

RÈGIM INTERN MENJADOR VALLDEFLORS 2021-22





ÍNDEX

1.- INTRODUCCIÓ

2.- OBJECTIUS GENERALS

- 2.1-Objectius relacionats amb l'acte social de menjar
- 2.2-Objectius relacionats amb el temps d'oci
- 2.3-Objectius relacionats amb els aspectes alimentaris

3.-CARACTERÍSTIQUES ORGANITZATIVES DEL SERVEI

- 3.1-Usuaris
- 3.2-Sol·licituds
- 3.3-Preus
- 3.4-Menús i elaboració dels mateixos
- 3.5-Notificació eventuals i incidències
- 3.6-Baixes i absències
- 3.7-Control d'usuaris
- 3.8-Comissió de menjador

4.-TREBALLADORS MENJADOR

- 4.1-Funcions monitors/es menjador
- 4.2-Funcions coordinador/a menjador
- 4.3-Funcions tècnic administratiu menjador
- 4.4-Funcions cuiner

5.-HORARIS, GRUPS I ESPAIS

6.-ACTIVITATS

7.-NORMES DE FUNCIONAMENT PER ALS ALUMNES I FAM.

8.-COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES

9.-GESTIÓ D'INCIDÈNCIES

10.-SEGURETAT I SALUT

11.-PROTOCOLS



1.- INTRODUCCIÓ

El Consell Comarcal del Pallars Jussà assumeix la competència delegada de la gestió del servei del menjador escolar del CEIP Valldeflors en virtut de les competències delegades pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya segons conveni datat el 4 de juny del 2014.

En data 3 de març del 2016 i en assemblea extraordinària l'AMPA del CEIP Valldeflors decideix assumir la gestió del menjador i és per aquest motiu que el dia 4 de març del 2016 es signa el conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal del Pallars Jussà i l'Associació de Mares i Pares per a la prestació del servei de menjador escolar al CEIP Valldeflors de Tremp.

El servei de menjador CEIP Valldeflors té dues modalitats. La primera és com una prestació optativa i la segona és una prestació obligatòria segons disposa la Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig d'Educació i el Decret 160/96 que en l'àmbit de Catalunya regula el servei de menjador escolar, quan per manca d'oferta educativa de nivell obligatori en el seu municipi de residència l'alumne s'ha d'escolaritzar en un altre municipi, les administracions educatives han de prestar de forma gratuïta el servei de menjador.

Actualment hi ha moltes famílies que tenen dificultats per poder compaginar la vida familiar i la laboral i és per aquest el motiu principal per a confiar els infants al servei de menjador. Per aquesta raó volem garantir una atenció acurada i educativa en l'alimentació i el lleure dels infants.

Aquest document s'elabora per tal de descriure el funcionament i l'organització d'aquest servei i per poder informar a tots els pares de les tasques que es duen a terme.

Aquest document es considera un document obert, per tant susceptible de modificacions, segons vagi indicant l'experiència de la seva aplicació.

Tot el personal que configura l'equip del menjador escolar, s'haurà de cenyir al reglament ESCOLA VALLDEFLORS.

L'Aforament del menjador escolar es de 190 persones i es serveixen una mitjana de 220 dinars distribuïts en 2 torns.

En època post COVID-19, salut ens obliga a tenir les taules separades 1,5m entre elles i en la mateixa taula només poden dinar alumnes del mateix grup bombolla.

Per tal de donar la millor cabuda i el millor servei els nostres alumnes s'ha optat per a realitzar dos torns de menjador. El primer torn és des de les 12:35 fins a les 13:40 on dinen els alumnes des de P4 fins a 2n de primària, l'altre torn s'inicia a les 13:45 i finalitza a les 14:40 per als alumnes de tercer fins a sisè. D'aquesta manera considerem que els hi donem molt més espai i un ambient molt més relaxat per tal de poder tenir un millor àpat. Els alumnes de P3 dinen a l'aula a les 12:30 perquè no fan ús de mascareta.



2.- OBJECTIUS GENERALS

Aquest règim intern està escrit per la junta de l'AFA, per modificar-lo s'ha d'aprovar per Assemblea General dels socis de l'AFA. El RÈGIM INTERN és la regulació interna que segueix les pautes del Pla de Funcionament de l'Escola. Tot usuari i treballador del menjador està obligat a seguir la normativa que marca aquest règim intern.

Tal i com diu el Pla de Funcionament del Menjador Escolar de l'escola Valldeflors aprovat per Consell Escolar en data 06 de juny de 2016, s'entén que tota activitat realitzada dins de l'escola ha d'incloure una intencionalitat pedagògica i se n'ha de treure un rendiment educatiu.

És per això molt important aconseguir els objectius programats mitjançant la coordinació i implicació de les famílies, dels mestres i de tot el personal que intervé en la prestació del servei.

