



Escola Canigó

PLA DE FUNCIONAMENT
DEL SERVEI DEL

MENJADOR ESCOLAR

ÍNDEX

| | |
|---|----------------|
| 1.- SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR..... | pàg. 5 |
| 2.- OBJECTIUS GENERALS..... | pàg. 5 |
| 2.1.- Objectius educatius en l'espai del menjador. | |
| 2.2.- Objectius educatius en l'àmbit de joc i temps lliure. | |
| 2.3.- Normes generals que és tindrà en compte durant l'àpat. | |
| 2.4.- Objectius específics en l'espai del menjador. | |
| 2.4.1.-Objectius d'educació infantil: P-3 | |
| 2.4.2.-Objectius d'educació infantil: P-4 i P-5 | |
| 2.4.3.-Objectius de cicle inicial: 1r. i 2n. | |
| 2.4.4.-Objectius de cicle mitjà i superior: 3r., 4rt. 5è. i 6è. | |
| 3.- EQUIP DE GESTIÓ DEL MENJADOR ESCOLAR..... | pàg. 10 |
| 3.1.- Composició. | |
| 3.2.- Funcions. | |
| 4.- COMISSIÓ DE MENJADOR I D'ACTIVITATS..... | pàg. 10 |
| 4.1.- Composició. | |
| 4.2.- Funcions. | |
| 5.- ENCARREGADA DE MENJADOR..... | pàg. 11 |
| 5.1.- Funcions. | |
| 5.2.- Funcions Específiques. | |
| 6.-COORDINADORA DE PATI..... | pàg. 12 |
| 6.1.- Funcions. | |
| 7.- EQUIP DE MONITORATGE..... | pàg. 13 |
| 7.1.- Informació complementària a les ràtios. | |

8.- NORMATIVA DEL SERVEI DE MENJADOR I DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLAR.....pàg. 13

8.1.- Normes de convivència de l'escola.

8.2.- Normativa específica del menjador.

9.- FUNCIONS DELS MONITORS DEL SERVEI DE MENJADOR I DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS.....pàg. 15

9.1.- Funcions generals dels monitors i monitores.

9.2.- Funcions específiques:

9.2.1.- Al menjador

9.2.2.- En el temps de lleure

9.2.3.- Funcions de gestió

9.3.- Funcions específiques monitors d'activitats extraescolars

10.-PERSONAL DE CUINA..... pàg. 17

10.1- Composició

10.2- Funcions

11.- NORMES DE COMPORTAMENT I FUNCIONAMENT DE L'ALUMNATpàg. 17

11.1.- Normes generals de convivències de l'alumnat de menjador.

11.2.- Actuacions concretes de l'equip de monitoratge a l'horari de migdia:

11.2.1.- Cicle infantil I-3

11.2.2.- Cicle infantil (I-4 I-5)

11.2.3.- Cicle Inicial

11.2.4.- Cicle Mitjà i Superior

11.3.- Serveis que realitza l'alumnat.

12.- ESPAIS A UTILITZAR.....pàg. 21

13.-PLA D'ACTUACIÓ ESPECÍFIC DEL MENJADORpàg. 21

13.1.- Alumnes d' I-3.

13.2.- Resta de cursos.

14.- SALUT.....pàg. 24

15.- PROTOCOL D'AL·LÈRGIES I INTOLERÀNCIES AL MENJADOR ESCOLAR.....pàg. 25

15.1.- Protocol a seguir abans de la incorporació de l'infant amb trastorns alimentaris.

15.2.- Protocol d'urgències.

15.3.- Protocol a seguir després de la incorporació de l'infant.

15.4.- Protocol d'organització interna referent a les al·lèrgies i intoleràncies alimentàries del menjador.

15.4.1. Funcions de la encarregada del menjador:

15.4.2. Funcions de la persona encarregada de preparar el menjar

15.4.3. Funcions del monitor/a responsable de l'infant amb al·lèrgies o intoleràncies

15.4.4. Funcions del coordinador/a de monitors/a

16.- COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES-INFORMES.....pàg.28

17.- PICNICSpàg.29

18.- GESTIÓ ECONÒMICA/QUOTES.....pàg.29

1.- SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

El present Pla de Funcionament del Servei de Menjador Escolar ha estat aprovat pel Consell Escolar de centre amb data 2 d'abril de 2013.

Aquest Pla de Funcionament del Menjador Escolar ha estat revisat, actualitzat i aprovat pel consell escolar amb data del 6 de juny del 2017.

Els usuaris i usuàries d'aquest servei són: l'alumnat matriculat al centre, el professorat, el personal d'administració i serveis i, ocasionalment, els pares i mares que ho sol·licitin.

El consell escolar realitza un contracte, prorrogable per cursos, de prestació de servei. Aquest contracte actualment és amb l'empresa 7iTRIA, pel qual aquesta es compromet a la gestió del menjador escolar.

El servei menjador escolar també compleix una funció social. En compliment del PEC, es vetllarà perquè cap alumne/a no quedi discriminat/da per raons de tipus econòmic. Es facilitarà tota la informació necessària a les famílies que puguin necessitar d'aquest servei i requereixin d'ajut econòmic (serveis socials de l'ajuntament, beques del consell comarcal). Així mateix, en casos excepcionals d'alumnes sense cap altre tipus d'ajut, es facilitarà ajuda econòmica per part del centre.

El menjador escolar i les activitats extraescolars són un servei totalment obert a la participació dels pares i les mares: en la seva gestió, a través de la comissió de menjador i d'activitats, col·laborant en tasques organitzatives, a través de la vocalia de l'AMPA, exposant els seus suggeriments, col·laborant amb els i les monitores, etc.

Els pares i les mares tenen la possibilitat de venir a dinar algun cop al menjador de l'escola, a partir d'I-4 i del 2n trimestre.

Per vetllar pel bon funcionament del servei hi haurà una COMISSIÓ depenent del consell escolar. Aquesta comissió es reunirà, almenys, tres cops durant el curs escolar.

La comissió vetllarà per tal que es compleixin les mesures de seguretat i de salubritat de les instal·lacions de menjador i de cuina, i totes les altres que té encomanades per delegació del consell escolar.

2.- OBJECTIUS GENERALS DEL MENJADOR ESCOLAR

Hi ha uns objectius generals que els/les monitors/es han de treballar en la seva pràctica diària.

- Educar els infants a nivell alimentari, higiènic, d'ordre, convivència i conducta social.
- Vetllar per una alimentació correcta.
- Vetllar per la seguretat dels infants.
- Realitzar un seguiment dels hàbits treballats.

La proposta de formulació d'objectius globals respon a un interès centrat en què l'alumnat s'acabi el menjar. El nen/a ha de comprendre que l'alimentació és una de les necessitats més bàsiques i que incideix directament en la seva salut i creixement.

El menjador és un medi idoni que esdevé potencialment molt important quant a l'adquisició d'hàbits alimentaris. Per tant, cal familiaritzar, conjuntament amb la família, els nens i les nenes amb l'ús d'estrís i reformar la seva conducta (evitar mals costums i hàbits incorrectes) i comportament a taula.

D'altra banda, cal transmetre una sèrie d'hàbits higiènics i de neteja: rentar-se les mans abans i després de dinar, no menjar aliments que han caigut a terra... per tal d'evitar malalties i contagis.

Tot en conjunt, forma part d'unes normes d'ordre i convivència que han d'anar seguint els nens/es en funció de l'edat i del seu moment evolutiu.

2.1.-Objectius educatius en l'espai del menjador.

