

**SERVEI DE MIGDIA.
PROJECTE ESPECÍFIC**

BALDIRI REIXAC



SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR: ESCOLA BALDIRI I REIXAC

Descripció del servei de migdia específic per a l'escola Baldiri i Reixac. Servei de cuina in situ, monitors i servei d'acollida matinal.

Cuina in situ ecològica:

Aquest servei consisteix en la preparació dels dinars dels alumnes i mestres que desitgen i/o s'han de quedar a dinar a l'escola. La tipologia del servei és de cuina in situ en la modalitat de cuina ecològica. Això vol dir que el 92% dels ingredients i matèria prima que es fa servir per l'elaboració i la cocció dels plats prové de l'agricultura ecològica. Els menús estan fets per la dietista i revisats per una biòloga, per garantir el màxim l'equilibri en els menjars. En el nostre tipus de cuina no hi ha ni fregits ni precuinats. Hi ha un/a cuiner/a que cuina a l'escola des de les 08:30h i un ajudant de cuina que entrarà a les 09.00h para la taula i serveix el dinar. Els alumnes dinaran en 2 torns; a les 12:30 des de P3 a 2on i a les 13:20 des de 3r a 6è, respectivament.

Els productes utilitzats en l'elaboració dels plats tenen la certificació ecològica corresponent, es poden realitzar visites a les granges i camps dels quals provenen els nostres productes.

1.-UBICACIÓ.

El servei es realitza a l'escola Baldiri i Reixac, situada a la localitat de Barcelona, que compta amb 1 línia per curs, inclou Educació infantil: P3, P4 i P5 i Educació Primària: cicle inicial, cicle mitjà i cicle superior. El treball que es realitza a l'escola és per projectes.

El centre compta amb 1 edifici, d'educació infantil i de primària. Compta amb patis exteriors, amb un gimnàs, cuina pròpia, menjador i sales polivalents.

El servei és realitzarà utilitzant la cuina, inclosos magatzems, el menjador, els patis exteriors, les aules polivalents, el porxo, la biblioteca i el gimnàs. En el cas de pluja cal especificar quins són els espais interiors destinats als usuaris de menjador, aquest queden definits de la següent manera:

- Alumnes de P3: Migdiada
- Alumnes de P4: Gimnàs
- Alumnes de P5, 1r i 2n: gimnàs, i aules pròpies
- Alumnes de Cicle mitjà i superior: Sala polivalent

El coordinador es situarà a l'entrada de l'escola a les 09:00 i fins les 10:00, per tal de poder atendre a les famílies que ho desitgin.

2.- USUARI.

L'usuari potencial del servei són els alumnes i mestres de l'escola. Segons s'extreu de l'històric, el nombre de nens i nenes participants del servei de migdia són 180 diaris, el número de mestres és de 4. Les edats dels usuaris estan compreses entre els 3 i els 12 anys. La proporció en nombre d'usuaris



segons el cicle és del 52% els nens i nenes d'infantil i d'un 48% els nens i nenes de primària.

2.1.- CONTROL D'USUARIS.

El control dels usuaris i de les assistències es realitzarà des de la comissió de menjador i en la persona assignada per a tal feina, aquesta estarà en contacte amb la coordinadora per tal de tenir a diari el número d'alumnes usuaris del servei.

Per sol·licitar menús especials per prescripció facultativa com al·lèrgies, diabetis, intolerància a la lactosa, al gluten, s'haurà de presentar prèviament un certificat mèdic.

Per indisposicions esporàdiques caldrà notificar-ho a la coordinadora del servei de menjador al matí de 9 a 10h.

S'atendran aquelles sol·licituds que requereixin un menú especial per raons religioses o per ser vegetarians.

3.- PAGAMENT DEL SERVEI.

El pagament del servei es realitzarà mitjançant domiciliació bancària a mes vençut comptant els dies que s'ha utilitzat el servei i multiplicant-lo pel preu del servei.. Per poder realitzar aquest pagament, l' AFA rebrà una factura pel total del serveis servits.

4.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ.

