 han de portar:

Dos pitets i un necesser on hi hagi: raspall, pinta i un got de plàstic, tot marcat amb el nom i dins una bossa de roba amb vetes per penjar.

1 muda de recanvi dins una bossa de roba amb vetes, tot marcat amb el nom.



És important que el pitet sigui amb goma per anar treballant l'autonomia dels nens i nenes. Els alumnes que es quedin a dormir han de portar una tovallola adaptable mida bany i un llençol o manta, depenent de l'època de l'any, per poder fer la migdiada.

Els alumnes de primària cal que portin:

1 necesser amb com a mínim: raspall o pinta, pasta de dents i un got de plàstic. No han de portar ampolles de vidre ni esprais.

Tot ha d'anar marcat amb el nom de l'alumne.

No cal que portin tovalló, utilitzem de paper. La bata és opcional.

Tots els alumnes: quota de 5€ per a la compra de material fungible.

e) Relació i informació a les famílies:

Pel que fa a la informació sobre l'activitat del menjador:

Alumnat de P3: 1r trimestre informe diari, el 2n trimestre informe setmanal, i el 3r. trimestre informe mensual.

Alumnat de P4-P5: primer trimestre setmanal, segon trimestre mensual i tercer trimestre trimestral.

Alumnat de Primària: Informes trimestrals.

Si hagués algun fet a destacar, les monitores contactaran amb les famílies, independentment dels informes.

6.5 NORMES ALUMNES:

Els alumnes que es quedin a dinar, no poden sortir de l'escola sota cap concepte. En cas que ho hagin de fer caldrà que els pares, mares o tutors legals els vinguin a recollir personalment i signin una autorització. Aquest fet es comunicarà al tutor/a corresponent.

Per assolir els hàbits que permeten potenciar l'autonomia personals dels alumnes i mantenir un clima de respecte i convivència cal que segueixin les següents normes:



Abans de dinar:

1. Rentar-se les mans abans de dinar i abans d'anar a classe.
2. Entrar i sortir puntualment del menjador en silenci i en ordre.
3. L'entrada al menjador cal fer-la en ordre, respectant els altres, sense donar empentes ni cridar.

Durant el dinar:

4. Mantenir un ambient relaxat mentre es dina, sense cridar ni parlar d'una taula a l'altra.
5. Seure correctament.
6. Menjar i utilitzar els coberts adequadament (d'acord a l'edat)
7. Menjar de tot, sense fer excepcions.
8. No tirar el menjar a terra. Si cau, cal recollir-lo.
9. Seure bé a la cadira i menjar correctament amb la boca tancada.
10. Recollir els estris de la taula un cop s'hagi acabat de dinar, i deixar-la neta.

Després de dinar:

11. Rentar-se les dents.
12. Tenir cura i compartir els jocs i el material de menjador.
13. Respectar els límits dels espais marcats al pati per als diferents grups.

Durant tot el temps:

14. Mantenir en tot moment un tracte respectuós amb els companys, les monitores i totes les persones relacionades amb el servei de menjador.



6.6 HORARIS I FUNCIONS DE L'EQUIP EDUCATIU DE MENJADOR

L'horari de l'equip de monitoratge comença 15 minuts abans de finalitzar les classes del matí i acaba a l'inici de les classes de la tarda, es a dir de 11:45h a les 15:15h.

a) Horari i funcions de la coordinadora:

Horari d'atenció de la coordinadora: Imma Barriach: **Tel. 659 643 618**

- De 2/4 de 8h a 9h: Per demanar el dinar del dia.
- De 2/4 de 8h a 10h: Si voleu parlar directament amb l'Imma de qualsevol tema i assumpte referent al menjador, extraescolars o servei d'acollida.
- Si voleu parlar amb la monitora del vostre fill/a l'Imma us donarà hora i dia d'entrevista.