- Adquirir bons hàbits alimentaris: menjar de tot, acabar-se el menjar del plat, mastegar correctament.
- Adquirir hàbits de conducta a l'hora de menjar: seure correctament, utilització adequada dels coberts, no parlar amb la boca plena, demanar les coses amb correcció i un to de veu adequat.
- Adquirir hàbits d'higiene: rentar-se les mans abans i després de dinar, rentar-se les dents després de dinar, utilitzar el tovalló, no menjar amb les mans, no llençar menjar a terra.
- Millorar la seva autonomia: decidir quina quantitat de menjar vol, etc.
- Conèixer i respectar les normes establertes al menjador.
- Respectar els i les companys/es, monitors/es i resta de personal de l'escola.
- Respectar l'entorn: material, mobiliari, espais verds, etc.

2.2.-Objectius educatius en l'àmbit de joc i temps lliure.

Es treballaran els mateixos valors i normes que a l'horari lectiu. Volem destacar els següents:

- Aprendre a jugar de manera no competitiva ni agressiva.
- Respectar les normes dels jocs.
- Acceptar la diversitat de capacitats i habilitats dels companys/es i fer-ho de manera positiva.
- Tenir actituds de respecte i bona convivència amb la resta de companys/es.
- També, a través dels jocs organitzats, potenciar les activitats cooperatives.

2.3.- Normes generals que és tindran en compte durant l'àpat.

- Escoltar l'infant sobre la quantitat de menjar que demana que es serveixi.
- És preferible servir poca quantitat de menjar i donar l'opció de repetir. Aquesta és també una bona estratègia per reduir el malbaratament alimentari.
- Permetre que els infants repeteixin del primer plat i de les fruites fresques, i limitar a una determinada quantitat el segon plat (especialment en el cas de les carns).
- Assegurar que l'aigua sigui fàcilment accessible i que no se'n limiti el consum. És convenient que el pa acompanyi sistemàticament els àpats.
- És habitual que l'oferta alimentària variada suposi el rebuig cap a determinats aliments. Si bé s'ha d'evitar coaccionar o forçar l'infant perquè n'hagi de menjar, és convenient que els tasti.
- Si un infant no vol menjar de forma habitual un o més aliments, se n'informà la família per tal que, tenint en compte la seva opció, es pugui actuar de manera coordinada.
- Facilitar un temps adequat per menjar amb tranquil·litat, que no sigui inferior a 30 minuts ni superi el temps raonable per gaudir de l'àpat.
- Preveure un interval de temps prou ampli entre l'àpat de mig matí i el dinar.
- El moment de l'àpat és una bona oportunitat per a la transmissió de valors i hàbits. També és un espai idoni per donar-los petites responsabilitat en la mesura de les seves possibilitats, valorant l'edat i capacitat dels infants.
- Mostrar una bona actitud cap als infants i entre els adults és molt important per fer de l'estona de l'àpat un moment relaxant i agradable, a la vegada que facilita la ingesta i l'acceptació dels aliments.

2.4.-Objectius específics en l'espai del menjador.

2.4.1.Objectius d'educació infantil: P-3

Hàbits d'higiene:

- Apujar-se les mànigues per rentar-se les mans.
- Rentar-se les mans abans de dinar.
- Fer servir el tovalló per eixugar-se la boca.

Hàbits d'alimentació:

- Provar i menjar tots els aliments.
- Conèixer tots els aliments que els oferim.

Hàbits de comportament:

- Seure correctament a la cadira.
- Parlar sense cridar.
- Fer servir els coberts només per menjar.
- No llençar el menjar a terra.

- No agafar el menjar amb les mans.
- Respectar l'espai dels que encara dinen mentre juguen.
- No començar a menjar fins que no es canta la cançó de bon profit.
- Respectar als infants que descansen a l'hora de dormir.

2.4.2. Objectius d'educació infantil: P-4 i P-5

Hàbits d'higiene:

- Rentar-se les mans amb sabó abans d'entrar al menjador.
- Fer ús del tovalló.
- Rentar-se les dents després de dinar.

Hàbits d'alimentació:

- Cal provar tots els aliments encara que no es coneguin.

Hàbits de comportament:

- Seure correctament a la cadira.
- Demanar les coses aixecant la mà, sense aixecar-se de la cadira.
- Utilitzar correctament la cullera i la forquilla.
- No llençar menjar al terra.
- Fer la fila sense empenyar-se
- Entrar sense córrer i sense cridar
- Comportar-se adequadament a la taula i demanar les coses correctament.

2.4.3. Objectius de cycle inicial: 1r i 2n

Hàbits d'higiene:

- Es treballa el bon ús del tovalló i dels coberts.
- Rentar-se bé les mans abans de dinar.
- Deixar el lavabo endreçat quan acaben de rentar-se les mans o les dents.
- Rentar-se les dents després de dinar.
- Rentar-se les mans abans de començar les classes.

Hàbits d'alimentació:

- Acostumar els nens/es als diferents tipus de menús, gustos i aliments, per tal que mengin de tot.
- Es treballa ensenyant que s'ha de deixar el plat ben acabat o quasi encara que no agradi un aliment.

Hàbits de comportament i convivència:

- Ser polit mentre es dina.
- Deixar el lloc net i recollit (la taula i el terra).
- No llençar menjar al terra.
- Menjar sense aixecar-se.
- No córrer als passadissos i al menjador.
- Demanar les coses amb educació.
- No cridar al menjador ni a l'escola.
- Respectar els companys i solucionar els conflictes parlant.
- Durant l'estona de pati romandre a l'espai assignat de joc.
- Jugar tranquils/es i no barallar-se ni faltar-se al respecte entre ells, ni als monitors.

2.4.4. Objectius de cicle mitjà i superior: 3r., 4rt., 5è i 6è.

Hàbits d'higiene:

- Rentar-se les mans i eixugar-se-les abans i després de dinar.
- Rentar-se les dents després de dinar.

Hàbits d'alimentació:

- Menjar quasi tot el menjar que hi ha a les safates.
- Acceptar tots els aliments tant si ens agrada com si no.
- Pelar la fruita sols.

Hàbits de comportament i convivència:

- Fer les files correctament abans d'entrar al menjador.
- Tornar a fer la fila correctament per entrar a dinar i recollir la safata.
- No cridar dins del menjador i mantenir un to adequat a l'hora de dinar.
- Demanar les coses correctament i donar les gràcies.
- No llençar menjar al terra.
- Respectar el treball que fan les cuineres.
- Seure correctament a les cadires del menjador.
- Fer servir els coberts correctament i no menjar amb les mans.
- Tenir cura del mobiliari del menjador, del pati i de l'escola.
- Responsabilitzar-se dels seus objectes personals.
- Tenir empatia amb els companys.
- Fer cohesió de grup.
- Fer les files correctament abans d'entrar a les classes.
- Ser respectuós amb els companys i amb el personal de l'escola.
- Que tinguin relació amb altres companys, que no siguin de la seva classe.
- Que no diguin paraules mal sonants.
- Que tinguin més cura amb els petits. (CS)
- Aprendre a compartir el material de la pista.

3.- EQUIP DE GESTIÓ DEL MENJADOR ESCOLAR

3.1.- Composició:

- Director/a del Centre
- Encarregat/da de menjador
- Coordinador/a de pati

3.2.- Funcions:

- Coordinar tot el personal adscrit al menjador.
- Vetllar pel ple desenvolupament educatiu i social dels i les alumnes.
- Elaborar el pressupost anual del menjador (que ha d'ésser aprovat pel Consell Escolar).
- Resoldre els problemes de disciplina dels/les alumnes comensals.
- Proposar inversions en millores i equipaments del menjador, dins la corresponent partida pressupostària.
- Informar dels comptes al Consell Escolar.

4.- COMISSIÓ DE MENJADOR I D'ACTIVITATS

La Comissió de Menjador i Activitats, depenent del Consell Escolar, tindrà la següent composició i funcions:

4.1.- Composició:

- Director/a del Centre, que serà el seu president/a.
- President/a de l'AMPA.
- Dos professors/es nomenats pel Claustre.
- Dos representants de l'AMPA.
- L'encarregat/da del menjador, amb veu i sense vot.