2.1 Objectius relacionats amb l'acte social de menjar.

Objectius referents als hàbits de nutrició

- ☑ Ajudar als infants en l'adquisició d'hàbits i actituds correctes al menjador.
- ☑ Aconseguir que coneguin el nom dels aliments.
- ☑ Ensenyar a distingir els aliments corresponents al primer plat, segon plat, postres, i respectar-ne l'ordre.
- ☑ Ensenyar a utilitzar correctament els coberts i tovalló.
- ☑ Procurar que seguin mantenint una postura correcta a la taula.
- ☑ Conscienciar de la importància de mastegar bé els aliments, fer-ho amb la boca tancada i sense soroll.
- ☑ Habituar els alumnes a mantenir la taula neta, sense escampar-hi menjar.
- ☑ Recollir la seva safata, estris i deixalles (paper, envasos i matèria orgànica) adequadament.
- ☑ Parlar amb to de veu moderat.

Objectius referents als principis democràtics i de convivència.

- ☑ Ensenyar a respectar i valorar la diversitat de comportament i d'una alimentació de les diferents cultures existents al seu entorn i les derivades de problemes de salut.
- ☑ Dinamitzar i reforçar la interacció família-escola per a l'adquisició de pautes comunes d'actuació en tots els aspectes que comprèn el tema de l'alimentació i temps de lleure.
- ☑ Respectar les persones encarregades del menjador, conserges, monitors/res i professorat.

2.2 Objectius relacionats amb el temps d'oci.

Objectius de caràcter lúdic.



- ☑ Ajudar els alumnes a aconseguir una autonomia personal en el joc i uns hàbits que afavoreixin la convivència.
- ☑ Ensenyar a valorar la participació en les activitats, divertint-se i aprenent a l'hora.
- ☑ Organitzar jocs i activitats lúdiques.
- ☑ Motivar i donar recursos als nens/es per gaudir de l'estona de pati.
- ☑ Dirigir i canalitzar situacions de conflicte

Objectius de convivència

- ☑ Fomentar les actituds de respecte, tolerància i solidaritat, tant amb els companys/es com amb els adults.
- ☑ Afavorir l'acceptació dels companys/es.
- ☑ Ensenyar a respectar les normes del joc.
- ☑ Habituar-se a respectar les instal·lacions i els materials.
- ☑ Aprendre a solucionar els conflictes que inevitablement sorgeixen quan ens relacionem amb altres. Els conflictes sempre existeixen, allò important és aprendre a resoldre'ls.

2.3 Objectius relacionats amb els aspectes alimentaris

Objectius de l'educació nutricional i la higiene

- Oferir un seguit d'àpats suficients, equilibrats i diversificats.
- Habituar els alumnes a menjar de tot i variat.
- Educar en la promoció d'uns hàbits saludables.
- Ensenyar a conèixer els aliments necessaris per una alimentació equilibrada.
- Habituar-se a acabar el menjar de la safata.
- Mantenir uns hàbits higiènics adequats, abans i després de l'acte de menjar.

Objectius socials i de convivència.

- Donar a conèixer la cultura pròpia i ensenyar a respectar la diversitat.
- Fer entendre les raons que fan necessàries unes normes d'higiene.

3.- CARACTERÍSTIQUES ORGANITZATIVES DEL SERVEI

La gestió del menjador, tal i com consta a les dades anuals de centre, es durà terme a través de l'AFA.

La Comissió de menjador, vetllarà perquè es compleixin els diferents objectius de que disposa aquest RÈGIM INTERN.

La tècnica administrativa de l'AFA porta les tasques de control d'assistència i necessitats de l'alumnat, a primera hora del matí i sempre abans de les 10 les famílies es posaran en contacte a través del telèfon de l'AFA per informar dels canvis diaris en l'assistència dels seus fills i filles al menjador escolar, de tal manera que al



C/ Tarragona, 37 25620 Tremp
Telf. 608 477 472
e-mail: afavalldeflors@yahoo.es



voltant de les 9:30 hores ja se sabrà el nombre de nens i nenes que dinaran a l'escola; aquesta persona abans de les 10:30 passarà la informació a la cuina i a les monitores.

3.1 Usuaris

Podran sol·licitar el servei de menjador tots els alumnes del centre, professorat i el personal no docent, així com els membres de la junta de l'AFA.

El servei es podrà sol·licitar en tres modalitats:

- Fix: són aquells alumnes que es queden de dilluns a divendres o més de dos dies a la setmana.
- Esporàdics: Els alumnes que de forma esporàdica, en dies puntuals, fan ús del servei.
- Abonament: Pagament anticipat. Abonament de 10 o de 20. Cada dia que l'alumne es quedi a dinar s'ha d'avisar a través del telèfon de l'AFA.
- D'altres : Professors i personal no docent del centre.

3.2 Sol·licituds

Per gaudir del servei de menjador, els pares avisaran a l'AFA dels dies que es quedaran, i donaran les dades bancàries per poder-los passar la quota mitjançant un rebut bancari.