1. És la responsable del bon funcionament del menjador.
2. Elabora amb l'equip de monitores els objectius específics de cada curs escolar.
3. Elabora i dissenya una programació d'activitats per trimestre que es puguin dur a terme al menjador conjuntament amb l'equip de monitors.
4. Coordina l'equip de monitores.
5. Es manté informada de totes les incidències que es produeixen en qualsevol grup durant el dia.
6. Observa l'equip de monitores i el desenvolupament del servei de menjador per poder adoptar i proposar canvis de funcionament.
7. Fa el seguiment pedagògic dels nens i nenes.
8. Realitza les tasques pròpies d'un monitor de menjador.
9. Vetlla pel bon ambient de l'equip de monitores.
10. Es coordina amb l'equip directiu per qualsevol problema que hi hagi. Comunica a l'escola el número de dies que han fet ús els becats.
11. Comunica al cuiner/a les comandes de menús.
12. Es coordina amb el cuiner/a per tal que tot funcioni adequadament.
13. És la interlocutora davant l'AMPA de tot el que fa referència al menjador escolar.



b) Funcions de les monitores:

1. Assegurar una correcta alimentació dels infants i joves.
2. Dinamitzar amb activitats l'estona de lleure.
3. Mantenir l'ordre tant al menjador com els patis i espais de menjador.
4. Vetllar per la seguretat i benestar del nen/a.
5. Seguir totes les normes del curs de manipulació d'aliments. Pla de les bones pràctiques.
6. Mantenir al final de cada dia el lloc de treball en bones condicions.
7. Assistir a les reunions de l'equip de monitores.
8. Participar de les activitats.

6.7 CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI DE MENJADOR

Es considera el servei de menjador com un complement de l'activitat educativa de l'escola. Pensem que el menjador ha d'arribar a ser un lloc agradable on es realitza un fet social, que és el dinar, i on les relacions dels nens i nenes entre ells i amb les monitores han de ser amistoses.

Al mateix temps creiem que ha de ser una pràctica per l'habitució a una alimentació sana i l'adquisició d'uns hàbits a l'hora de menjar. També és, per descomptat, un moment d'esplai pels nens i les nenes. És per això que s'ofereix un conjunt d'activitats lúdiques i pedagògiques (tallers, jocs dirigits, etc.) que s'organitzen com a complement de l'activitat escolar.

6.7.1 Consideracions a tenir en compte per les monitores del menjador:

1. El menjar no ha de ser pel nen i la nena una obligació desagradable sinó, una activitat agradable.
2. Respectar els casos d'intolerància d'alguns nens i nenes envers certs aliments, prèvia justificació per part dels pares i les mares amb el corresponent certificat mèdic.
3. Presentació agradable del menjar i proporció adequada.



4. Els grups de nens/es entren esglaonadament depenent dels horaris de les activitats extraescolars. Cada grup comença a dinar tots plegats i conforme van acabant de dinar poden sortir al pati sota la supervisió de la monitora del pati, respectant els que mengen més lentament.
5. Anomenar als nens i les nenes el que mengen. Introduir vocabulari.
6. Avisar als nens i les nenes dels canvis o decisions preses.
7. Tenir molt en compte l'arribada del nen o nena nou i del que ha estat malalt.
8. Escoltar el nen o la nena. Confiar en ells i raonar-hi.
9. Respectar els nens i les nenes i ser sincer.
10. Transmetre ordre i tranquil·litat. Parlar amb to de veu normal.
11. Crear l'ambient adequat per eliminar els crits.
12. Separar els avisos personals dels col·lectius.
13. Solucionar els conflictes puntualment.
14. Intentar aconseguir l'adquisició d'hàbits.
15. Ser flexible, sense caure en el perill de no prendre la molèstia d'intentar el que es preveu difícil.
16. Observar els nens i les nenes. Informar a la coordinadora i als mestres de la seva conducta.
17. Avisar també quan un nen o nena no té gana o no vol menjar, o no en té mai prou, i si pren mal o no es troba bé.
18. No és vàlid com a recurs de càstig deixar a un nen o nena sense menjar, a no ser que es donin situacions insalvables davant el mateix menjar.
19. Davant el retard d'entrada al menjador o de mal comportament, es pot fer esperar el nen o nena a dinar al següent torn. En tot cas, aquesta conducta s'ha de reconduir.
20. Tot allò que generi una incidència per part de l'alumne serà comunicat a la seva família. La fitxa i el full d'incidències l'emplenarà la responsable del menjador (segons models de l'Annex)

6.7.2 L'equip de monitoratge abans de dinar ha de:

1. Aconseguir que el temps del servei de menjador sigui un espai agradable entre les classes del matí i de la tarda.
2. Aconseguir un clima de respecte envers els companys i les companyes i la monitora o monitor.