4.2.- Funcions:

- Resoldre, d'acord amb les preferències establertes al reglament del menjador escolar, l'admissió de nous comensals.
- Estar informat de l'estat de comptes, que seran aprovats pel Consell Escolar.
- Proposar els increments anuals i les inversions a realitzar.
- Informar periòdicament el Consell Escolar.
- Vetllar per tal que cap alumne/a sigui discriminat/da per raó d'al·lèrgies alimentàries, malalties cròniques i/o econòmiques.

5.- ENCARREGADA DE MENJADOR

Formarà part de la Comissió de Menjador i d'Activitats, amb veu i sense vot.

Formarà part de l'equip de gestió del menjador escolar

5.1.- Funcions generals:

- Posar en funcionament del menjador el mes de setembre.
- Contactar amb els proveïdors, encarregar els productes necessaris i supervisar la qualitat i el pes en el moment del seu lliurament.
- Fer les comandes a temps i regularment.
- Conformar els albarans del proveïdors.
- Supervisar el compliment de tota la normativa sanitària per part de tot el personal de cuina i menjador.
- Gestionar les substitucions del personal de cuina i menjador.
- Gestionar la morositat.
- Confeccionar els menús mensuals d'acord amb els criteris establerts pel centre (rotacions quinzenals, equilibrats, adaptats a l'època de l'any, etc).
- Traslladar a la Direcció qualsevol incidència que consideri rellevant del menjador.
- Col·laborar en l'organització d'actes diversos: esmorzars saludables, dijous gras, etc.
- Supervisar el manteniment de tot l'equipament de cuina i menjador.
- Qualsevol altra encarregada per la Direcció i dins el seu àmbit de competències.

5.2.- Funcions específiques:

- Controlar, diàriament, la llista de eventuais, dietes i faltes de assistència a les activitats extraescolars i a l'escola.
- Gestionar els menús d'al·lèrgies i dietes.
- Passar diàriament a veure els infants de P3 quan dinen.
- Atendre el telèfon una estona al migdia.
- Acompanyar els alumnes a urgències fins que arribin els pares.
- Trucar els pares (per comunicar canvis d'activitats, els infants quan es posen malalts,...)
- Posar el termòmetre i curar petites ferides.
- Obrir portes i acompanyar els infants quan la/el conserge no pot.
- Organitzar i preparar entrepans per a pícnic.
- Coordinar monitores: Sortides, absències.
- Preparar el carro de dinar per als mestres i cobrar els menús.
- Controlar la puntualitat i supervisar els treballs del personal a diari.
- Avisar a l'ajuntament quan hi ha plagues de (formigues, paneroles...)
- Preparar pagaments de tiquets mensuals.
- Col·laborar en els tallers de juny: organitzar el berenar de l'últim dia.
- Coordinar monitores pels actes de final de curs a l'Ateneu i encarregar els obsequis.
- Coordinar monitores per l'acte de final de curs de sisè, encarregar el menjar.

- Trucar els tècnics per a reparacions i supervisar el funcionament.
- Encarregar l'aperitiu i preparar taules per a final de curs i que tot quedi recollit.
- Controlar clor i temperatures.
- Gestionar la comunicació entre els pares i l'escola en horari de migdia.
- Coordinar els pares que podran venir a dinar des de gener fins a maig.
- Coordinar els diferents torns de menjador amb el/la coordinador/a de patis.
- Trucar a l'empresa adjudicatària per coordinar les monitores de substitució, per poder assegurar el servei.
- Demanar un/a monitor/a extra pels dies de pluja.
- Coordinar reunions amb pares/mares i monitors/es del menjador.
- Ajudar el personal del menjador a l'hora de dinar.

6.- COORDINADOR/A DE PATI

Aquest/a monitor/a s'adscriurà a l'edifici Sant Ferran, tot i que tindrà un caràcter de comodí (en funció de baixes o necessitats puntuals).

Se li farà un contracte per 20 hores setmanals i tindrà la categoria laboral de coordinador/a. D'aquestes hores, 12,5 h. seran amb nens i 7,5 h. sense nens, per dedicar-les a les funcions pròpies del seu càrrec.

6.1.- Funcions:

- Informe diari de les incidències de pati. Es passarà una còpia a l'encarregat/da i una altra al director/a.
- Resums trimestrals de les incidències del menjador escolar.
- Compra del material de pati (previ vistiplau de la Direcció).
- Comprovar que les llistes de menjador estan actualitzades i comunicar les incidències a la secretaria del centre.
- Coordinar els/les monitors/es, amb control d'assistència i puntualitat.
- Gestionar les substitucions/reforços necessàries dels/les monitors/es.
- Avisar els/les monitors/es de menjador quan faltin monitors/es d'activitats.
- Supervisar que tot els/les monitors/es de pati realitzen correctament les seves funcions i comunicar a la Direcció possibles incompliments.
- Fer-se càrrec, en cas d'accident, de l'alumne/a accidentat, per tal que el monitor/a del grup pugui seguir fent la seva funció.
- Comunicar a la consergeria o a la Direcció possibles deficiències del pati, especialment les que afecten la seguretat del recinte.
- Realitzar substitucions esporàdiques quan sigui necessari.
- Estar informat/da de possibles incidències en relació a l'assistència diària del personal.
- Coordinar la comunicació monitors/es amb professors/es.
- Qualsevol altra, pròpia del seu càrrec, que se li encomani per part de la Direcció.

7.- EQUIP DE MONITORATGE

El treball en equip ha d'ésser la base del seu funcionament. Caldrà, sempre, treballar coordinadament i sota unes mateixes línies educatives. L'equip s'organitza a través de les reunions setmanals, elaborant i planificant les tasques i funcions lúdico-educatives pertinents a cada grup d'edat.

Cada curs té assignada la seva monitora, el nom de la qual es notificarà als pares i mares a inici de curs. Aquesta monitora serà presentada a la classe per la tutora del grup el primer dia de classe.

El nombre de monitors/es ha d'estar d'acord amb la normativa vigent. L'escola considera que la ràtio de I-3 ha d'ésser d'un/a monitor/a per cada 12 alumnes, o fracció superior a 6 alumnes.

7.1.- Informació complementària a les ràtios:

La mitjana d'alumnes que fan activitats al migdia, en cada una de les franges horàries, és molt elevada. Aquests/es alumnes estan a càrrec dels monitors/es de les activitats, amb una ràtio mitjana de 10 alumnes per grup. El fet de que prop de 80 alumnes cada franja horària estiguin fent activitats amb un altre personal fa que es pugui disminuir el nombre de monitor/es de menjador sense afectar les ràtios.

- Han d'emprar la llengua catalana o anglesa, en els grups indicats, com a llengua vehicular.
- Els alumnes de CM i CS tindran un mínim d'un/a monitor/a per cicle que farà servir l'anglès, únicament, com a llengua vehicular.
- Una de les monitores del CM i CS tindrà el perfil adequat per fer-se càrrec de la biblioteca escolar. La biblioteca s'obrirà tots els dies lectius de 12 a 13,30 hores amb llibertat d'accés per a tots els alumnes de CM i CS.
- Ha de ser un personal amb la formació adient.
- L'escola fomentarà que realitzin un curs de primers auxilis (pels possibles accidents). L'últim curs de formació en primers auxilis ha estat realitzat el curs 2012-13.
- L'escola fomentarà la seva correcta formació com a manipuladors/es d'aliments.
- Les funcions de l'equip de monitors/es són les que es detallen a l'apartat 9.1 i 9.2

8.- NORMATIVA DEL SERVEI DE MENJADOR I DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS.

8.1.- Normes de convivència de l'escola.

- El tracte o relació amb els alumnes ha de ser sempre correcte i adequat.
- Cal mantenir en tot moment una actitud de respecte vers totes les persones del menjador i de la cuina; també vers els companys/es.
- El tracte dels alumnes vers els monitors ha de ser de respecte. Si un alumne contesta malament cal actuar amb immediatesa (demanar perdó, fer una reflexió, estar una estona sense pati i si la falta és greu informar els pares...)

