

**PLA DE FUNCIONAMENT  
DEL SERVEI DE MENJADOR  
DE L'INS LES CORTS.**

**CURS ESCOLAR 2017-2018**

La Gestió del Servei Escolar de Menjador és competència de l'**AMPA de l'INS LES CORTS**, que n'ha assumit les competències en la modalitat de **GESTIÓ DIRECTA**, segons conveni signat entre l'AMPA, la Direcció de l'Institut i la Gerent del Consorci d'Educació de Barcelona.

El control de la gestió del Menjador Escolar la durà a terme una comissió composta pel President/a i el Tresorer/a de l'AMPA i pel Director/a i el Secretari del Centre o persones en les quals deleguin. La Junta de l'AMPA acordà nomenar a aquests dos darrers i un col·laborador de l'AMPA com a gestors delegats pel que fa a l'organització del servei, a la seva gestió econòmica, al control d'assistència dels alumnes i a les relacions habituals amb els responsables del servei de menjador.

## **2) INSTAL·LACIONS DEL CENTRE.**

En els torns de lleure els alumnes faran ús del pati de l'Institut i la sala d'estudi, annexa al menjador.

Els dies en que les inclemències meteorològiques ho requereixen, se'ls permetrà estar dins la sala del menjador o la Biblioteca del centre sempre acompanyats del monitor/a encarregat del menjador.

A l'hora del menjar es faran servir les instal·lacions de l'INS Les Corts:

- Electrodomèstics: Calentaplats, frigorífic, congelador i fregaplats.
- Mobiliari: armari (coberts, plats i gots), armari articles neteja i carro
- Un menjador equipat amb un mobiliari suficient per a 30 persones a la vegada.

El manteniment i/o reparació de l'equipament de la cuina serà a càrrec de l'Institut sempre que l'empresa encarregada del servei faci un ús adequat, en cas contrari aquesta sufragarà les despeses. L'AMPA col·laborarà econòmicament si l'Institut ho necessita.

L'empresa Roca se'n farà càrrec dels consumibles del servei: sabó rentaplats, estovalles de paper i dels productes de neteja de la cuina i menjador.

## **3) CAPACITAT MÀXIMA.**

La capacitat màxima del menjador de l'**ESCOLA** és de 30 persones en un torn.

L'horari habitual del servei és de 14:45 a 16:00 i es comptarà com a mínim amb un monitor per cada 25 alumnes. Els dies de celebracions a l'Institut o quan es facin els crèdits de síntesi tindran un horari especial.

Diàriament es farà registre de l'alumnat que fa servir el menjador.

## **4) PREVISIÓ D'USUARIS.**

Poden ser usuaris del servei de menjador els alumnes del centre, el professorat i els treballadors del servei.

En tractar-se d'un servei voluntari, la Junta de l'AMPA pot rescindir el dret d'ús del menjador a aquell usuari que reiteradament incompleixi o vulneri la normativa del menjador o les directrius donades pel personal que té cura del servei.

La previsió d'usuaris/es, extreta de les estadístiques dels cursos anteriors, és duna mitjana de 30 menús diaris.

**Per fer ús del servei de menjador cal tenir en compte els punts següents:**

- De 08:00 a 09:30 hores del dia a l'ús del servei es comunicaran, per via telefònica o presencialment, a la Consergeria les altes dels usuaris/àries esporàdics/ques.
- Els/les alumnes fixos/es poden comunicar la seva absència el mateix dia i en la mateixa franja horària
- No s'acceptarà cap sol·licitud fora d'hora, ni feta per un mitjà diferent als descrits anteriorment, com notes escrites, missatges al contestador...
- Si un alumne no està inscrit al servei de menjador i es queda a dinar un dia com esporàdic ha de fer el pagament de la següent manera: Ha de fer un ingrés al compte bancari de l'empresa Roca i fer-los arribar per email el justificant del banc.
- Els/les alumnes que gaudeixen de beca de menjador hauran d'adaptar les seves necessitats al tipus d'ajut que rebin o abonar la diferència vers el preu real del servei.
- El mateix dia de la falta es comunicarà via telefònica al pare/mare/tutor/a la situació irregular de l'alumne/a.
- Els rebuts dels/de les usuaris/àries fixes es giraran a principis de cada mes.
- Es descomptarà del rebut mensual l'import del menjar de les faltes d'assistència degudament justificades.
- Les despeses ocasionades pels rebuts retornats aniran a càrrec de l'usuari/ària.
- Si un usuari/usuària es dóna de baixa ha d'avisar amb un parell de dies com a mínim per tal que no li passin el rebut.