Durant el curs escolar:

L'equip de monitors/es informarà a les famílies del desenvolupament de cada alumne/a durant el temps del migdia en funció de la seva edat i curs:

P3: informació diària

P4 i P5: informació trimestral

Primària: informació trimestral

5.- EQUIP DE MONITORS I CUINA

5.1.- Servei de cuina

Per tal de realitzar el menjar es contracta una cuiner/a que arribarà a l'escola a les 08:30h i marxarà a les 16:00 i un ajudant de cuina que arribarà a les 9:00h i marxarà a les 16:00h, les seves funcions més essencials són les de preparar el menjar que consta de primer plat, segon plat i postres, per a tots els alumnes i mestres que desitgen quedar-se a dinar.

- Mantenir la cuina en perfecte estat de netedat segons marca sanitat i mitjançant un protocol de neteja establert per l'empresa.
- Seguir les mesures de seguretat alimentària marcades per l'empresa.



- Netejar l'utillatge utilitzat, tant el propi de la cuina, com el del menjador: Olles, cassoles, paelles, vols, plats, gots etc...
- Servir el dinar als alumnes, primer plat, segon plat i postres.
- Mantenir el rebost i el magatzem en perfecte estat, controlant en tot moment l'estoc dels aliments necessaris per la realització del menjar.
- Rebre les mercaderies i els proveïdors i comprovar que tot el que arriba està en l'estat adequat.
- Controlar les temperatures de les neveres i frigorífics, així com les temperatures del menjar (cocció i moment de servir)
- Guardar la mostra del menjar diari i durant una setmana com a mínim.
- Control del Clor a les diferents aixetes que hi ha a la cuina i depenent dels usos de l'aigua.

Totes aquestes funcions estan fixades en el protocol de cuina establert per l'empresa mitjançant unes plantilles que s'han d'omplir a diari.



5.2.- Servei de monitors:

Comptarem amb la presència de 10 monitors i d'un coordinador. L'horari del coordinador és de 9.00 a 10.00h i de 12.00 a 15:00h aproximadament. L'horari dels monitors serà de 12:30 a les 15:00 h. Les funcions del coordinador i del monitor queden definides en el projecte de menjador annex.

La **coordinadora** de menjador, en tant que Cap de l'equip del servei, és la persona que coordina sobre el terreny i en el dia a dia l'equip de monitors. Així doncs és l'encarregada de trobar la solució als problemes diaris i de vetllar pel bon funcionament del servei.

En tant que responsable del funcionament del servei, ha de respondre davant l' AFA de l'actuació dels monitors/es i el menjar servit, entre altres aspectes importants del servei. D'altra banda, també fa de portaveu del servei de menjador davant dels usuaris, les seves mares i pares, l'AFA i la Direcció de l'escola

2 Monitor de P3 (12:30h a 15:00h)

2 Monitors de P4-P5: (12:30h a 15:00h) :

6 Monitors de 1er a 6è: (12:30h a 15:00h):

1 Cuiner (8:00h a 16:00h)

1 Ajudant de cuina (9:00h a 16:00h)

1 Auxiliar de neteja els dimecres de ¼ de 15 a ¼ de 18

METODOLOGIA DE TREBALL

L'equip de monitors i monitores són els educadors dels nens i nenes durant l'estona de migdia. En són els veritables responsables, per tant els seus objectius i les tasques que desenvolupen són, doncs, múltiples i de responsabilitat.

- Els monitors han de vigilar als alumnes.
- No pot haver-hi cap alumne al pati sense monitor.
- No poden haver-hi alumnes pel vestíbul o passadís
- Vigilaran el to de veu, controlaran que ningú s'aixequi de la taula, únicament els encarregats, que els alumnes seguin bé i es comportin tant al menjador com al pati.
- Educar els hàbits dels alumnes a nivell higiènic, alimentari o de convivència.
- Estar alerta en tot moment mentre es treballa amb els infants per tal de prevenir si és possible o solucionar les situacions de conflicte o perill que es creïn.
- Cap alumne no pot entrar a la cuina.
- Tenir cura de controlar la presència de persones alienes a les dependències de l'escola.
- Obligació de seguir el protocol d'emergències en cas de que un alumne es faci mal.
- Davant un fet greu, informaran a la coordinadora i a les 15.00 es comunicarà oralment, i si cal per escrit, a la tutora.
- Els monitors se situaran en cada un dels extrems del patí així com al mig .
- La vigilància dels alumnes al pati serà global, no centrada en un sol curs.