- Evitar sempre les baralles.
- La puntualitat és recíproca: professors i monitors.
- Fins a 2n és obligatori portar la bata.
- Els alumnes no poden comunicar-se a través de la reixa amb ningú. Per tant, si algun familiar té necessitat de parlar amb un alumne/a, es prega que entri a l'escola i ho digui a alguna de les persones encarregades, que l'ajudaran a trobar el/la nen/a, mai des de la reixa.
- Quan s'utilitzi el material de les classes, es respectarà i es deixarà endreçat (dies de pluja).
- Els alumnes que no fan activitats, han de pujar del pati amb el temps suficient per rentar-se les dents, rentar-se les mans, beure aigua i fer pipí. Han d'entrar a la classe i seure per tal que a les 15:00h els infants estiguin tranquils.
- Durant aquestes petites estones els infants, poden llegir un conte, fer un dibuix, o escoltar la monitora que els llegeix un conte en veu alta. Aquest recurs funciona molt bé.
- Mentre estan a classe, es mantindran les mateixes normes de l'horari lectiu.
- Si un infant es posa malat, la monitora ha de fer una nota o trucar els pares i avisar el professor/a.
- Quan s'ha produït una incidència a l'hora del migdia, la monitora informará els pares per escrit.
- Els alumnes han de respectar el mobiliari del pati. No poden pujar de peus ni seure a la taules. Tampoc poden pujar de peus sobre els bancs.
- Durant l'estona de migdia els alumnes no poden pujar a les classes ni tombar per l'escala i passadissos sols.
- No es pot menjar lllaminadures.
- Es treballaran les mateixes normes de convivència de l'horari lectiu.
- Les faltes greus de l'alumne, dins de l'horari del menjador i de les activitats extraescolars, seran comunicades per escrit als pares. El tercer avís de falta podrà comportar una expulsió temporal de l'alumne/a i, cas d'haver de repetir el càstig, podria comportar una expulsió definitiva, amb pèrdua de la plaça.

8.2.- Normativa específica del menjador

- Abans d'entrar i sortir, rentar-se les mans.
- Cal comportar-se d'una manera adequada quan estan asseguts a la taula per menjar, mantenir una actitud respectuosa vers els propis aliments, no fer porqueries i utilitzar els cobert de la millor manera possible.
- Cal acabar-se el menjar.
- No s'ha de jugar amb el menjar ni fer-lo malbé.
- Cada curs té assignada la seva monitora, el nom de la qual es notificarà a inici de curs.
- Aquesta monitora serà presentada a la classe per la tutora del grup. Aquesta monitora, el segon, el tercer i el quart dimarts de cada mes, de 11:00 a 12:00 hores, rebrà visites dels pares i mares dels infants de seu grup.

- Els alumnes de l'edifici Canigó es rentaran les dents després de dinar amb la supervisió del seu monitor/a.
- Els alumnes de l'edifici Sant Ferran es rentaran les dents després de dinar de manera autònoma.

9.- FUNCIONS DELS MONITORS DEL SERVEI DE MENJADOR I DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS.

9.1.- Funcions generals dels monitors i monitores

- Cada monitor/a és responsable d'un grup i de conèixer i seguir la normativa general de l'escola.
- S'ha d'observar una estricta puntualitat al lloc de treball i en l'horari de funcions establert per l'equip.
- S'ha de tenir en compte que els infants no es poden quedar mai sols, s'hauran de recollir i acompanyar sempre.
- Vigilar que els infants no surtin del centre i estiguin al lloc que els correspon segons l'activitat que realitzin.
- Comprovar que, de manera sistemàtica, els infants segueixin les normes de conducta del centre.
- No està permès dinar durant les hores del servei.
- No es pot utilitzar el mòbil durant les hores del servei.
- Evitar els jocs violents i controlar que els/les alumnes no portin llatinades o estris que puguin ser perillosos.
- La llengua vehicular de l'escola és el català. Per tant, la llengua de l'espai del menjador i de les activitats, com a servei educatiu complementari al de l'escola, també serà el català.
- Programar les activitats atenent les necessitats i característiques dels seus/seves alumnes.
- Redactar els informes individuals pels pares i mares dels/les alumnes del seu grup.
- El tracte o relació amb els infants ha d'ésser respectuós. No se'ls ha d'escriure ni utilitzar paraules malsonants.
- Disposaran de tres hores setmanals per atendre visites de pares i mares, per tasques d'ambientació del menjador, elaborar els informes de menjador, etc.

9.2.- funcions específiques

9.2.1.- Al menjador:

- Orientar els infants per tal que col·laborin segons edats i habilitats en les tasques del menjador.
- Transmetre els valors i les normes establertes en el projecte general del menjador del centre on es treballa.
- Notificar al coordinador/a de menjador les incidències que hi hagi amb els infants per comunicar-ho als tutors, direcció o pares, segons sigui el cas.

- Fer els informes corresponents segons el que s'hagi acordat amb l'escola, seguint les pautes indicades.
- Assistir a les reunions convocades pel/la coordinador/a de l'escola.
- Controlar l'assistència del seu grup d'alumnes.
- Desenvolupar els aspectes de la programació (hàbits i coneixements alimentaris, higiènics i de relació social) adequats al seu grup per l'edat i nivells.
- Controlar el seguiment individualitzat de la ingesta alimentària del grup assignat.
- Organitzar el parament i la recollida del menjador.
- Controlar el procés i desenvolupament de l'estona de menjar, en condicions higièniques i ambientals correctes.
- Controlar els menús de règim dels/les alumnes del seu grup.
- Es passarà un informe als pares i mares referent a l'actitud i comportament dels alumnes durant l'horari de menjador (3 a primària, quinzenal a I-4 i un mensual a I-5).
- Als pares dels alumnes de 3 anys se'ls informarà, diàriament, a través del tauler d'anuncis de la classe. A més se'ls lliuraran dos informes al llarg del curs referents a l'actitud i comportament dels alumnes.

9.2.2.- En el temps de lleure:

- Controlar els aspectes de seguretat i vigilància interna dels patis.
- Treballar els hàbits i els coneixements de relació social.
- Dinamitzar el joc.

9.2.3.- Funcions de gestió:

- Controlar l'assistència.
- Notificar la coordinadora les incidències per escrit, per comunicar-ho als tutors/res, Direcció o famílies, segons sigui el cas.
- Recollir l'alumnat a la sortida de la classe.
- Realitzar informes del menjador escolar del seu grup.
- Responsabilitzar-se del que se li encomani dins l'àmbit del menjador.
- Assistir a les reunions convocades per l'escola.
- Atendre les visites de pares i mares del seu grup els dies assignats.
- Col·laborar en l'ambientació del menjador.

9.3.- Funcions específiques monitors d'activitats extraescolars

- Els infants que fan activitats extraescolars l'última sessió del migdia han d'estar a la classe a les 15:00h, havent fet pipí i amb les mans netes.
- Les no coincidències entre el llistat d'alumnes facilitat pel centre i els assistents a l'activitat seran comunicades a la secretaria del centre.
- No s'admetrà cap alumne nou a l'activitat si no porta la corresponent notificació d'admissió de la secretaria.
- Les faltes d'assistència s'hauran de justificar pels pares o tutors. Les faltes d'assistències no justificades seran comunicades a la direcció del centre.
- Tenen la responsabilitat del correcte funcionament de la seva activitat.
- Presentar un pla de treball a la comissió a inici de cada curs,.
- Control d'assistència i puntualitat dels alumnes del seus grups.

- Donar informació als pares/mares dels alumnes.
- Rebre visites dels pares/mares dins de l'horari establert a tal fi.
- Assistència a les reunions trimestrals que es convoquin per tractar temes relacionats amb les activitats.
- Vetllar per què hi hagi un bon clima de convivència dins de la classe i/o informar a la comissió si cal.
- Responsabilitzar-se de la compra del material fungible de la pròpia activitat amb pressupost que se li assignarà a tal fi.
- Responsabilitzar-se del bon manteniment del material i de l'aula on s'imparteix l'activitat.
- Notificar a la direcció els possibles desperfectes o millores a realitzar.
- Inventari anual del material específic de la seva activitat.