3. Rebre els nens i a les nenes i crear un bon ambient per afavorir una entrada relaxada al menjador.
4. Comprovar que el número de nens i de nenes que es reben coincideix amb els que tenim a la llista, en cas de no ser així realitzar la comprovació oportuna.
5. Que els nens i les nenes entrin tranquil·lament al menjador.
6. Crear un ambient relaxat.
7. Evitar crits i jocs durant l'estona de menjador.
8. Cal deixar-ho tot preparat per tal que l'entrada sigui més àgil, les monitores deixaran a les taules de 1r a 6è, l'aigua.

6.7.3 Durant el dinar:

1. Que els nens i les nenes siguin respectuosos amb la monitora o el monitor i amb la resta de companys i companyes.
2. Ensenyar a cridar l'atenció del monitor o la monitora aixecant la mà.
3. Que els nens i les nenes aprenguin a esperar quan la seva demanda no es pot atendre al moment.
4. Utilitzar correctament els estris de taula.
5. No permetre que es deixin menjar al plat perquè sí.
6. Que els nens i les nenes no s'aixequin de la taula sense comunicar-ho al monitor o la monitora.
7. Vigilar que els nens i les nenes seguïn correctament.
8. Aconseguir que tots els nens i les nenes mengin de tot animant-los a provar el que no els agrada.
9. Reconduir els nens i les nenes que normalment no acaben de dinar a l'hora que els seus companys/es.

6.7.4 Recollida del menjador

1. El monitor o monitora ha de vetllar, perquè es realitzi correctament.
2. La recollida serà progressiva i la realitzarà la monitora de cada grup.
3. Les monitores es responsabilitzaran de que tots els nens facin els hàbits d'higiene com rentar-se les dents, la cara i les mans i anar al lavabo.



6.7.5 Sortida del menjador:

1. Serà progressiva segons el número de nens i de nenes que hagin acabat de dinar de cada grup.
2. Cal evitar sortir del menjador amb un grup massa nombrós ja que serà molt difícil aconseguir els objectius d'evitar crits i corregudes.
3. Evitar que quedin nens o nenes sols al menjador.
4. Tots els nens i nenes de primària es trobaran al pati després de dinar, és una estona de joc lliure.
5. Contribuir a que els nens i les nenes després de l'estona del menjador gaudeixin d'una estona d'esbarjo per tal d'incorporar-se a les activitats amb una actitud positiva.
6. Recollir els alumnes de l'estona d'esbarjo, amb suficient temps perquè es puguin preparar adequadament (beure aigua, anar al lavabo, relaxar-se...) per a la seva incorporació a l'aula.

6.8 OBJECTIUS DEL SERVEI DE MENJADOR

- A) Consolidar el menjador escolar com a un espai educatiu i de lleure dins l'escola.
- B) Motivar als nens i nenes per tal de que participin de les activitats del menjador.
- C) Iniciar un treball educatiu pedagògic dins la franja horària del menjador.
- D) Introduir mitjançant el joc aspectes pedagògics (conducta, hàbits, ...) que afavoreixin el desenvolupament integral de l'infant.
- E) Treballar, dins les activitats els hàbits d'higiene i conducta que afecten al desenvolupament del nen i nena.
- F) Oferir un bon servei, amb un monitoratge professional i degudament format per tal de poder donar una confiança i seguretat a l'escola.
- G) Fer una programació d'activitats atractiva i que motivi als nens i nenes a participar-hi.

6.8.1 Objectius generals de P3

Aconseguir que tots els nens i les nenes realitzin un àpat equilibrat, nutricional i proporcional amb l'edat i que gaudeixin d'una estona de descans.



Abans de dinar: Fer pipí, rentar les mans, eixugar les mans.

Durant el dinar: Seure bé i no aixecar-se de la cadira, saber esperar el torn, no menjar amb les mans, menjar sols, menjar de tot, beure aigua correctament.

Després de dinar. Descans: Saber-se treure i posar les sabates, reconèixer el propi matalàs, no molestar els companys i companyes, descansar.

6.8.2 Objectius generals de P4 i P5

Compaginar temps lliure amb temps organitzat per tal d'aconseguir que el servei de menjador sigui una estona agradable i de descans, dintre de l'horari escolar, per a tots els nens i les nenes alhora d'adquirir uns bons hàbits alimentaris.