La quota de menjador es cobra des del setembre del 2018 des del consell comarcal. La tècnica de l'AFA facilita les dades dels usuaris al consell comarcal perquè aquest pugui cobrar-ho a les famílies la primera quinzena a mes vençut. La venda dels Abonaments es realitzarà a través d'un ingrés o transferència a un número de compte del Consell Comarcal, a la gestora se li entregarà el comprovant de l'ingrés per obtenir l'abonament. Qualsevol canvi de dades bancàries caldrà comunicar-ho a l'AFA telefònicament o a través de correu electrònic. A la pàgina web de l'AFA hi ha tots els documents necessaris per entregar-ho a la tècnica. El cobrament s'efectuarà a mes vençut, descomptant les festes locals o de lliure disposició del centre així com les excursions. Les absències de menjador no es cobraran a partir del 2n dia consecutiu de no assistència o si hi ha un avís amb 72 hores d'antelació.

3.3 Preus

El preu del servei de menjador pel curs 2021-22 és de:

Alumnes fixes: 5'90 €/ dia.

Alumnes eventuais: 6'50 €/dia

Professorat i adults: 4'40€ /menú

Preu Abonament 10 dies 62 €

Preu abonament 20 dies 119€

Aquest preu inclou tots els conceptes referits al servei del menjador (menjar, monitors i neteja).



Reunits en Assemblea Ordinària el dia 25 de novembre de 2021, s'aprova un augment de preus pel curs 2022-23 de 10 cèntims en tots els preus a dalt assenyalats.

3.4 Menús i elaboració dels mateixos

Els menús els planificarà el cuiner i seran supervisats per una dietista que col·labora amb l'AFA.

Hi haurà un menú de estiu-tardor, un de tardor-hivern i un altre de primavera-estiu, que es publicaran a la pàgina web de l'AFA i a les xarxes socials. Qualsevol imprevist es comunicarà a les famílies per tal de facilitar l'adequació dels àpats restants.

Per cobrir les necessitats de tots els usuaris oferim des d'aquest curs 2 menús:

- Menú amb carn i peix
- Menú ovolactovegetarià

Si no es comunica expressament es servirà sempre el menú amb carn i peix. Les comunicacions es faran a través del telèfon o del correu electrònic i la comunicació s'entendrà de manera permanent. Es permetrà també la opció de menjar el menú amb carn i peix evitant únicament la carn de porc per motius religiosos.

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

Es faran servir productes de temporada, serà variat i es canviarà segons l'estació de l'any. Per sol·licitar menús especials per prescripció facultativa com al·lèrgies, diabetis, intolerància a la lactosa, al gluten, s'haurà de presentar un certificat mèdic.

Es complirà la normativa tal i com diu l'article 40 de la Llei 17/2011 de 5 de juliol de seguretat alimentària i nutrició:

- 1. Les autoritats educatives competents han de promoure l'ensenyament de la nutrició i alimentació a les escoles infantils i centres escolars, transmetent als alumnes els coneixements adequats, perquè aquests adquireixin la capacitat d'elegir, correctament, els aliments, així com les quantitats, més adequades, que els permetin compondre una alimentació sana i equilibrada i exercir l'autocontrol en l'alimentació. A aquest efecte, s'han d'introduir continguts orientats a la prevenció i a la conscienciació sobre els beneficis d'una nutrició equilibrada en els plans formatius del professorat.*
- 2. Les autoritats educatives competents han de promoure el coneixement dels beneficis que tenen, per a la salut, l'activitat física i l'esport i n'han de fomentar la pràctica entre l'alumnat, tant de manera reglada en les classes d'educació física com en les activitats extraescolars.*
- 3. Les autoritats competents ha de vetllar perquè els menjars servits en escoles infantils i centres escolars siguin variats, equilibrats i estiguin adaptats a les necessitats nutricionals de cada grup d'edat. Els han de supervisar professionals amb formació acreditada en nutrició humana i dietètica.*



4. Les escoles infantils i els centres escolars han de proporcionar a les famílies, tutors o responsables de tots els comensals, inclosos aquells amb necessitats especials (intoleràncies, al·lèrgies alimentaries o altres malalties que així ho exigeixin), la programació mensual dels menús de la manera més clara i detallada possible, i han d'orientar amb menús adequats, perquè el sopar sigui complementari del menú del migdia. La informació sobre els menús esmentats ha de ser accessible a persones amb qualsevol tipus de discapacitat, quan així es requereixi.

Així mateix, han de tenir a disposició de les famílies, tutors o responsables dels comensals la informació dels productes utilitzats per a l'elaboració dels menús que sigui exigible per les normes sobre etiquetatge de productes alimentaris.

5. En els supòsits en què les condicions d'organització i instal·lacions ho permetin, les escoles infantils i els centres escolars amb alumnat amb al·lèrgies o intoleràncies alimentàries, diagnosticades per especialistes, i que, mitjançant el certificat mèdic corresponent, acreditin la impossibilitat d'ingerir determinats aliments que perjudiquen la seva salut, han d'elaborar menús especials, adaptats a aquestes al·lèrgies o intoleràncies. S'han de garantir menús alternatius en el cas d'intolerància al gluten.