10.- PERSONAL DE CUINA

10.1 Composició

El personal de cuina està format per:

- dos/dues cuiner/es a jornada complerta,
- un/a auxiliar de cuina, a temps parcial
- un/a ajudant a les hores de dinar (2h diàries) per fer tasques de neteja de safates, coberts...
- un/a auxiliar de cuina, amb dedicació d'una hora diària, per preparar els menús de règim/al·lèrgies .

10.2 Funcions:

- Controlar el pes de les matèries primeres.
- Prendre les temperatures i anotar-les als documents corresponents.
- Agafar una mostra de cada plat que compona el menú diari i conservar-la, degudament identificada, al congelador durant set dies, en compliment de la normativa sanitària
- Assistir a formació periòdica per garantir sempre el compliment de la qualitat sanitària.

11.-NORMES DE COMPORTAMENT I FUNCIONAMENT DE L'ALUMNAT

11.1.- Normes generals de convivència de l'alumnat de menjador

- El tracte dels alumnes vers els/les monitors/es, personal de cuina i companys/es ha de ser de respecte. Si un/a alumne/a contesta malament cal actuar amb immediatesa (demandar perdó, fer un escrit de reflexió, estar una estona sense pati i, si la falta és greu, informar els pares i mares...)
- Fins a 2n de CI és obligatori portar bata.
- Quan s'utilitzi el material de la classe, es respectarà i es deixarà endreçat (els dies de pluja).
- Els/les alumnes fins a 2n de CI, que no fan activitats, han de pujar del pati amb el temps suficient per rentar-se les dents, rentar-se les mans, beure aigua

- i fer pipí.
- Han d'entrar a la classe i seure per tal que a les 15 h. els infants estiguin tranquils.
 - Durant aquestes petites estones, els nens i les nenes poden llegir un conte, fer un dibuix, o bé escoltar la monitora que els llegeix un conte en veu alta. Aquest recurs funciona molt bé.
 - Mentre són a l'aula hauran de respectar les mateixes normes de l'horari lectiu.
 - Si un nen o nena es posa malalt/a, s'ha d'avisar a la família per a que el vinguin a buscar. S'informarà al/la mestre/a).
 - Quan s'ha produït una incidència a l'hora de migdia, la monitora informarà les famílies.
 - Els alumnes han de respectar el mobiliari del pati.
 - Durant l'estona de migdia els/les alumnes no poden pujar a les classes ni voltar sols per l'escala i/o els passadissos.
 - No es pot menjar llaminadures.
 - Les faltes greus de l'alumne/a, dins l'horari del menjador i de les activitats extraescolars, seran comunicades per escrit als pares i mares. El tercer avís de falta podrà comportar una expulsió temporal de l'alumne/a i, en cas d'haver-se de repetir, podria consistir en una expulsió definitiva, amb la pèrdua de la plaça.
 - Les sortides dels/les alumnes que facin ús del servei de menjador escolar dins l'horari comprès entre les 12 h. i les 15 h., es regularà d'acord amb la normativa del centre, que diu: "Els/les alumnes no podran sortir en horari escolar si no és acompanyats dels pares, mares o persona autoritzada." (Els alumnes de 6è podran sortir de l'escola a l'horari de menjador sempre quan tinguin l'autorització signada de sortir sols a les 16:30, a més els pares, mares o tutors/es legals han de posar a l'agenda el motiu de la sortida i si és impossible venir a recollir els infants. Des de l'escola, encara que hi hagi l'autorització a l'agenda, es trucarà per confirmar la sortida).

11.2.- Actuacions concretes de l'equip de monitoratge a l'horari de migdia.

11.2.1.- Cicle infantil (I-3)

- Si un infant no vol menjar, ja sigui perquè no li agrada o perquè no ha tastat mai l'aliment.
Actuació: S'intenta que ho tasti. Si és el primer plat el que no vol tastar s'intentarà que ho tasti amb el segon, si és el segon amb el primer o amb pa, si és l'amanida, se li fa com una mena d'entrepà.
- Si no s'aconsegueix que mengi res
Actuació: Es traurà al passadís a fora de la classe a les taules que hi ha, però això es farà, quan la resta dels infants han acabat de dinar i s'han posat els matalassos, estarà a fora amb una monitora, mai sols, i es torna a intentar.
- Si no s'aconsegueix de cap manera
Actuació: S'informa a la família que no ha volgut menjar o tastar l'aliment.

- Si l'infant a l'hora de dinar no menja perquè està jugant, parlant o molestant a altres companys i se l'ha dit diverses vegades.
Actuació: Es portarà a la classe de l'altre P-3, ja que això als infants no els agrada i mengen bé.
- Si a l'hora de dormir molesta molt
Actuació: També es portarà a l'altra classe.
- Quan algú es porta malament o dona cops
Actuació: Se li explica que això no està bé i es posa a pensar en una cadira dos minuts i ha de demanar perdó.
- Si és reincident i no para de molestar, o si no menja bé o el seu comportament no és correcte i pega o molesta els altres companys/es
Actuació: Se l'apartarà i es trucarà els pares per fer reunió.
- Les monitores posar els gots a les taules, quan fa calor, ja sigui a començament de curs, com als mesos que fa més calor.

11.2.2.- Cicle Infantil (I-4 I-5)

- Es canviaran de lloc quan: No mengin bé, xerrin molt o molestin els companys. Si no hi ha lloc, i l'infant ha acabat de dinar i el grup baixa al pati es quedarà 2 minuts al banc. Prèviament la monitora li explicarà el perquè.
- Si l'infant ha molestat molt, llavors 5 minuts al banc.
- Si és reincident, s'informarà als pares.

Al pati

- Si l'infant es baralla
Actuació: Deixar de jugar i estar al banc 5 minuts, si persisteix molestant, estarà al costat de la monitora també 5 minuts. Si torna a molestar enviar comunicació als pares. Si és reincident trucar a les famílies per fer reunió.

11.2.3.- Cicle Inicial

- Quan un infant a l'hora de menjar parla molt i no menja i/o juga constantment amb el menjar
Actuació: En primer lloc, s'avisarà i si continua, es canvia de lloc a una altra cadira que hi hagi buida, separant-lo de la resta de companys del seu curs, però al menjador. També, a criteri del monitor, poden netejar la taula on han estat dinant.
- A l'hora del pati quan hi ha algun infant que es comporta malament.
Actuació: Es parla amb l'infant, si ha fet alguna cosa a algun company/a, es fa que demani disculpes per la malifeta i que segueixi 5 minuts a reflexionar.
- Si s'enfada pel joc,
Actuació: Es canvia de joc o estarà 5 minuts al banc del pati fins que es calmi
- Si hi ha una reiteració de faltes lleus o la falta es considera greu es notificarà per escrit a la família.