Abans de dinar: Fer pipí abans de menjar, rentar les mans, eixugar les mans.

Durant el dinar: Seure bé i no aixecar-se de la cadira, saber esperar el torn, no menjar amb les mans, utilitzar bé la cullera, la forquilla i el got, introducció ganivet (P5), menjar sols, menjar de tot, beure aigua correctament, no tirar menjar, no jugar a la taula i no cridar.

Després de dinar: Passar una bona estona, aprendre a escoltar i participar activament, respectar les normes.

6.8.3 Objectius generals de Primària

Compaginar temps lliure amb temps organitzat per tal d'aconseguir que el servei de menjador sigui una estona agradable i de descans, dintre de l'horari escolar, per a tots els nens i les nenes alhora d'adquirir uns bons hàbits alimentaris. L'alumnat de primària ha de dur a terme una col·laboració activa en la organització del menjador així d'aquesta manera participarà en les fases de preparació de menjador, i en la recollida de material.

1. Rentar-se les mans abans de dinar i abans de tornar a classe.
2. Respectar l'avís d'entrada al menjador.
3. Utilitzar bé els coberts i el tovalló.
4. Parlar sense cridar.
5. Sentir il·lusió pel menjar.
6. Estar en el fet del menjar i valorar-lo en la seva mesura.



7. Saber esperar.
8. Respectar l'ordre.
9. Menjar a poc a poc i amb tranquil·litat, sense entretenir-se.
10. Menjar amb la boca tancada i no parlar amb la boca plena.
11. Acabar el plat amb opció a la quantitat (mínim -màxim).
12. No aixecar-se de la taula i seure bé.
13. Ser polit i polida.
14. Netejar el que s'embruta i recollir el que cau.
15. No jugar a la taula.
16. No sortir del menjador sense permís.
17. Treure de la taula el propi servei.
18. Col·laborar en la feina, complint els càrrecs rotatius.
19. Respectar els companys i companyes i el material.
20. Respectar les activitats dels companys.

6.9 ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS I ESPAIS DE REALITZACIÓ

L'organització d'activitats dependrà de com s'acabi organitzant el temps de menjador en funció de la finalització de les activitats extraescolars i del temps lliure restant.

Tallers relacionats amb el menjar i el menjador. Objectius:

1. Aconseguir que sigui una estona agradable per a tothom.
2. Engrescar a participar amb il·lusió a tots els nens i les nenes.
3. Treballar aspectes relacionats amb les normes del menjador.

Jocs de taula. Objectius:

1. Que els nens i les nenes aprenguin jocs nous.
2. Ensenyar a respectar les normes del joc.
3. Que juguin tots els nenes i les nenes.
4. Que utilitzin els jocs correctament, jugant el número de nens i nenes que marca el joc.
5. Aconseguir un ambient agradable.
6. Aprendre a guanyar i a perdre.
7. No fer malbé els jocs i endreçar-los correctament.

Jocs esportius i motrius. Objectius:

1. Aconseguir actituds solidàries i de respecte envers els companys i les companyes.
2. Aprendre a jugar en grup .



3. Respectar les normes del joc.
4. Col·laborar amb el grup.
5. Acceptar perdre.
6. Reconduir actituds agressives i competitives.
7. Respectar i deixar endreçat l'espai on es realitza l'activitat.
8. Respectar les normes.

Tasques escolars. Objectius:

1. Que els nens i les nenes de CM i CS, que ho desitgin disposin d'una estona i d'un espai per a poder fer feines escolars.
2. Aconseguir un ambient de treball i respectar als altres.
3. Respectar l'espai on es treballa i deixar-la com s'ha trobat.

Pati. Objectius:

1. Fomentar la participació.
2. Potenciar l'autonomia.
3. Potenciar una estona d'esbarjo.
4. Aconseguir un ambient relaxat.