A excepció del que estableix el paràgraf anterior, quan les condicions organitzatives, o les instal·lacions i els locals de cuina, no permetin complir les garanties exigides per a l'elaboració dels menús especials, o el cost addicional d'aquestes elaboracions resulti inassumible, s'han de facilitar als alumnes els mitjans de refrigeració i escalfament adequats, d'ús exclusiu per a aquests menjars, perquè es pugui conservar i consumir el menú especial proporcionat per la família.

6. A les escoles infantils i als centres escolars no es permet la venda d'aliments i begudes amb un alt contingut en àcids grassos saturats, àcids grassos trans, sal i sucres. Aquests continguts s'han d'establir per reglament.

7. Les escoles infantils i els centres escolars són espais protegits de la publicitat. Les campanyes de promoció alimentària, educació nutricional o promoció de l'esport o activitat física en els centres, així com el patrocini d'equips i esdeveniments esportius en l'àmbit acadèmic, els han d'autoritzar prèviament les autoritats educatives competents, d'acord amb els criteris establerts per les autoritats sanitàries que tinguin per objectiu promoure hàbits nutricionals i esportius saludables i prevenir l'obesitat.

La modalitat de menjador és CUINA PRÒPIA en el mateix centre amb tot el que això implica.

El menú s'elabora seguint les directrius que marca la Generalitat de Catalunya.

3.5 Notificació d'eventuals i incidències.

Les famílies de l'alumnat eventual hauran de comunicar el dia que es quedi a dinar l'alumne, sempre abans de les 10 del matí, amb el comprovant del pagament del tiquet. La manera de pagar el tiquet està especificada a la web de l'AFA.



3.6 Baixes i absències

Les baixes definitives s'han de comunicar a l'AFA, ja sigui per correu electrònic, telèfon o presencialment al despatx de l'AFA. Per tal de que el dia que el nen/a no assisteix al menjador no sigui cobrat s'haurà d'avisar amb tres dies d'antelació.

3.7 Control d'usuaris

Les monitores seran les encarregades de passar llista diàriament per tal de portar un control dels infants que es queden i aquells que no.

La tècnica de l'AFA serà l'encarregada d'informar a les monitores dels infants esporàdics que es queden cada dia. Serà l'encarregada també de passar la informació al cuiner per tal de que pugui fer els menús de més o de menys segons el dia.

El cuiner serà l'encarregat de passar llista dels mestres que fan ús del menjador diàriament.

3.8 Comissió de menjador

La Comissió de menjador està formada per sis persones; un membre de l'AFA, un/a membre de l'Equip Director, la tècnica administrativa, la coordinadora i un membre del personal de menjador.

Les seves funcions són les següents:

- Elaborar, actualitzar o modificar el Pla de funcionament del Menjador per a la millora del servei, garantint la participació i aprovació del Consell Escolar.
- Vetllar pel bon funcionament del servei de menjador.
- Fer propostes per la millora del servei de menjador i del centre.
- Participar en les iniciatives que l'escola proposa per aconseguir els objectius en els diferents projectes que s'hi fan com ara Escola Verda, projecte de salut, pla català de l'esport,...
- Gestionar les propostes i queixes dels pares i mares referents al funcionament del menjador. Trobar solucions a les incidències que s'originin en el servei de menjador fent de canal de comunicació entre famílies i escola
- Vetllar pel seguiment de les indicacions de la dietista o persona encarregada del menú.
- Vetllar perquè el temps de menjador sigui un espai que formi part del projecte educatiu del centre.
- Vetllar pel el bon ús de les diferents instal·lacions, dels espais i del material del centre, proposant i col·laborant si cal, en les reparacions i adquisicions necessàries
- Traspasar la informació del servei de menjador als diferents col·lectius que representen.



Periodicitat de les reunions: De forma ordinària a l'inici de cada curs acadèmic i trimestralment i extraordinàriament a petició de qualsevol membre de la comissió.

4.- TREBALLADORS MENJADOR

4.1-Funcions monitors/es menjador

Es prioritza tenir un equip titulat en el món del lleure o amb experiència en el camp educatiu. Tot monitor ha de tenir actualitzat el títol en MANIPULACIÓ D'ALIMENTS, el qual s'ha d'anar renovant cada 3 anys.

Les educadores i educadors del temps del migdia tenen la responsabilitat màxima de materialitzar el projecte, actuant sempre en funció dels objectius educatius.

El nombre de monitors/es serà en funció de la ràtio marcada pel decret 160-1996, i farà possible realitzar les diferents activitats proposades i atendre la diversitat i/o alumnes amb necessitats especials si s'escau.

- Controlar l'assistència i incidències relatives als alumnes dia a dia.
- Atendre i custodiar l'alumnat durant les menjades i en el temps anterior i posterior tot afavorint un clima càlid i acollidor, amb actituds de respecte i diàleg.
- Motivar i engrescar els nens en les diferents activitats lúdiques i educatives.
- Vetllar pel manteniment de l'ordre en el menjador.
- Atendre a la tasca educativa i d'adquisició d'hàbits personals i socials en l'estona de menjar.
- Vetllar per un ús correcte del parament i instal·lacions.
- Desenvolupar el pla d'activitats educatives i recreatives aprovades en aquest pla, i de qualsevol altra que s'encomani en coordinació amb les responsables de menjador.
- Informar a les famílies per escrit, al menys al final del primer trimestre i a final de curs, i sempre que es demani, sobre l'adquisició dels objectius per als alumnes.
- Treballar la resolució de conflictes afavorint la socialització i la integració.