11.2.4.- Cicle Mitjà i Superior

Al pati

- Enfilarse a les taules de ping-pong o resta de taules del pati.
Actuació: Fer reflexió si és la primera vegada en català, anglès i castellà, si l'infant és reincident que ho ha fet diverses vegades enviar comunicació a la família o apercibiment.
- Insultar o agressió lleu a un company/a.
Actuació: El primer parlar amb ells i que expliquin verbalment el que ha passat, demanar disculpes i fer reflexió dels fets. Amb els tres idiomes. Dependent dels fets, la reflexió es pot enviar als pares perquè sàpiguen el que ha passat i la tornin signada amb la comunicació a la família. Si és molt greu el que ha fet l'infant, apercibiment.
- No fer bé les files a l'hora d'entrar al menjador o a les classes.
Actuació: El dia que tenen pista, quedar-se sense pista 10 o 15 minuts, fent una reflexió amb els tres idiomes a les grades (la reflexió que haurien de fer és: per què creus que has de fer la reflexió?), ja que quedar-se sense jugar mirant als companys com juguen amb els més petits encara funciona, però amb els més grans dependent de l'infant no, tornen a no fer correctament les files un altre dia. Aquestes reflexions que es farien a la pista seria només per les files i el dia de pista.
- Si estan alterats pel joc a la pista
Actuació: 5 minuts a les grades fins que es calmin.
Si és perquè estan jugant a ping-pong
Actuació: 5 minuts a l'esgrai de la porta de ceràmica o al banc de la biblioteca.
- Quan s'envia notificació escrita als pares/mares.
Actuació: l'infant es queda sense pista el dia que toca o sense jugar al pati i està amb els monitors/es o a la biblioteca aprofitant per fer deures.

Al menjador

- No menjar correctament, molestar els companys, xerra molta estona i no menjar.
Actuació: Parlar amb ells i avisar que se'l canviarà de lloc, canvi de lloc a un altre taula si persisteix.
- Si el seu comportament no és el correcte: com xerrar molt, molestar els companys, etc.
Actuació: Se'l canviarà de lloc
- Si ha llençat menjar a terra.
Actuació: Fer reflexió i escombrar-ho
- Demanar disculpes a les cuineres quan es faci un comentari despectiu vers el menjar
- Quan el seu comportament amb el menjador no sigui el correcte.
Actuació: Si és greu: comunicació escrita a les famílies. quan s'envia comunicació per un fet del menjador, es valorarà segons la falta.

11.3.- Serveis que realitza l'alumnat

Els/les caps de taula realitzaran, de forma rotativa entre l'alumnat de CM i CS de Primària, les activitats següents:

- Estan alerta de qualsevol necessitat de la taula mentre es dina.
- Procuren que el pa i l'aigua estiguin en la proporció necessària mentre menja.
- Recullen i desprenen la taula en acabar.
- Passen una baieta neta pel damunt.
- Posen bé les cadires.

12.- ESPAIS A UTILITZAR

La sala del menjador és l'espai central, però no l'únic, pel desenvolupament del servei.

- Menjador.
- Sala de Psicomotricitat.
- Pistes: Jocs dirigits, jocs lliures, etc.
- Gimnàs: Jocs dirigits, lliures, tallers de tot tipus que no comportin cadira i taula, danses, relaxació, ...

A més, quan les condicions climatològiques no siguin les més adients, es podran fer servir les aules.

13.-PLA D'ACTUACIÓ ESPECÍFIC DEL MENJADOR

13.1.- Alumnes d'I-3

De 12,15 h. a 13,15 h. els nens i nenes dinen.

- Les monitores arriben i donen els pitets al nen/a que li toca ser maquinista.
- Ell o ella va repartint els pitets.
- Les monitores controlen que tots els nens/es s'hagin rentat les mans i hagin fet pipí abans de començar a menjar, si no ho han fet, aniran a rentar-se-les i a fer pipí.
- Alhora les monitores netegen les taules i posen el primer plat i els pitets a cada nen/a.
- Quan acaba el/la maquinista de repartir els pitets, es canta una cançó de bon profit i comencen a dinar a les 12,15 h. aproximadament, a continuació es posa el segon plat i les postres.
- Les monitores portaran els gots exclusius per I-3 del menjador i els retiraran a les 15 hores quan se'n vagin de l'aula.
- El nen/a que va acabant es posa a jugar.

De 13,15 h a les 13,45 h juguen. Alhora, les monitores recullen i posen matalassos.

- Les monitores comencen a escombrar i a netejar taules.
- Posen els nens/es que no han acabat en una taula dins la classe fins l'hora de dormir.
- Els nens/es abans de dormir van al lavabo a rentar-se les mans i fer pipí.
- Comencen a posar matalassos. A les 13,45 h., aproximadament tots els nens/es que hagin acabat es posen a dormir amb una monitora. L'altra porta el carro al menjador.
- Si tenen música, la posen.
- Si dóna temps, els llegeixen un conte.
- Si els nens/es que són a la taula dinant, no han acabat abans que tots els/les altres estiguin als matalassos, es treuen al passadís amb una taula petita, (sempre sota la vigilància d'un monitor/a). Si hi ha més de dos nens/es que no han acabat, es queden dins les classes a les taules que estiguin més a prop de la porta, sense molestar ningú. Una monitora vigila els nens que són fora.

De 13,45 h a 14,45 h els nens i nenes dormen.

- En aquest temps una monitora vigila els nens/es que no hagin acabat de dinar. L'altra fa massatges als altres nens que són als matalassos.
- A les 14 h. aprox. el que no ha acabat de dinar se li treu el plat i es posa al matalàs a dormir o descansar.
- Les monitores aprofiten aquest temps de 14.45 h fins a 15 h per fer l'informe de menjador que es penja al tauler informatiu, canviar els gots, etc...

De 14,30 h a 14,45 h els comencen a despertar, van al lavabo etc...

- A les 14,30 aprox. comencen a despertar els nens/es, els posen les sabates i van al lavabo.
- Recullen els matalassos, si cal trien els llençols suats i els estenen.
- Fins que arriba la professora, si hi ha temps, les monitores expliquen contes, pinten a la pissarra, ballen, escolten música, etc... fins les 14,55 h aprox. Es procura que estiguin tots ben asseguts a les seves cadires, fins que arriba la professora.

Els dilluns: Posen llençols nets als matalassos, de 13 h a 13,30 h aproximadament.

Els divendres: Treuen els llençols dels matalassos i els posen a les motxilles per rentar, també renten l'escombra i el recollidor. De 14,45 h a 15 h. aproximadament.

Si un infant es fa pipí o caca, si es mulla, si vomita... se'l renta i se li posa roba neta. S'escriu una nota als pares: si vomiten, si tenen descomposició...i es comunica a la professora.

El raspall de dents es porta després de Setmana Santa i cada nen té el seu amb al nom posat en una etiqueta penjada al raspall. Quan han acabat de dinar se'ls dóna per rentar-se-les. Els primers dies se'ls explica com rentar-se bé les dents.

Si els nens/es no tenen un bon comportament a l'hora de dinar (si no volen menjar, no estan quietes a les taules, juguen amb els estris de menjar o molesten els seus companys) es farà el següent:

- 1) Es procura fer-li entendre que això no es fa.
- 2) Si persisteix en la seva actitud, es porta a la classe del costat .
- 3) Si continua molestant, es notificarà als pares.

13.2.- Resta de cursos

Torns i distribució dels alumnes a l'hora del menjador.

El servei de menjador es fa mitjançant dos tornos de comensals. El primer torn comprèn tots l'alumnat d'Educació Infantil i Cicle Inicial (P-4, P-5, 1r i 2n). El segon torn està integrat pels alumnes de CM i CS de Primària (de 3r a 6è).

1r torn:

11:00h Una monitora prepara les taules per Cicle Infantil i Cicle inicial

11:30 h Una monitora prepara el carro d' I-3

12:00h 4 monitores van a les classes d'I-3. Dinen a les classes.

2 monitores a les classes d'I-4 i 2 monitores a I-5, on recullen els alumnes i els porten al menjador a dinar, prèviament ja s'hauran rentat les mans i hauran fet pipí

12:00h Els monitors/res de 1r i 2n recullen els nens, passen llista i van al lavabo a rentar-se les mans i la cara, per anar al menjador.

A les 12:45 h aproximadament comencen a sortir del menjador els infants de I-4 i I-5 i van a rentar-se les dents i al pati, acompanyats d'un/a monitor/a.

13:00 h Aproximadament, comencen a sortir del menjador els infants de CI i van a rentar-se les dents i al pati, acompanyats d'un/a monitor/a.

Al menjador es queda una monitora amb els infants que encara no han acabat.