El servei es distribuirà de la següent manera:

El menjador es parará a les 11:45h (Ajudant de cuina) ha de parar la taula de P3, P4 , P5, 1r i 2n. Els estris dels segon torn els deixarà sobre la taula per tal que els alumnes encarregats de parar la taula, aquests seran designats per a coordinadora i de forma rotativa.

12.20h arribada dels monitors, posar-se l'uniforme i inici del servei a les 12:30h.

L'ajudant de cuina serveix el dinar(1r plat) als alumnes d'Educació infantil.

Es fixen 2 torns de menjador:

a.- primer torn de 12:30 a 13:30: P3-P4-P5 1r i 2n

b.- segon torn de 13:15 a 14:30: de 3r a 6è

1R TORN: P3, P4 I P5

12.30 h recollida dels alumnes d'Educació Infantil, de 1r i 2n la recollida és realitzarà a les aules. Els monitors comptaran amb les llistes, que estaran penjades a la porta, per tal de recollir a tos els alumnes. Els mestres també han de tenir les llistes actualitzades per saber en tot moment quin son els alumnes que es queden a dinar.

Els alumne de P3 es renten les mans al lavabo que tenen al costat de la classe. Han de portar la bata. Baixen i entren ordenadament al menjador, cadascú té un lloc fix, canviaran de lloc quan la monitora ho cregui convenient. El primer plat estarà parat i el segon plat es serviran en safates per a que els monitors el puguin servir.

Els alumnes de P4 i p5 van al lavabo del vestíbul i es renten les mans, entren al menjador pel vestíbul. El primer plat estarà parat i el segon plat es serviran en safates per a que ells mateixos se'l puguin servir.

Entre les 13:30 i les 13:45 els alumnes de P3 són dirigits al lavabo per rentar mans i la cara, després passen a la classe per a fer la migdiada, fins a les 14:40, es desperten, beuen aigua i van al lavabo. La monitora recull els llençols i els matalassos i s'espera fins a les 15:00 que arriba la professora per poder informar de qualsevol incidència. Dues nenes o nens de 6è ajuden a la monitora de P3 a posar sabates i guardar matalassos.

Els alumnes de P4 i P5 surten al pati o bé a les aules (en cas de pluja) per iniciar les seves activitats

A les 14:45 es renten les mans i beuen aigua al lavabo del costat de les aules d'infantil i pugen a les aules.

PRIMER TORN: 1r, 2n

A les 12:30 baixen al pati, i després els monitors els fan rentar les mans per entrar a dinar (lavabo del pati).

Els encarregats de taula, paren taula i sortiran per avisar al monitor.

A les 12:45 la resta d'alumnes dels nivells entren al menjador ordenadament.

Cadascú té un lloc fix per tot el curs. Només es poden canviar el lloc si les monitores ho consideren



convenient. Normalment es canvia de lloc un cop al trimestre.

No es dóna pa fins el segon plat.

Quan l'alumne ha acabat un plat, passa el plat al centre de la taula, on s'acumulen els plats, aquests plats són retirats per les monitores. Es fa el mateix procediment amb el segon plat, i amb el plat de les postres.

Quan un nen acaba roman al seu lloc fins que les monitores el facin sortir.

Cada dia hi ha un encarregat de taula per parar, recollir i netejar la taula, aquests encarregats ho són de manera rotativa.

En cas que hagin molts nens sense acabar a les 14:30, una monitora o més es quedaran al menjador per tal d'ajudar aquests alumnes tot garantint que enllesteixen el dinar.

Hàbits a realitzar en aquest moment:

- .- Utilització de recursos de silenci (enrotlla, un dos tres..., qui m'escolti..)
- .- Passar la llista.
- .- Anar al servei i després rentar mans, en petits grups.

INFANTIL (lavabos al costat de l'aula)

1R I 2N (Lavabos del pati)

.- Fer una fila (de dos en dos), desplaçar-se a poc a poc i en silenci, mirant sempre al grup i parlant en un to de veu fluix....