4.2-Funcions del coordinador/a de menjador

Es el/la responsable del bon funcionament del menjador. Forma part de la comissió de menjador. Entre les tasques que ha de desenvolupar :

- Elabora amb l'equip de monitors/es els objectius específics de cada curs escolar.
- Porta l'inventari del material de menjador per tallers i jocs.
- Posar a disposició de les monitores tot el material que els hi fa falta per la realització dels tallers pactats.
- Tenir a disposició de les monitores els fulls d'incidència.



- Actualitzar els documents trimestrals de valoració de menjador per a les famílies i posar-los a disposició de les monitores a final de cada trimestre.
- Organitzar les monitores per cursos i fer els canvis necessaris quan hi ha baixes i grups per cobrir, sempre sota l'autorització de la junta de l'AFA.
- Es manté informat/da de totes les incidències que es produeixin en qualsevol grup durant l'horari de menjador escolar (12.20 a 15.00). Reclama el full d'incidència a les monitores per presentar-lo a la comissió de menjador i a la Junta de l'AFA.
- Trucar a les famílies d'alumnes amb incidència si és necessari, així com fer reunió si cal.
- Observa l'equip de monitors/es i el desenvolupament del servei de menjador per poder proposar canvis de funcionament a la junta de l'AFA. És la persona responsable de gestionar els conflictes entre monitores.
- Fa de canal d'informació entre Junta - monitora en tota la informació que la Junta considera necessària.
- Es la persona encarregada de traspasar tota la informació del dia a dia del menjador als membres de la comissió de menjador.
- Com a mínim un cop per trimestre hi haurà una reunió de monitors/es amb coordinador/a, administrativa i junta de l'AFA per fer el seguiment del funcionament del servei i així poder valorar de manera continuada els diferents aspectes relacionats amb el menjador escolar.

4.3- Funcions de la tècnica administrativa

La tècnica administrativa del menjador és l'encarregada de portar al dia tots els documents del menjador, és la persona de contacte amb la gestoria, amb el Consell Comarcal i també amb les famílies. Es coordina amb la Junta de l'AFA per dur a terme tots els objectius que es pacten a les reunions. Forma part de la Comissió de menjador.

Funcions de la tècnica administrativa:

- Atendre presencialment i telefònicament a les famílies.
- Venta i control de tiquets diaris del menjador.
- Cobrar i contar els dies a les famílies que volen pagar en efectiu. A final de mes els envia el rebut i telefònicament els hi fa el recordatori.
- Facilitar la informació a cuina i a les monitores dels alumnes que fan ús del menjador.
- Fa les graelles mensuals dels alumnes per aula perquè les monitores puguin passar llista.
- Controla el registre de jornada laboral dels treballadors de menjador.
- Realitza els resums mensuals d'assistència i ho presenta a la comissió de menjador.



- Actualitzar mensualment coordinant-se amb l'escola les altes i baixes d'alumnes
- Enviar mensualment al consell comarcal les factures de menjador i el llistat d'alumnes segons son: de transport, becats, fixes, esporàdics, mestres i d'abonaments.
- Ordena i arxiva tota la documentació relativa al menjador.
- Notificar a la gestoria de les baixes del personal de menjador.
- S'encarrega de rebre les notificacions d'absències dels treballadors i ho transmet a la coordinadora.
- Portar la comptabilitat del menjador per enviar-ho a la gestoria cada trimestre.
- Entrega mensualment les nòmines als treballadors de menjador.
- Paga la nòmina als treballadors de menjador.
- Fa els ingressos al banc i és la persona encarregada de tractar-hi. Consta com a titular dels comptes bancaris juntament amb la presidenta i la tesorera.
- Té la clau de l'apartat de correus i recull setmanalment la correspondència.
- Porta i actualitza la web de l'AFA on es penjen tots els documents d'interès per a les famílies.

4.5-Funcions del cuiner/a

El cuiner és el responsable de tot el que té lloc dins la cuina de l'escola i és l'encarregat de compres. Té un ajudant de cuina.

Funcions del cuiner/a:

- Cuina els menús diaris.
- Fer comandes d'aliments i productes de neteja, és la persona que té tracte amb els proveïdors.
- Revisa pes, mides, albarans, preus...
- Proposa canvis i variacions als menús, buscant l'equilibri entre noves tendències i tradició.
- Personalitza els menús adaptats per a raons mèdiques i en fa el seguiment.
- Revisa les mostres diàries.
- Realitza tots els plans exigits pel departament de Sanitat (neteja, traçabilitat, residus, aigua...)
- Control diari de la graella de clor d'aigua, neteja i temperatures.
- Controla el bon estat dels estris de cuina i electrodomèstics. S'encarrega de trucar al tècnic si falla alguna cosa.
- Control d'estocs
- Neteja a fons de la cuina els períodes abans de vacances.