13:00h Aproximadament, tots els nens i nenes d'I-4, I-5, 1r i 2r, ja han acabat de dinar i van al pati de dalt o a fer les activitats corresponents fins l'hora d'anar a classe. Cada grup amb la seva monitora.

14:45h Comencen a pujar a les classes, primer es renten mans i cara i van al lavabo. Quan han acabat, entren a la classe fins les 15:00 h que arriben els professors/es.

2n torn:

12:00h 6 monitors van a recollir els infants (de 3r fins a 6è), passen llista. Els infants van a la biblioteca o a fer activitats o al pati fins l'hora d'anar al menjador.

L'horari de les activitats és de: 1r torn de 12:00 a 13:00, 2n torn de 13:00 a 14:00 i 3r torn de 14:00 a 15:00

Els/les monitors/es es distribueixen al pati de la següent manera: una monitora fan voltes pel pati, una monitora a l'escala i rampa i entrada que dona a la pista, una

monitora a la pista, una monitora al ping-pong, una monitora a l'entrada principal i una monitora a la biblioteca.

13:00h puja 3r al menjador a dinar, abans d'entrar es renten mans i cara.

13:10h puja 4t al menjador a dinar, abans d'entrar es renten mans i cara.

13:20h puja 5è al menjador i fa el mateix.

13:30h puja 6è al menjador i fa el mateix.

Els infants que fan activitats de 2n torn de 13:00h a 14:00h van a dinar a les 14:00h.

Els infants quan han acabat de dinar van a rentar-se les dents, els que porten raspall.

14:45 h tots els i les alumnes ja han sortit del menjador.

14:50 h Aproximadament tots els infants comencen a fer fila al seu lloc corresponent.

Cada monitor/a vigila el seu grup, fins les 15:00 h que arriben els professors/es.

Activitats en dies de pluja.

Durant les jornades de mal temps els alumnes romanen en espais tancats realitzant diverses activitats.

Els dies que els alumnes romanen a l'interior s'ampliarà el nombre de monitors/es, per tal que cada classe disposi del seu monitor/a.

Els nens i nenes d'Educació Infantil es reparteixen entre les aules i els passadissos d'I-4 i I-5.

Els nens i les nenes de 1r i 2n es reparteixen entre el passadís i les aules. Els de 3r a 6è hi són a la biblioteca i les classes. Tots els nens i nenes realitzaran diferents activitats de lleure, jocs...

14.- SALUT

Si un/a alumne/a no pot menjar algun tipus d'aliment, haurà de portar un justificant del metge que ho acrediti. Comunicar-ho anualment a la tutora i a la coordinadora del servei de menjador.

Si es detecta alguna anomalia, de forma continuada, en els hàbits alimentaris (no menja el suficient, vomita,...) la monitora del nen o la coordinadora ho comunicarà a la família i a la mestra tutora per valorar conjuntament la situació.

Si aquesta anomalia és d'un dia puntual (un cop fort, un vòmit,...) es comunica per escrit amb els fulls d'incidència que té la responsable de les monitores del menjador.

Per administrar algun medicament es seguirà la mateixa normativa que a l'escola. S'ha de presentar certificat del metge, el medicament corresponent i el full d'autorització signat que indiqui la dosi, la durada i l'horari de presa.

Quan un/a alumne/a necessiti dieta astringent, els pares ho hauran de comunicar per correu electrònic o per escrit amb una nota que el nen/a entregará a ell/la conserge, per

tal que ho comuniqui a l'encarregada del menjador, i aquesta la inclogui en el full diari, que es fa arribar a la cuinera abans de les 10h del matí.

Si un/a alumne/a es posa malalt/a a l'hora de menjador, es seguirà el mateix procediment que a l'escola: s'avisarà la família perquè sempre que sigui possible vingui a buscar l'infant, i si no es localitza la família i es valora la situació, es portarà l'alumne/a al centre mèdic amb taxi i/o ambulància. La coordinadora del menjador ha d'informar a la Direcció, a la mestra i els pares de la situació.

15.-PROTOCOL D'AL·LÈRGIES I INTOLERÀNCIES AL MENJADOR ESCOLAR .

15.1.- Protocol a seguir abans de la incorporació de l'infant amb trastorns alimentaris.

- Quan les famílies matriculen els seus fills/es han d'informar a l'escola de les patologies que tenen.
- En cas de tenir trastorns cal presentar certificat mèdic acreditatiu (diabetis, celíacs, intolerants a la lactosa, etc.) i que la família vulgui que l'infant es quedi a dinar al menjador, l'escola convocarà aquesta reunió on la família informarà molt acuradament de quina és la patologia i com s'ha de tractar en l'àmbit alimentari. Caldrà portar l'expedient mèdic on s'especifiqui quines són i com tracta-les.
- En cas de tenir un trastorn greu (al·lèrgies molt greus, suma d'al·lèrgies i/o intoleràncies, diabetis difícil amb suma d'intoleràncies, etc.) i que la família vulgui que l'infant es quedi a dinar al menjador, l'escola ha de convocar-la a una reunió amb la comissió de Menjador.
- En aquesta reunió la família portarà el certificat mèdic de l'infant, en cas de no haver-ho presentat, i informaran de tota la problemàtica que té amb l'alimentació per poder fer-ne una valoració.
- Certificat mèdic de l'infant: la primera part estarà feta per l'especialista que porta l'infant i ha d'incloure:
 - Diagnòstic.
 - Tipus d'al·lèrgens de l'infant: alimentaris o d'altres.
 - Sensibilitat de l'al·lèrgia: per inhalació, contacte, ingesta, etc.
 - Tractament a seguir en cas d'accident.
- La segona part la proporcionarà la família i ha d'incloure:
 - Llista d'aliments prohibits i d'aliments permesos. I llista de tot allò que es pot trobar a l'escola: sabons, llapis, pintura,...
 - Síntomes en cas d'accident.
 - Actuació en cas d'accident.
 - Aquesta informació anirà signada per la família.

15.2.- Protocol d'urgències

- Davant d'una reacció de caràcter lleu (síntomes cutanis o gastrointestinals) s'ha de trucar a la família immediatament, perquè prenguin les mesures oportunes:

aconsellar el trasllat a un centre mèdic o presentar-se personalment a buscar a l'Infant.

- Davant d'una reacció greu, (síntomes respiratoris), s'ha d'alertar immediatament als serveis mèdics. S'avisarà a la família immediatament després. La prioritat és auxiliar primer a la persona al·lèrgica.
- Si la reacció comporta gravetat i es tracta d'una reacció sistemàtica (anafilàctica), la primera mesura serà sempre administrar adrenalina, trucar a l'ambulància i finalment avisar a la família.

15.3.- Protocol a seguir després de la incorporació de l'infant

- L'escola farà una reunió amb el personal de servei (educadors i cuiners) i els informarà de quins infants hi haurà al menjador amb problemàtiques alimentàries especials.
- En aquesta reunió es proporcionarà informació per escrit tant a la cuina com als educadors, incloent-hi:
 - Fotocòpia de la fitxa mèdica de l'Infant.
 - Informació detallada sobre les patologies que tenen.
 - Llista d'actuacions que cal portar a terme per a un servei correcte.
 - Com actuar en cas d'accident.
- La persona encarregada del menjador i el monitor/a fix del curs de l'infant es posaran en contacte amb la família per tal de parlar del tema i poder aclarir qualsevol dubte que aquests puguin tenir.
- Crear un protocol d'urgències amb les característiques de totes les patologies de l'infant, telèfons de contacte i resta d'informació.
- Qualsevol problema que sorgeixi, a nivell alimentari, amb aquests infants es comunicarà en primer lloc als pares i després al/la director/a de l'escola per tal de buscar solucions immediates.

15.4.-Protocol d'organització interna referent a les al·lèrgies i intoleràncies alimentàries del menjador escolar.