## **5) PERSONAL NECESSARI PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

A més del cuiner/a haurà d'haver un monitor/a per atendre l'alumnat durant tot el servei del menjador. El monitor/a desenvoluparà el paper de Coordinador del Servei.

El/la Coordinador/a, a més, vetllarà pel compliment del reglament del menjador, i actuarà d'interlocutor/a amb la Junta de l'Ampa i la Direcció del centre.

## **6) MENÚS I PLANIFICACIÓ.**

Els menús variaran en funció de l'època de l'any.

La preparació dels menús és responsabilitat del servei de l'empresa designada per l'AMPA.

L'estudi dels mateixos es fa seguint les informacions que la Generalitat de Catalunya fa arribar als Centres i també en base als estudis dietètics d'empreses del sector.

## **7) PREU PROPOSAT.**

El preu aprovat pel Departament d'Educació pel curs 2017/18 és de **6.20 euros pels alumnes** fixos i 6,80 euros pels usuaris/àries esporàdics/ques.

S'han de tenir presents aquests criteris:

- Un alumne que es queda 3 dies diferents cada setmana es esporàdic.
- Un alumne que es queda un dia diferent cada setmana es esporàdic.
- Un alumne que es queda un dia fixe cada setmana es fixe.

El menú diari correspon al menjar pròpiament dit i despeses del personal.

## **8) ASPECTES EDUCATIUS I CRITERIS ALIMENTARIS.**

Els aspectes educatius que comporta són els derivats de la convivència, respecte, tolerància, col·laboració i atenció a les necessitats de cada nen/a en funció de les seves característiques i de l'edat. Caldrà, doncs, vetllar pel correcte desenvolupament d'aquests aspectes així com l'ús correcte dels estris i mobiliari utilitzat durant el servei.

L'empresa de càtering contractada Roca, haurà de servir menús especials (al·lèrgies, intoleràncies, dietes, normes i tradicions religioses, malalties...), sempre que el pare/mare o tutor de l'alumne/a ho demani per escrit i/o amb justificat mèdic. Així mateix, l'empresa facilita a l'inici de cada mes, el llistat dels diferents menús mensuals.

El servei de menjador fa extensiva a la franja horària del migdia l'acció educativa duta a terme per l'institut. Aquesta acció educativa es contreta en tres àmbits:

- a) Hàbits alimentaris: Adquirir consciència de la necessitat de dur a terme una alimentació sana i equilibrada, educar el gust, adquirir hàbits i comportaments correctes, utilitzar adequadament els estris, menjar sense pressa, adoptar una postura correcta...
- b) Hàbits higiènics i sanitaris: proporcionar hàbits de neteja i normes d'higiene, tant individualment com per la salvaguarda de l'espai públic.
- c) Hàbits de relació: Adquirir hàbits i pautes de conducta que fomentin el respecte als altres, la cortesa social, la responsabilitat i l'autonomia personal.

**9) ACTIVITATS DE LLEURE I ESPAIS.**

Durant les estones de lleure s'utilitzaran les instal·lacions de **I'INS**, tot duent a terme les activitats complementàries programades.

- a) Jocs de taula. Objectius:
  - a. Aprendre jocs nous, seguint correctament les normes establertes.
  - b. Respectar les normes de joc.
  - c. Compartir el material.
  - d. Respectar el material i endreçar-lo correctament.
  - e. Aprendre a perdre i a guanyar.
- b) Jocs esportius i motrius. Objectius:
  - a. Aconseguir actituds solidàries i de respecte envers els companys i les companyes.
  - b. Aprendre a jugar en grup.
  - c. Respectar les normes del joc.
  - d. Col·laborar amb el grup.
  - e. Acceptar quan toca perdre.
  - f. Participar conjuntament en el joc respectant les normes.
  - g. Reconduir actituds agressives i competitives.
  - h. Respectar i deixar endreçat l'espai on es realitza l'activitat.
- c) Zona de treball. Objectius:
  - a. Afavorir que l'alumnat que ho vulgui pugui disposar d'un espai per poder fer feines escolars.
  - b. Repectar l'ambient de treball. Respectar l'espai on es treballa i deixar-lo com s'ha trobat.
- d) Pati. Objectius:
  - a. Fomentar la participació en el joc.
  - b. Potenciar l'autonomia.
  - c. Potenciar els jocs de moviment.

