

ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

Escola Bac de Roda

INTRODUCCIÓ

El menjador és un servei de nutrició amb caire educatiu que ofereix la nostra escola i, per tant, el seu funcionament segueix les orientacions pedagògiques del Projecte Educatiu de Centre.

Segons l'Agència de Salut Pública de Catalunya, el menjador escolar ha d'atendre les funcions següents:

- Proporcionar als infants un menjar de qualitat, tant des del punt de vista nutricional com en relació amb criteris higiènics i sensorials, en un espai acollidor.
- Desenvolupar i reforçar l'adquisició d'hàbits higiènics i alimentaris saludables (educació per a la salut).
- Fomentar el comportament i la utilització adequada del material i dels estris de menjador.
- Promoure els aspectes socials i de convivència dels àpats, amb coordinació amb la família (educació per a la convivència i la responsabilitat).
- Planificar activitats de lleure que equilibrin tant el joc actiu, com la relaxació, i que contribueixin al desenvolupament de la personalitat i al foment d'hàbits socials i culturals sobre alimentació (educació per a l'oci).

OBJECTIUS DEL MENJADOR

Els objectius generals proposats són:

- 1.- Fomentar els hàbits de neteja i ordre en el menjador.
- 2.- Adquirir habilitat a l'hora d'utilitzar els coberts.
- 3.- Adquirir hàbits d'autonomia personal i correcció a l'hora de dinar. (seure bé a la cadira, mantenir les dues mans a sobre de la taula, demanar les coses correctament, parlar amb el monitor/a davant un conflicte i que no ho solucioni amb la força...).
- 4.- Mostrar una actitud favorable a l'hora de realitzar les diferents activitats del menjador. (respectar totes les normes del menjador, del pati, de la sala taller i els diversos espais que s'usen...).
- 5.- Reforçar l'adquisició d'hàbits saludables.

NORMATIVA DE FUNCIONAMENT

El menjador escolar no és un servei obligatori. Tot alumne que en faci ús, haurà de respectar les normes de funcionament d'aquest.

Aquestes normes de convivència s'estableixen per garantir el correcte desenvolupament del Servei, el respecte entre tots els membres de la comunitat educativa i l'ús adequat de les dependències i instal·lacions del Centre.

Serà deute fonamental dels alumnes i de tots els que constitueixen la comunitat escolar, respectar i aplicar aquestes normes en tot moment:

- Atendre les explicacions dels monitors o dels alumnes, respectar-se i respectar les opinions dels altres.
- Col·laborar perquè l'ambient del menjador sigui relaxat, és a dir, mantenir un to de conversa adequat i no cridar.
- Entrar i sortir del menjador de forma ordenada.
- Evitar discussions i baralles entre companys.
- Respectar el material i fer un ús correcte de les instal·lacions del Centre.
- Demanar les coses educadament, fent ús de "si us plau", "gràcies", "bon profit".
- Participar en recollir i endreçar les taules i cadires del menjador, entesa aquesta tasca com a hàbit d'ordre, de convivència i de responsabilitat.
- Aixecar-se de taula quan s'hagi acabat el dinar i ho digui la monitora.
- Moure's pel menjador i els passadissos amb ordre. Seure correctament a la cadira per evitar malalties derivades de postures corporals incorrectes.

Es considerarà qualsevol conducta contrària a les normes de convivència els actes d'indisciplina, injúries o ofenses contra qualsevol membre de la comunitat educativa (monitors, cuineres...). En cas d'incompliment d'alguna d'aquestes normes, s'aplicaran les mesures correctores recollides a les NOF.

Les famílies seran ateses pel coordinador del menjador en l'horari establert a la circular enviada a principi de curs on s'informa del funcionament general d'aquest Servei.

GESTIÓ

El màxim responsable de la gestió del menjador escolar és el Director/a del Centre, aquest juntament amb l'Administrador/a vetlla pel seu bon funcionament.

Funcions:

- El Director/a és qui realitza la contractació de l'Empresa que elabora els menús de manera variada, sana i equilibrada.
- És qui tramita les beques que el Consorci concedeix als alumnes que les necessiten.
- Supervisa el monitoratge, contractat per una empresa externa.
- Presenta al Consell Escolar, l'estat de comptes, perquè aquest n'estigui informat.

L'Administrador/a és triat pel Director/a del Centre. Funcions:

- És l'encarregat/da de portar l'economia i gestionar les dades dels usuaris.
- Realitzar les facturacions, així com la gestió de les devolucions.
- Portar el control del pagament dels alumnes eventuais i portar al dia l'estat de comptes.

Coordinador/a. Funcions:

- supervisió monitoratge
- Atenció a les famílies

ORGANITZACIÓ GENERAL

- L'horari de menjador funciona de 12,30 a 15h. Durant la jornada compactada, els alumnes dinen entre les 13 i les 14h i es poden venir a buscar entre les 14 i les 15h. **Si han de marxar sols a casa, cal una autorització dels pares o tutors.**
- Durant aquesta franja horària, els responsables de la vigilància dels alumnes són els monitors.
- Aquests s'encarreguen de recollir els alumnes a les aules i d'acompanyar-los on correspongui (menjador, pati, aula d'estudi...).
- Els alumnes mengen en torns diferents: els primers a fer-ho són els alumnes de parvulari. El segon torn són els de 1r a 4t i, finalment, dinen els alumnes de Cicle Superior. S'ofereix informació més detallada sobre les diferents activitats que es realitzen durant la franja del migdia, a la carta d'inici de curs.