15.4.1. Funcions de la encarregada del menjador:

- La persona encarregada del menjador és el responsable de gestionar el procés d'inscripció, comprovant que s'adjunti a la inscripció la fotocòpia del certificat mèdic de l'infant. Ha d'utilitzar una fitxa de registre on ha d'anotar el nom i cognom de l'infant, el curs i l'al·lèrgia. Tota aquesta informació estarà guardada i classificada dins un armari tancat.
- Una fitxa de grup on ha d'anotar les al·lèrgies i intoleràncies alimentàries de cada grup/monitor i la dipositarà dins la carpeta del monitor/a.

- La persona encarregada del menjador és l'encarregada de comunicar a la persona encarregada de l'elaboració dels àpats de les al·lèrgies, de la incorporació d'un infant amb necessitats alimentàries específiques.
- La persona encarregada del menjador sempre ha d'informar a l'equip de monitors/es del grup del nen/a de l'assistència o absència de l'infant, de la mateixa manera ho haurà de notificar a la cuinera.
- La persona encarregada del menjador fan la comanda per tal de donar resposta a les necessitats del centre.
- En cas que la persona encarregada de l'elaboració dels àpats de les al·lèrgies dels infants hagi d'absentar-se del seu lloc de treball, la encarregada del menjador és la responsable de fer la coordinació amb el personal de cuina.
- En cas d'absentisme de la encarregada del menjador li traspasarà la informació a una altra company/a.

15.4.2. Funcions de la persona encarregada de preparar el menjar

- Un cop la comanda arriba al centre, és classificada i emmagatzemada separant els diferents tipus d'aliments segons les possibles al·lèrgies.
- **Hi ha tres tipus de menús:** menú base, que és el de l'infant que pot menjar qualsevol aliment.

Menú específic, que és el que està preparat i etiquetat per l'infant amb al·lèrgies o intoleràncies.

Menú especial alternatiu, arròs bullit, pollastre a la planxa i poma.

- **Emplatat:** aquest procés el durà a terme la mateixa persona que s'ha encarregat de l'elaboració de l'àpat. Un cop tingui l'àpat cuinat, l'emplatarà i l'embolicarà amb film transparent, on anotarà el nom i cognoms de l'infant i el curs, perquè tant l'encarregada del menjador, com les monitores de l'infant identifiquin amb facilitat l'infant i l'àpat que ha de consumir.
- **Traspàs de menús:** en el moment de servir, cal tenir en compte tant si el servei és amb plat o amb safata, que els possibles menús al·lèrgics del nostre menjador sempre sortiran embolicats amb paper film transparent i degudament marcats amb el nom i curs de l'infant.

15.4.3. Funcions del monitor/a responsable de l'infant amb al·lèrgies o

Intoleràncies.

Sempre hi ha d'haver un monitor/a que supervisarà el funcionament del dinar de l'infant i tindrà especial cura en aquesta acció, ja que cal evitar possibles creuaments.

- **Entrada al menjador:** sempre hem de tenir localitzat a l'infant a l'entrada del menjador, evitant que aquest sigui sempre l'últim o el primer, des de I-4 fins a 2n.

- En la resta de cursos, de 3^r fins a 6^è depenent de les activitats es procurarà sempre que sigui possible que els infants dinin amb el seu grup.
- A I-3 s'ha de tenir cura quan hi ha canvi de lloc a les classes.
- **Els infants han de tenir:** un lloc fix, igual que la resta de companys, fet que ens permetrà tenir mecanismes de control. Mai asseurem l'infant en una altra taula, per evitar incidències. En cas que l'infant s'endarrereixi en l'àpat i no surti del menjador amb el seu grup, la monitora responsable de l'infant ha de fer el traspàs a la monitora responsable que es queda al menjador i aquest ha de tenir especial cura en el seguiment i observació de l'infant.
- En cas que es serveixi el menjar directament a la taula, que sol passar en els casos d'infantil, la monitora de l'infant és la responsable de demanar i recollir el plat a la cuina i de servir-lo a l'infant i un cop sobre la taula treure el paper de film transparent. La monitora és la responsable de treure el film del plat i assegurar-se que l'àpat és l'adequat; en cas de dubte, retirem el plat i ho preguntem a la persona encarregada de l'elaboració dels àpats de les al·lèrgies per tal d'assegurar-nos l'exclusió d'aliments al·lèrgens.
- **Creuaments:** hem de tenir molta cura, quan servim el pa o tallem aliments a altres infants de no passar la safata per sobre de la resta de plats, o utilitzar el mateix estri de tall, com per exemple les tisores, evitant així que caigui alguna porció de menjar en el plat de l'infant; un creuament alimentari pot portar-nos a generar una crisi al·lèrgica.
- **Seguiment:** en el cas de detectar qualsevol anomalia, malgrat creiem tenir la certesa de que l'infant no ha ingerit cap aliment al·lèrgic, cal avisar a la encarregada del menjador que seguirà les pautes establertes en el protocol d'incorporació.
- **Repetir àpats:** en el cas que l'infant vulgui repetir la monitora de l'infant ha de ser l'encarregada de parlar amb la persona encarregada de l'elaboració dels àpats de les al·lèrgies i servir a l'infant l'àpat.
- **La monitora responsable, ha de tenir especial cura per tal d'evitar amb els més petits una ingesta d'aliment al·lèrgic per l'infant.**

15.4.4. Funcions del coordinador/a de monitors/a :

- En cas de substitucions, la coordinadora del menjador haurà d'informar al substitut/a de les al·lèrgies o intoleràncies, la coordinadora serà el responsable de vetllar per l'infant durant tot el servei.

16.- COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES-INFORMES

Es passarà un informe als pares i mares referent a l'actitud i comportament de l'alumnat durant l'horari de menjador, tres a Primària, un de setmanal a I-4, un de quinzenal a I-5 i dos de trimestrals a I-3.

- Els pares i mares dels alumnes de I-3 se'ls informará, diàriament, a través del tauler d'anuncis de la classe.
- A primària l'informe serà trimestral, coincidint amb els informes escolars.
- Els menús són mensuals i proporcionen la informació sobre què dinen els alumnes cada dia. Es reparteix als usuaris fitxes i un queda exposat al tauler d'anuncis del centre i a la Web de l'escola per poder ser consultat.
- En cas d'incidència o falta de comportament, s'envia un "Full d'incidència" que té com a objectiu fer arribar a les famílies informació puntual sobre quelcom que afecta els usuaris. S'ha de retornar signat al centre.
- Els monitors/es disposaran del 2n, 3r, i 4rt dimarts de cada mes, de 11 a 12 hores, per rebre visites de pares i mares.

17.- PICNICS

En l'imprès d'inscripció al servei de menjador, les famílies decideixen si volen o no pícnic per totes les excursions de l'any.

El servei de pícnic es procurarà que no sigui els dilluns.

Per facilitar la preparació dels pícnic, l'equip de coordinació procurarà que no coincideixi amb les sortides de tot el cicle.

18.- GESTIÓ ECONÒMICA/QUOTES

El cobrament del servei de menjador fix es farà per domiciliació bancària.

Per donar-se d'alta s'ha d'omplir una fitxa que es pot demanar a la secretaria del centre.

Nota: en cas de no fer ús del menjador tres o més dies consecutius i que es vulgui tenir l'abonament, s'ha d'avisar telefònicament, per e-mail o per fax a la secretària abans de les 10h. (s'abona la part corresponent al menjar, no al monitoratge).

Totes les famílies amb tres o més alumnes simultàniament al menjador escolar, disposaran d'un ajut econòmic equivalent al 50% de la quota del germà més petit.

En cas d'impagats l'escola segueix el següent protocol: s'avisarà telefònicament la família, si no hi ha resposta efectiva es comunica per escrit i, finalment si fos el cas, se'l pot expulsar del servei de menjador.

En el cas de detectar necessitats reals, de famílies amb dificultats econòmiques, la Direcció del Centre es posa en contacte amb el Servei Social del municipi per buscar una solució.