**10) INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES – CONTROL SANITARI.**

La informació a les famílies consistirà en:

Una nota explicativa a l'inici de curs especificant el funcionament del servei i les normes que el regiran.

Setmanalment, al tauló d'anuncis de l'AMPA, es penjarà el menú de cada setmana i al web de l'AMPA. També s'enviarà per email a les famílies sòcies de l'AMPA.

Referent a l'aspecte sanitari, cal dir que al Centre existeix un llibre d'actes de les revisions corresponents per part del Departament de Sanitat que dona fe de que les instal·lacions compleixen la normativa sanitària vigent.

**11) NORMATIVA DEL SERVEI DE MENJADOR**

Normativa del servei de menjador:

- a) Per tal de fer un ús correcte del servei i per tal d'assolir els objectius educatius, s'estableixen les pautes i normes de conducta detallades a continuació:
  - a. Rentar-se les mans
  - b. Guarda ordre i silenci
  - c. Menjar de tot
  - d. Utilitzar correctament els estris
  - e. Recollir els estris utilitzats
  - f. Obeir i respectar els/les monitors/es i del/de la cuiner/a
  - g. Respectar els/les companys/es
  - h. Tenir cura i respectar els mobiliari i les instal·lacions del centre
- b) Es consideren faltes greus contra la correcta convivència del centre:
  - a. Sortir del recinte escolar sense permís del personal del servei
  - b. Actuar contra la integritat física o moral dels/de les companys/es, dels/de les monitor/es o la pròpia.
  - c. Desatendre les indicacions i els avisos dels/de les monitors/es.
  - d. Ocasionar danys o malmetre el material del centre i les instal·lacions.
  - e. Entorpir, molestar o alterar la dinàmica pròpia del servei.

El protocol de sancions fixa quatre nivells d'actuació, que quedaran registrats:

- 1r avís: Notificació a les famílies del comportament no adequat de l'alumne en paper. La família ha de signar-lo i l'alumne/a l'ha de tornar al monitor/a.
- 2n avís: Informe. Consergeria ho comunicarà a la família.
- 3r avís o falta greu: Informe. Avaluació per la Direcció. Expulsió temporal d'un dia.
- Davant l'acumulació d'informes i expulsions temporals o per qualsevol altre circumstància greu la Direcció del Centre podrà decretar la pèrdua del dret d'usuari de menjador.

c) Altres:

- a. Es demanarà als pares, mares o tutors/es que omplin un full d'inscripció dels usuaris del menjador on constin les seves dades així com les possibles intoleràncies i/o al·lèrgies als aliments, acompanyades del certificat mèdic que ho justifiqui, i altres incidències que considerin importants respecte a l'alimentació dels seus/seves fills/es.
- b. Si algun/a alumne/a necessita prendre algun tipus de medicació cal que el pare/mare/tutor/a legal aporti la recepta o informe del metge o metgessa on consti el nom de l'alumne/a, la pauta i el nom del medicament que ha de prendre. Així mateix, el pare/mare/tutor/a ha de signar una autorització per tal que el personal del servei de menjador pugui administrar al fill o filla la medicació prescrita.

**El monitor/a del servei rebrà informació dels membres de la Direcció de guàrdia per saber a qui dirigir-se en cas d'incident.**

**12) NORMATIVA DELS SERVEIS DE MENJADOR**

Decret 160/1996 de 14 de maig, pel qual es regula el servei dels menjadors escolars als centres docents públics de titularitat del Departament d'Ensenyament.

**13) DIES PREVISTOS DE FUNCIONAMENT.**

Els dies previstos de funcionament pel present curs escolar són de 178 dies en total.

---

Barcelona, 8 de setembre de 2017

Aprovat pel Consell Escolar del Centre el dia 7 de setembre de 2017