6.10 PREPARATS PER ANAR A DINAR



Tot el que hem de saber i hem de fer

RECALL D'INSTRUCCIONS

1. Rentar-se les mans i anar al wc abans de dinar i abans de tornar a classe.
2. Respectar l'avis d'entrada al menjador, entrar amb ordre i en silenci. Saber esperar i respectar quan ens toqui.
3. Parlar sense cridar.
4. Utilitzar bé els coberts i el tovalló.
5. Menjar a poc a poc i amb tranquil·litat però, sense entretenir-se. El temps per plat és d'uns 20 minuts aproximadament.
6. Menjar amb la boca tancada i no parlar amb la boca plena. Menjar la fruita asseguts a taula i amb el plat.
7. Acabar el menjar que hi ha al plat. Es pot repetir sempre que es vulgui, ho demanem a la nostra monitora.
8. Seure bé i no aixecar-se de la taula.
9. A la taula no es juga.
10. Ser polits. Netejar el que s'embruta i recollir el que cau.
11. Retirar les nostres safates i plats de la taula.
12. Respectar als companys, a les companyes i el material. Les paraules gràcies, sis plau, perdó... son màgiques.
13. Col·laborar en la feina, complint els càrrecs rotatius.
14. El responsable de taula controlarà que la seva taula quedi ordenada.
15. En acabar de dinar rentar-se les dents. Participar en les activitats organitzades.
16. Respectar, obeir i ajudar a les monitores per tal que tot funcioni bé.
17. Demanar permís per a sortir del menjador.

NOTA: Les instruccions ens faciliten a tots la convivència. Posarem en marxa el "protocol d'actuació" en cas d'incompliment d'aquestes instruccions.

MENJAR ÉS NECESSARI I DIVERTIT !!



7-FALTES , MESURES CORRECTORES I SANCIONS

La imposició de sancions, s'aplicarà a tots els usuaris del servei de menjador, siguin de caràcter fixe, esporàdic o becat i es portarà a terme de manera proporcionada amb la falta comesa, amb l'objectiu de mantenir i millorar el procés educatiu.

La direcció del centre haurà d'estar informada de qualsevol situació que distorsioni la normal convivència del menjador i, si escau, s'informarà a la comissió de convivència del Consell Escolar.

Les conductes irregulars es poden considerar com a Lleus, Greus i Molt Greus segons el nivell de gravetat.

7.1 INFORME D'INCIDÈNCIA

Quan es produeix una falta lleu, el/la monitor/a l'anotará al full de registre d'incidències i ho comunicarà al/la coordinador/a si es creu convenient s'enviarà un avís al pare, mare o tutors legals.

Quan es produeix una falta greu o molt greu el/la monitor/a ho comunicarà al/la coordinador/a i es farà un comunicat d'incidència escrit per la família amb còpia a la direcció del centre. A més es comunicarà telefònicament a la família.

Si un alumne ha estat víctima d'una agressió física o verbal, s'haurà d'informar al/la coordinador/a i la família rebrà també una comunicació explicant els fets per part del monitor/a del grup.

Totes les faltes siguin de la gravetat que siguin han de ser registrades per el/la monitor/a del grup i s'haurà d'informar en tot moment al/la coordinador/a així com avisar a la família si és necessari.



7.2 NORMES DE DISCIPLINA

Pel que fa a faltes i sancions, aquestes seran regulades per les Normes de Funcionament del Centre i el Reglament del Menjador. En cas de faltes envers companys, monitors i adults es comunicaran al pares per escrit. Si el nen/a insisteix en la seva actitud i és advertit més de tres vegades per escrit, podrà ésser exclòs temporalment del servei de menjador escolar.

7.3 RÈGIM DISCIPLINARI

Es considerarà FALTA aquell acte que trenqui la convivència ja sigui en el menjador o en la realització d'activitats.

El servei del menjador diferencia tres tipus de faltes a les actuacions incorrectes del alumnes:

Faltes lleus:

L'incompliment de totes aquelles normes bàsiques del menjador.

Sancions a establir en cas de falta lleu:

- Amonestació oral.
- Privació del temps d'esbarjo.
- Realització de tasques educatives.
- Menjar exclòs de la resta del grup.

Faltes greus:

- Qualsevol falta lleu reincident
- Alterar l'ordre i la convivència.
- Manca de respecte i/o agressió verbal envers els altres.
- El deteriorament del material i instal.lacions.



Faltes molt greus:

- L'agressió física, amenaces envers els altres o insults discriminatoris per raó de gènere, origen ètnic o orientació sexual.
- La destrucció intencionada del material i/o les instal·lacions del centre.
- Actuacions perjudicials per la salut.
- La sortida del recinte escolar sense l'autorització corresponent.
- Qualsevol falta greu reincident.