5.-HORARIS, GRUPS I ESPAIS

Per tal d'un millor funcionament i que els/les monitors/es puguin dedicar-se millor a ensenyar els hàbits de menjador als infants, hem cregut convenient fer grups ben diferenciats en edats i horaris.

La divisió es la següent:

Els alumnes de P3, al no fer ús de mascaretes, dinen a l'aula en grups bombolla. Cada grup té una monitora i en cap cas es poden barrejar els grups. Les monitores preparen carros amb els dinars diaris i els porten fins a l'aula on dinen els alumnes. Les monitores són les responsables que les aules quedin netes d'aliments.

El primer grup de menjador format per: P4, P5, 1 r. i 2n.

HORARI:

12.30: Recollida a cada aula, passar llista, hàbits i anar cap al menjador.

12.35: Dinar.

14:20: Activitat lliure al pati.

14.40: Activitat organitzada.

14.50: Recollida i hàbits.

El segon grup: 3r., 4rt., 5è. i 6è.

HORARI:

12.30: recollida, passar llista i activitat organitzada (treball de estudi, deures...).

13.30: hàbits i dinar.

14:20: Activitat lliure.

14.50: Recollida i hàbits.

L'ús de mascareta ens el curs 2021-22 es obligatori en tot moment, l'únic moment que els alumnes es poden treure la mascareta és quan estan ja assentats a taula per dinar.

Els alumnes del mateix grup bombolla es podran assentar a la mateixa taula. Entre un grup bombolla i un altre hi haurà d'haver una separació de 1,5metres de distància en el moment de dinar (moment sense mascareta).

Durant el temps de lleure els alumnes de grups bombolla diferent, sempre que sigui a l'aire lliure, podran jugar conjuntament amb la mascareta posada. En recintes tancats només podran estar en un mateix espai alumnes d'un mateix grup bombolla.

Els espais que utilitzem a l'estona del migdia son els següents:

Edifici del menjador

Aules de cada curs

Totes les zones de pati de l'escola

Casal per cicle superior en cas de pluja (en cas que no es pugui accedir a l'aula).



C/ Tarragona, 37 25620 Tremp
Telf. 608 477 472
e-mail: afavalldeflors@yahoo.es



6.- ACTIVITATS

Cada dia hi haurà programades una estona d'activitat organitzada. Aquests activitats es faran a diferents espais de l'escola.

La proposta d'activitats variarà cada curs segons els objectius marcats pel coordinador i pactats en la reunió amb la comissió de menjador.

S'intentarà de manera general fer les activitats de les festes senyalades i tradicionals de la zona, com poden ser la Castanyada, Nadal, Carnaval, Sant Jordi,...

7.- NORMES DE FUNCIONAMENT PER ALS ALUMNES

I LES FAMÍLIES

L'AFA informarà als alumnes, les famílies i al Claustre, de les normes bàsiques de funcionament del menjador a començament de curs, mitjançant circulars i/o reunions informatives.

L'AFA facilitarà també les diferents circulars que es necessiten durant el servei per atendre les necessitats dels alumnes. .

Dinars de règim.

Fitxes de medicació. Sempre amb la corresponent prescripció mèdica i en cas que la família no pugui adequar els horaris per administrar directament la medicació.

Autoritzacions sortides recinte escolar.

Assistència activitats AFA.

Durant l'estona de menjador no es pot sortir de l'escola sense l'autorització dels pares i cal avisar directament a la coordinadora de menjador.

També caldrà que els pares comuniquin en cas que els seus fills/es facin activitats extraescolars en l'estona del migdia.

Normes per als alumnes:

Respectar les indicacions de les monitores com a responsables del servei de menjador



- ☑ Respectar als companys i a tot el personal de menjador
- ☑ Respectar l'horari del menjador i entrar de manera ordenada i sense cridar ni córrer.
- ☑ Rentar-se les mans abans i després de menjar
- ☑ Asseure's bé a la seva cadira i en cas de necessitar alguna cosa demanar-ho a les monitores de menjador
- ☑ Mantenir un to de veu baix per no molestar a ningú
- ☑ Tenir cura de no fer malbé el menjar. Caldria que els alumnes s'acabessin tot el menjar del plat. En el cas que un alumne no pugui acabar-s'ho tot, ho ha de notificar a una monitora i aquesta ho valorarà
- ☑ S'ha de menjar de tot sense fer excepcions. Només en cas justificat (malaltia, altres religions, ...) per mitjà d'una nota dels pares, tutors i/o certificat metge, se servirà menú especial.
- ☑ Després de dinar, desar els plats, gots i coberts en el lloc corresponent.
- ☑ No sortir del recinte escolar durant l'horari de menjador
- ☑ Respectar les instal·lacions i els materials que es fan servir. Tenir cura i compartir els jocs i el material de menjador.
- ☑ Respectar els límits dels espais marcats al pati per a diferents grups.

