



PLA DE FUNCIONAMENT I DINAMITZACIÓ MENJADOR ESCOLAR

AMPA - ESCOLA POMPEU FABRA D'ANGLÈS

Marc d'actuació:

Des de l'AMPA i conjuntament amb el Consell Escolar es marquen els objectius i les directrius que regiran el funcionament del Servei de Menjador de l'escola Pompeu Fabra.

El Servei de Menjador vetllarà tant per una correcta alimentació, com pels aspectes educatius dels infants (hàbits, actituds, valors i normes), que comporta aquest espai de temps que va des de les 12:30 del migdia a les 15 de la tarda per al cicle infantil i primària.

Totes les persones relacionades amb el Servei de Menjador vetllaran i s'esforçaran per mantenir la línia educativa del centre escolar.

El menjar serà cuinat al centre per un/a cuiner/a.

Objectius:

L'espai horari del menjador és un temps de relax i també d'acció i dinamisme, sense oblidar el seu potencial educatiu (hàbits, convivència, aprenentatges intel·lectuals i instrumentals).

Les finalitats educatives bàsiques seran: alimentar-se, descansar i esplaiar-se i aprendre, desenvolupant un projecte educatiu d'acord amb el pla de funcionament vinculat al Projecte Educatiu de Centre.

Pla d'actuació:

El Servei de Menjador s'organitza amb 2 torns.

A partir de les 12:30h comença el servei amb la recollida dels alumnes d'Educació infantil per anar a dinar i alumnes de primària al pati, fins a les 13:30h per anar a dinar. El servei, a més del dinar, compren l'activitat de pati.

- L'equip de treball està format per equip de cuina, amb 3 persones i un equip de monitors/es, amb 8 persones.

Inicialment es comptarà amb aquesta estructura de treballadors/es, però el nombre definitiu s'establirà d'acord amb el nombre i edat del usuaris i es podrà modificar durant el curs, de mutu acord entre l'AMPA i CAPGIR, si el nombre d'usuaris ho aconsella, per mantenir o millorar les ratios.

Altrament hi ha un coordinador extern al servei que fa el seguiment del mateix, i en supervisa el funcionament.

Equip de Monitors, la seva tasca consistirà en:

Ser els encarregats/des d'atendre els nens/es en l'espai horari del menjador i aplicar les directrius fixades des de coordinació.

a) respecte el Grup de Monitors:

- Aplicar la normativa de funcionament del menjador escolar.
- Procurar entre el grup de monitors un bon ambient de treball, i deixar al marge possibles conflictes personals, la qual cosa serà molt positiva per al bon desenvolupament de les activitats i l'actitud davant els nens/es.
- Establir unes pautes de col·laboració, a modes d'intercanvi d'experiències, a fi que entre tots els monitors s'obtingui el màxim de solucions diverses (activitats, jocs, recursos d'animació...).

- Procurar una bona planificació de l'espai i preveure el material necessari per al desenvolupament de les activitats al llarg del dia (instal·lacions, material, etc...) a fi que aquestes es desenvolupin correctament sense haver d'aturar-se per errades de coordinació o simplement malentesos.
- Comentar cada monitor a la resta allò essencial que cal saber del seu propi grup (nens hiperactius, nens amb problemes motrius, grup actiu/passiu, activitats de les quals en gaudeixen més...) per tal que, en cas d'una possible substitució temporal i/o per propi coneixement dels participants del Servei de Menjador, es pugui fer un bon seguiment de les activitats.
- Participar en les reunions de l'equip educatiu. Tan prèvies a l'inici de l'activitat com les d'avaluació.

b) amb els nens/es:

- Tenir cura en tot moment que al llarg de l'horari del servei els nens/es dels quals en sigui responsable estiguin ben atesos.
- A partir de les directrius i/o objectius establerts des de coordinació aplicar curosament l'organització proposada, i dinamitzar les activitats de pati.
- Procurar aconseguir la interrelació de tots els membres en relació al grup, fent una especial atenció a la diversitat com a procés social enriquidor.
- Preveure la participació de nens/es amb discapacitats físiques i/o psíquiques i afavorir la integració d'aquests en totes les activitats.
- Ajudar a fer entendre el joc com una manera més de relació entre iguals.
- Promoure i vetllar les bones pràctiques pel que fa a higiene abans i després del dinar.
- Promoure i vetllar que els nens i nenes mengin adequadament i s'acostumin a menjar de tot, excepte en casos específics.
- Atendre adequadament a les famílies, principalment a través de la figura del director/coordinador

c) el Material i les Instal·lacions:

- Tenir cura del material i les instal·lacions de l'escola que s'utilitzen i ocupar-se del seu manteniment i classificació en el seu lloc quan no s'utilitza.
- Educar als nens/es sobre la importància i necessitat de mantenir el material i les instal·lacions en bon estat i corresponent ordre.

Funcionament diari:

A les 9h del matí els/les mestres anoten al llistat de menjador de cada classe els alumnes que es queden a dinar, seguint aquesta pauta: (X si es queden a dinar, -- si són absents, R si l'alumne necessita aquell dia un règim per indisposició transitòria.

A les 9:30h del matí es fa el recull de les dades, el recompte dels alumnes fixos i eventuais, i s'informa posteriorment el/la cuiner/a.

A les 12:30h del migdia les monitores arriben a l'escola i recullen els alumnes d'Educació Infantil. Es passa llista i després es porta els nens/es al menjador per rentar mans i començar a dinar. A la mateixa hora els alumnes de primària es dirigiran al pati.

A les 13:30 els alumnes de primària aniran al menjador per rentar mans i començar a dinar.

Els nens seuen seguint un ordre i els caps de taula començaran a servir el menjar.

A nivell d'hàbits es treballa perquè seguin correctament, utilitzin la forquilla, cullera, ganivet, tovalló i es parli sense aixecar la veu.

Quan acaben de dinar surten amb una monitora del menjador. Van a rentar mans. Després surten al pati amb els monitors/es corresponents.

Comença l'estona de joc lliure fins cap a tres quarts de tres. Durant aquesta estona de pati els alumnes poden descansar, fer activitats que les monitores els proposen, jugar lliurement, etc.

En cas de pluja o fred s'utilitzarà l'espai que l'escola cedeixi.

NORMATIVA DEL FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR:

L'ús del Servei de Menjador és lliure i voluntària per a cada família. Cadascuna rebrà informació dels drets i deures del Servei de Menjador, l'ús del servei suposa l'acceptació de la normativa de funcionament.

Els alumnes han de complir les normes de convivència aquí recollides i acordades pel Consell Escolar.

L'AMPA, el Consell Escolar i el concessionari portaran a terme un seguiment del Servei de Menjador per tal de prendre les mesures adequades a cada nova problemàtica, tot adequant-les al Projecte Educatiu del Centre.

Sempre que un alumne requereixi una atenció especial l'escola informará al concessionari sobre el tracte que sigui requerit. Qualsevol incidència amb aquest alumne la coordinadora ho comunicarà a l'escola.

Els dies que els alumnes no tinguin classe a la tarda, els monitors els entregaran a les famílies de la mateixa manera que ho fan els tutors corresponents.

En casos de pipis i/o caques els monitors canviaran el nen/a amb les mudes pròpies que hi hagi a l'aula, i sota cap concepte l'alumne/a arribarà a les tutores, o als responsables de les AAEE, brut.

Cap alumne podrà sortir de l'escola en horari de menjador. Si ha de fer-ho per qualsevol motiu el pare, mare o tutor legal ho haurà de comunicar per escrit a la tutora o a la directora, que ho faran arribar a la responsable de menjador i només podrà sortir sol si es fa constar expressament en l'escrit; en cas contrari se l'haurà de venir a recollir.

Mensualment es farà arribar el full de menús a les famílies, acompanyat d'una proposta de menús complementaris per sopar. Dues vegades l'any es farà arribar un informe personalitzat de tots els alumnes d'Ed. Infantil que hagin utilitzat el servei de menjador.