Sancions a establir en cas de falta greu i molt greu:

- Totes les contemplades en les faltes lleus.
- Comunicació a la direcció del centre i entrevista amb les famílies.
- Reparació econòmica del danys causats al material del centre i/o personal.
- Suspensió del dret a la plaça de servei de menjador per un període de temps o per tot el curs escolar.

A partir de la tercera falta molt greu, pot suposar la pèrdua total del dret al servei.

La comissió de menjador i convivència es reunirà per a valorar les faltes molt greus i determinar el dies de privació del servei de menjador. Aquesta comissió estarà formada per un/a representant del centre, un/a representant de l'AMPA, el/la coordinador/a del menjador, un/a representant del Consell Escolar i un/a mestre/a. La decisió que es prengui es comunicarà a la propera reunió del Consell Escolar.



Fitxa d'incidències

Alumne/a:

Curs:

Monitora:

Observacions:

Data i signatura:



FULL RECULL D'INCIDÈNCIES

CENTRE: ESCOLA SANTA ANNA – CASTELLVELL DEL CAMP

Data incidència	Nom alumne/a	Curs	Descripció incidència	Data i mitjà de comunicació incidència	Signatura família



AUTORITZACIÓ ADMINISTRACIÓ MEDICACIÓ

Jo

amb DNI

com a pare/mare/tutor/tutora AUTORITZO a que la monitora corresponent del menjador administri al meu/meva fill/a

la següent medicació:

Nom medicament	dosi	Horari	Durada

Altres observacions i dades que la família considera important afegir:

*Cal adjuntar la recepta mèdica on s'especifiqui la dosis i durada del tractament.

Signat,



Relació empresa càtering i equip monitoratge

L'empresa que gestionarà la Cuina in situ del menjador escolar de l'Escola Santa Anna durant el curs 2018-2019 serà *MÉS QUE BÓ CÀTERINGS*

La persona de la Junta de l'AMPA encarregada del menjador durant el curs escolar 2018-2019 serà el Batomeu Castellanos Roig, president de l'AMPA.

Els grups assignats a les monitores del menjador d'aquest curs seran el següents:

P3: Susanna Gaspa

P4 i P5: Khady Faye

1r i 2n: M^a Teresa Fernández

3r i 4rt A: Lucia Molinero

4rt B i 5è: Clàudia Benach

6è (durant l'estona del dinar): Imma Barriach

La Imma Barriach farà les funcions de coordinadora.

Durant aquest curs 2018-2019 les monitores podran canviar de grups segons les necessitats dels nens i nenes i del servei de menjador.



Servei d' acollida:

Per poder fer ús del servei d'acollida cal ser soci de l'AMPA.
Els horaris i preus del servei d'acollida pel curs 2018-2019 són:

TIPUS ACOLLIDA	DESCRIPCIÓ	HORARI	PREU DIARI
Acollida matinal	Amb esmorzar	7:30 a 8:30	1,60€
	Sense esmorzar	7:30 a 8:30	1,40€
		8:00 a 8:30	0,85€
Acollida tarda	Conciliació	12:00 a 12:30 12:30 a 13:00 13:00 a 13:30 14:30 a 15:00	0,85€
	Amb berenar	16:30 a 18:00	2,35€
Acollida tarda	Conciliació	16:30 a 17:00 17:00 a 17:30 17:30 a 18:00	0,85€

Per poder deixar als nens i nenes al servei d'acollida del matí no fa falta avisar prèviament a l'Imma. Directament es poden portar als nens i nenes al servei.

Per fer ús del servei d'acollida de migdia i tarda s'ha d'avisar a l'Imma de 2/4 de 12h a 15h i abans de 2/4 de 5h, avisant per whatsapp o SMS. (Tel. 659.643.618)

El Servei d'Acollida del migdia finalitza a les 13:30h, a la tarda a les 18h i les Activitats extraescolars a les 17:45h. Passats deu minuts de l'hora de finalització s'avisarà telefònicament a les famílies, si no hi ha resposta o l'actitud és passiva, la coordinadora i/o monitor es farà càrrec del nen/a.

Quan aquesta situació es doni de manera reiterada en una família, el/la monitor/a al càrrec es posarà en contacte amb el Mossos d'Esquadra qui custodiarà al nen/a fins l'arribada del pare, mare o tutors legals.

Els/les monitor/es han de tenir un registre de les famílies que arriben tard a buscar els seus fills/es de manera reiterada.