8.- COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES

L'avaluació és un dels pilars bàsics per tal de revisar, estructurar i analitzar la feina feta. La del menjador té dues direccions, per una banda la del procés que està fent cada alumne que hi ha assistit regularment i per l'altra la del seu propi funcionament.

Una correcta valoració implica una bona comunicació amb les famílies, és per això que tenim diverses línies de comunicació, per una banda a P3 utilitzen una aplicació mitjançant mòbil on durant tot el curs s'hi exposa si ha menjat, ha dormit, ha fet deposicions,...i també hi ha un apartat per possibles observacions tant per part de les monitores com per part dels pares.

Per altra banda a P4 utilitza la mateixa aplicació mitjançant mòbil que P3 però només el primer trimestre on posarem diàriament si s'ho han menjat tot o no, i possibles observacions tant per part de les monitores com dels pares.

A banda d'aquestes comunicacions es fan uns informes que es reparteixen a tots els alumnes de P3 a 6è on s'hi valoren, els hàbits i les actituds que s'han anat treballant al llarg d'aquell trimestre. Es donen en el primer i tercer trimestres a tots els alumnes fixes.



Per últim cal dir que també tenim un full informatiu i un full d'incidències per si cal informar d'alguna cosa als pares o recordar que portin alguna cosa.

9.- GESTIÓ D'INCIDÈNCIES

El temps de menjador s'ha de desenvolupar d'acord amb la línia educativa del centre, és per això que en cas d'observar conductes inadequades que afecten al bon funcionament del servei es seguiran una sèrie de pautes per tal de reconduir la situació:

☑ Les monitores encarregades parlaran amb l'alumne, es deixarà constància per escrit en un full d'incidència i es notificarà a la coordinadora qui informará a la comissió de menjador, i sempre que es consideri necessari es passarà la informació a la tutora i/o als pares/mares.

☑ Si la conducta és greu, es farà full d'incidència i es notificarà a la coordinadora, també s'informarà a la junta de l'AFA i la Direcció del Centre qui decidiran si es convoca a la família de l'alumne i acordaran les mesures que creguin oportunes.

☑ Compliment de les mesures acordades.

☑ Seguiment de les NOFC

10.- SEGURETAT I SALUT

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

Si es detecta alguna anomalia, de forma continuada, en els hàbits alimentaris (no menja suficient, vomita,...) la monitora del nen/a ho comunicarà a la coordinadora, la qual 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 el/la responsable dels/de les monitors/es.

Per administrar algun medicament es seguirà la mateixa normativa que a l'escola o bé el protocol detallat en l'apartat de protocols.

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

Si un alumne es posa malalt a l'hora de menjador es seguirà el mateix procediment que a l'escola; s'avisarà a la família perquè el vingui a buscar i si no es localitza a la família i es valora la situació com a important, es trucarà al servei d'emergència.

La responsable de l'alumne acompanyarà al malalt i també ha d'informar a la mestra/e tutor i als pares de la situació.



Aquelles famílies que considerin necessari que els seus fills/es s'han de rentar les dents després de dinar, caldrà que portin el raspall de dents el dilluns i el netegin cada cap de setmana.

11.- PROTOCOLS

11.1 Protocol en cas d'accident

El centre escolar ha de proporcionar a l'equip de monitors/es el llistat telefònic d3 tots els nens/es que fan ús del servei de menjador. Aquest llistat sempre haurà d'estar en un lloc accessible i sempre serà el mateix.

1. En cas de ferida lleu o rascada

S'administrarà aigua i sabó.

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

El coordinador/a o el monitor/a avisarà al responsable del centre qui valorarà si s'ha de trucar a l'ambulància o només a la família.

El coordinador trucarà a la família per informar de l'accident.

El coordinador/a o el monitor/a deixarà constància per escrit en el dietari i full d'incidències. Informarà al tutor/a a les 15:00h. .

3. En cas d'accident greu.

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

No es mourà el nen/a o jove lesionat.

S'informarà el director/a o responsable del centre escolar que hi hagi en aquell moment.

S'informarà a la família i a l'AFA

11.2 Protocol administració de medicaments

Els /les monitors/es mai poden administrar cap medicament, en cas de dubte ho consultaran amb el coordinador i/o persona referent escolar (directora, cap d'estudis, tutor/a).

En cas que per un refredat, al·lèrgia, grip,... s'hagi d'administrar algun medicament, es imprescindible el següent:

Que el medicament que s'ha d'administrar vingui amb la corresponent autorització facultativa amb el nom del medicament i la posologia.

Que vingui acompanyat de la corresponent autorització dels pares o tutors legals conforme autoritzen el centre escolar i les monitores a administrar el medicament en qüestió.



☒ Es podrà administrar el paracetamol davant d'un infant amb febre de 38°C o més. Caldrà tenir l'autorització del pare, mare o tutor legal signada.