La distribució dels monitors, enguany, és la següent::

P-3	– 3 monitors
P-4	– 2 monitors
P-5	– 2 monitors
1r	– 1 monitor
2n	– 1 monitor
3r	– 1 monitor
4t	– 1 monitor
C.S.	– 1 monitor

Aquesta distribució variarà en funció del nombre de comensals que facin ús del Servei.

ACCIDENTS I MEDICAMENTS

En cas d'accidents se seguiran les mateixes directrius indicades en les normes d'organització i funcionament del centre de la nostra escola. S'assegurarà que el professorat a les 15 h. tingui informació de qualsevol incidència. No s'administrarà cap medicament sense una autorització signada, amb la dosi, hora i durada del tractament.

MENÚS I USUARIS

Totes les famílies que desitgin fer ús del servei de menjador han d'acceptar anualment la normativa de menjador vigent i aportar la informació sol·licitada:

- Telèfons de contacte
- **Informació relativa a al·lèrgies, intoleràncies i/o patologies.**
- Dades bancàries per a la domiciliació del rebut en el cas d'alumnes fixes en el servei.

Usuari fix: es reconeix com usuari fix aquell alumne que es queda al menjador com a mínim **el 80 % dels dies de cada mes** encara que siguin alterns.

El preu de la minuta es fixa a principi de cada curs. L'import del rebut de cada mes depèn dels dies lectius que tingui. Aquesta quantitat surt de multiplicar l'import d'un dia pel nombre de dies del mes en concret. És per aquesta raó que l'import canvia cada mes.

En cas d'absència de dos o més dies al llarg del mes (encara que no siguin consecutius), al mes següent es retornarà l'import corresponent al preu del **menú** (no de la vigilància). Es passarà el cobrament mensualment **per avançat** cap el dia 10 del mes en curs. Es fa mitjançant càrrec al compte bancari de l'usuari.

En cas de dues mensualitats no abonades, es podrà procedir a l'expulsió de l'usuari d'aquest servei. L'opció del reintegrar passa única i exclusivament pel previ pagament del total del deute acumulat.

En el cas dels becaris, es consumiran els dies que l'ajut cobreixi i després passaran a la mateixa situació que un "no" becari.

Usuari esporàdic: Aquell alumne que no utilitza diàriament el servei.

Usuari becat: Aquell/a alumne/a que, prèvia sol·licitud, i aprovació, resulti beneficiari dels ajuts que atorgui l'Administració per accedir al Servei.

INCIDÈNCIES I ACCIONS DISCIPLINÀRIES

Incidències: qualsevol conducta o comportament no adequat que distorsioni el clima de convivència.

Faltes lleus: Considerem com a FALTA LLEU aquells comportaments i actituds incíviques reiteratives de l'usuari que perjudiquen la convivència (crits, falta de respecte, molestar als companys, etc...). Les reiterades actituds de desobediència de l'usuari i/o de la seva família que destorben constantment el Servei, així com la reiterada manca de pagament del Servei.

Les faltes lleus comportaran una amonestació verbal a l'usuari del Servei i/o a la seva família. D'aquestes amonestacions verbals quedarà constància per escrit en un registre intern, també es comunicarà a la família perquè en tingui coneixement.

Faltes greus: Considerem com a FALTA GREU aquells comportaments i actituds per part de l'usuari que comporten una falta de respecte envers els companys i/o monitors, desobediència als monitors, agressió verbal i/o física, malmetre els materials o les instal·lacions així com l'acumulació de tres faltes lleus.

Les faltes greus seran valorades per la direcció del Centre que prendrà les mesures que s'escaiguin.

Els/les monitors/es informaran la coordinadora de qualsevol incident i aquesta ho farà a la Direcció del centre. Tot seguit s'informarà a les famílies, mitjançant un comunicat d'incidència, que hauran de retornar signat a la coordinadora de menjador. D'aquesta manera es tindrà constància que la família s'ha assabentat dels fets. Si la nota no es retorna, l'alumne no podrà fer ús del servei de menjador fins la devolució de la mateixa.

L'acumulació de tres NOTES de FALTA GREU esdevé l'expulsió del servei de menjador.

EXPULSIONS

Motius d'expulsió del servei de menjador :

- L'acumulació de tres faltes greus
- Expulsió directa si un alumne, per la seva actitud o acció, provoca una situació que posi en perill de forma física o psicològica els companys, monitors o personal o causi danys a les instal·lacions o materials del servei de menjador o de l'escola, i així ho consideri la Direcció del Centre.

El període d'expulsió del servei de menjador serà :

- Entre un i cinc dies per expulsions directes
- 5 dies per acumulació de 3 faltes greus
- Expulsió definitiva del Servei per alguns dels motius exposats anteriorment.

Model de notificació d'incidència

MENJADOR INCIDÈNCIA DISCIPLINÀRIA

Dia.....de.....de 20

Alumne.....Grup.....

Descripció dels fets:

.....

.....

.....

Aquesta nota ha de ser retornada i signada pels familiars a l'endemà de la seva entrega

Nom del pare o mare que signa:.....

Signatura

Barcelona ade.....de 20

INCIDÈNCIES I ACCIONS DISCIPLINÀRIES

Tal i com recullen les NOF al seu apartat d'incidències i accions disciplinàries us comuniquem que:

EL/ la vostre/a fill/a no podrà fer ús del servei de menjador durant els dies

.....

.....