Mesures disciplinàries:

En cas d'incompliment de les normes de convivència l'equip de monitors/es omplirà un full d'incidència i ho comunicarà directament als pares (per escrit o per telèfon segons gravetat de l'incident). S'entregarà una còpia del mateix full d'incidència a la direcció del centre i/o tutor de l'alumne.

A la segona incidència es citarà als pares a una trobada amb la coordinadora del Servei de Menjador per tal d'arribar a una solució.

Si tot i així l'alumne continua provocant conflictes disciplinaris que perjudiquin el bon funcionament del servei, **perdrà el dret a assistir al Servei de Menjador.**

Accidents i/o malatia:

En tot allò que fa referència a la forma d'actuar en cas d'accidents i incidents es seguiran les directrius assenyalades en el Reglament de Règim Interior del centre.

En tot moment es mantindrà informada l'escola.

GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL SERVEI DE MENJADOR

Inscripció

Els usuaris que facin ús del Servei de Menjador escolar de manera regular durant tot el curs escolar han de formalitzar la inscripció de menjador. Cada família haurà d'omplir el Full d'Inscripció que s'adjunta i que es farà arribar al tutor de l'alumne/a.

Cada inscripció s'ha de retornar omplint tots els camps que es demanen. En cas que durant el curs escolar hi hagi algun canvi en les dades, cal que el responsable familiar comuniqui les modificacions al servei d'administració del menjador escolar.

No es podrà acceptar cap inscripció si hi ha pendent algun deute corresponent al Servei Menjador.

El primer dia de servei de menjador serà dilluns 15 de setembre de 2014. Els alumnes de P3, en motiu del Pla d'Acollida al centre, poden utilitzar el servei de menjador a partir del dia que determini la direcció del centre.

Modalitats d'inscripció:

- Alumne fix: utilitza el Servei de Menjador tots els dies.
- Alumne fix-discontinuu: utilitza el Servei de Menjador un mínim de 3 dies a la setmana.
- Eventual: utilitza el Servei de Menjador esporàdicament.
- Personal docent i administració: utilitzen el Servei de Menjador fix o eventualment indistintament.

Cobrament

Mensualment es cobraran els dies de Servei de Menjador efectivament utilitzats, descomptant les festes locals o de lliure elecció del centre, mitjançant rebut bancari el dia 10 del mes següent

Es descomptaran les baixes d'assistència del menjador a partir del segon dia consecutiu.

En els casos d'alumnes de nova incorporació a l'escola, sol·licitaran el full d'inscripció al concessionari del Servei de Menjador per formalitzar la inscripció.

Protocol de cobrament d'impagats:

En el cas d'impagats l'empresa concessionària ho comunicarà mitjançant trucada telefònica al titular del servei per rebre l'informació dels motius de la devolució del rebut; el segon tràmit serà l'entrega d'una carta via fill/a, amb l'import del deute pendent d'abonar en el compte corrent indicat abans de 4 dies. Un cop transcorregut el període de liquidació sense que s'hagi abonat el deute, es confirmarà l'exclusió de l'interessat del Servei de Menjador a partir del 5è dia, que serà comunicada a continuació i oficialment per burofax.

Els rebuts retornats sense causa justificada es tornaran a carregar afegint la despesa bancària i de tramitació per un import de 6€ per rebut.

La reincidència en la devolució de rebuts del Servei de Menjador és motiu d'exclusió del Servei de Menjador de forma immediata.

Abans de qualsevol comunicació d'exclusió dels serveis s'informarà l'AMPA, amb posterior comunicació a la direcció de l'escola.

Ajudes individuals de menjador

Als beneficiaris d'ajuts de menjador escolar del Departament d'Educació se'ls descomptarà, del rebut mensual, l'import de l'ajut.

Preus:

Els preus del Servei de Menjador pel curs 2014/15 són:

MODALITATS	PREU
Alumne/a fix	5,40 €
Alumne/a fix-discontinú	5,95 €
Alumnes eventuais	6,50 €
Alumnes famílies nombroses (3 germans o més)	5,00 €
Professors i P.A.S	4,40 €