11.3 Administració de medicaments en casos especials i tractaments.

☒ Es consideren coma casos especials tots aquells nens/es o joves que tinguin algun tipus de malaltia concreta que requereixi un tractament especial concret o crònic (epilèpsia, diabetis, trastorns de conducta,...) que requereixin una medicació específica i/o una actuació especial en el dia a dia i/o en casos que pugui esdevenir una crisi que s'hagi de tractar de forma immediata.

☒ Caldrà fer una reunió prèvia amb totes les parts implicades (pares, centre, empresa responsable del servei de menjador,...) perquè la família expliqui clarament tots els aspectes que caldrà tenir presents.

☒ La família farà arribar un escrit on exposi molt detalladament tots els aspectes que s'hagin de tenir en compte amb les corresponents variables, tots els passos a seguir en el dia a dia i les passes a seguir en l'administració dels medicaments que caldrà administrar tant en el dia a dia com el cas d'una crisi. Es deixarà clar, per escrit, que la família autoritza a seguir totes les actuacions descrites en el corresponent informe.

☒ Sense la reunió personal i sense el document explicatiu el nen/a en qüestió no podrà gaudir del servei.

11.4 Protocol d'actituds

Situacions Lleus:

Aquesta tipologia de faltes faran referència a aspectes puntuals, d'acció directa a cada monitor/a. La seva acumulació i reincidència passarà a considerar-se falta greu.

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

- Pica baralles entre companys.
- Alterar l'ordre a l'interior del recinte
- Embrutar o no recollir el material
- També es consideren faltes lleus aquelles que, atenuats o no estar expressament tipificades en aquest reglament, consideri com a tal el monitor/a i el coordinador.

Situacions Greus:

Son aquelles males actituds de gran importància i son les mateixes que les estipulades en el reglament del règim intern del centre

La tipologia de les faltes greus és subdivideixen en:

- Faltar al respecte al monitor/a del menjador amb paraules i gestos.
- Desobeir reiteradament les ordres del monitor de menjador.
- Alterar l'ordre del menjador amb baralles, insults, amenaces a algun monitor a alumne.



- Agafar objectes, material o diners del menjador, d'algun monitor o alumne.
- La reincidència en una falta lleu 3 vegades es considera una falta greu.
- També es consideraran faltes greus aquelles que, per no estar expressament tipificades en aquest reglament, consideri com a tal el coordinador i la Junta de l'AFA.

Situacions molt greus:

- Només seran faltes molt greus les que causin danys molt greus per a si o per als altres, així com per a les instal·lacions i el material del menjador.
- Reincidència en una falta greu.
- Amençar verbalment o per escrit a monitores.
- Robar objectes, material o diners del menjador, d'un monitor o company.
- Abandonar el recinte del menjador o l'escola sense permís ni companyia d'un adult que hagi signat degudament la sol·licitud.
- Es consideraran també faltes molt greus aquelles que, per no estar expressament tipificades en aquest reglament considerin com a tal el coordinador i la Junta de l'AFA.

11.5 Mesures disciplinàries

FALTES LLEUS:

Per solucionar aquestes situacions, els recursos a fer servir seran el diàleg com la millor alternativa i si no és suficient s'aplicaran algunes mesures sancionadores. El tipus de càstig que s'imposi per una falta lleu haurà de ser ràpid i efectiu, tenint sempre present el tipus de falta comesa i adoptant en tot moment un criteri just, una certa flexibilitat i sense oblidar que el càstig ha de servir per rehabilitar més que per reprimir.

El monitor farà un full d'incidència que presentarà al coordinador, aquest full s'arxivarà per possibles conductes repetitives.

FALTES GREUS I MOLT GREUS:

Les faltes greus o molt greus seran sancionades pel monitor d'acord amb el responsable de menjador i el responsable del centre. (AFA + Direcció)

En matèria greu o molt greu es requerirà la presència dels pares o tutors de l'alumne, que estaran informats en tot moment de la marxa de l'assumpte.

Una falta greu haurà de comunicar-se a la família de l'alumne mitjançant una nota signada pel coordinador de menjador, que s'haurà de retornar signada pels pares o tutors, de la qual n'ha de quedar constància al menjador. A més a més el coordinador/a ho reforçarà amb una trucada telefònica a la família per explicar la situació.



C/ Tarragona, 37 25620 Tremp
Telf. 608 477 472
e-mail: afavalldeflors@yahoo.es



Exemples de mesures correctores de faltes GREUS:

- Realitzar tasques educadores.
- Reparació econòmica dels danys causats al recinte del centre o a altres membres de la comunitat educativa.
- Suspensió d'1, 2 , 3 ... dies d'assistir al servei de menjador.
- En cas de falta greu l'alumne pot ser expulsat temporalment del menjador.

L'expulsió definitiva d'un alumne per haver comès una falta molt greu només podrà acordar-se quan de la seva permanència se'n puguin derivar racionalment danys greus per als seus companys o monitores.

JUNTA AFA VALLDEFLORS

APROVAT EN L'ASSEMBLEA GENERAL ORDINÀRIA

TREMP, 25 DE NOVEMBRE DE 2021