.- 4 monitors: 1 monitors per aula + 1 de reforç, depenent del número de nens es pot posar un monitor més o menys. Infantil

.- 2 monitors: un per 1r i un per 2n

Rutines a realitzar **A DIARI** en aquest moment:

- .- entrar tots junts, alhora i en GRUP
- .- ens situem al darrere de la cadira, drets.
- .- expliquem l'hàbit a treballar.
- .- Expliquem el dinar del dia (què és.. com està fet.. motivació)
- .- Cantar la cançó o la rutina d'inici al dinar

Inici de les rutines i hàbits del menjador. **DIARI**

- .- Utilització de la cadira des de P3
- .- Utilització del tovalló des de P3
- .- Utilització del ganivet des de P5 (menjars tous)
- .- Servir-se sols des de P5 (segon plat i menjars unitaris)
- .- Pelar la fruita des de 1r
- .- Netejar la taula des de 1r



.- Parar la taula des de 3r

.- Servir aigua des de 3r

El monitor en aquest moment està a la taula amb els alumnes: no deixa el grup per anar a buscar el menjar: a mesura que els alumnes van acabant, van deixant els plats junts al mig de la taula, es recullen tots a l'hora i en un sol viatge, igual amb el segon plat i les postres.

Al llarg de l'estona de menjar i dintre del menjador el monitor no ha d'alçar la veu en cap moment... si està amb el seu grup no li caldrà!!!

Només cal deixar el grup pels canvis de plat.

El monitor recollirà el menjar o utensilis que caiguin a terra, mantenint el terra NET, en tot moment....

Anar recordant les normes contínuament i de forma individualitzada, CADA MONITOR AL SEU GRUP

Moment de silenci abans de sortir

Sortim en ordre i silenci.

SEGON TORN: 3r-4rt-5è i 6è

A les 12:30 baixen al pati. Tenen una estona d'esbarjo fins les 13:00.

Mentrestant, els encarregats de taula paren taula. Els monitors també aprofiten aquesta estona per informar-los si hi ha alguna novetat o assumpte important.

Les taules queden parades amb el primer plat.

La resta d'alumnes dels nivells entren per ordre i per cursos de 3r a 6è, i seuen en un lloc fix. El monitor canvia de lloc algun alumne si ho considera convenient.

Quan l'alumne ha acabat un plat, passa el plat al centre de la taula, on s'acumulen els plats. Aquests plats són retirats per l'encarregat de taula. Es fa el mateix procediment amb el segon plat, i amb el plat de les postres. Els coberts es deixen en la safata habilitada per recollir-los a cada taula. Aquests plats es deixen al carro, on cal també deixar l'aigua de la gerra dins d'una garrafa per tal d'aprofitar-la per regar.

La monitora s'encarrega de servir el segon plat i les postres.

Quan un nen acaba de dinar ha d'esperar al seu lloc fins que surti el primer monitor.

Una altra monitora es fa càrrec del grup que queda al menjador dinant, organitzant-se en funció del nombre d'alumnes que romanen dins i del nombre que surten al pati.

Els monitors van sortint en funció del nombre d'alumnes que han acabat.

A les 14:30 els alumnes haurien d'haver acabat tots/es de dinar.

A les 14:00h e treuen les taules i el material necessari per tal de poder fer els jocs i els tallers que no són obligatoris sinó voluntaris.

A les 15:00 tots els nens fan una fila preparats per anar amb la seva mestra. S'informa a la mestra de qualsevol incident i si és el cas li dóna una Nota informativa pels pares i mares.



6.-NORMES DE COMPORTAMENT DELS NENS I NENES USUARIS DEL SERVEI DE MENJADOR.

- L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels altres membres de la comunitat escolar
- Les normes hi són per a ser respectades. Això ha d'estar ben clar des d'un principi; qualsevol conducta de desobediència envers als monitors o falta de respecte als companys que impedeixi el bon funcionament del servei, serà reconduïda i, si cal, sancionada.
- Pel bon funcionament del Servei de Menjador, és imprescindible mantenir l'ordre i el control en tot moment, respectant correctament l'ordre a la fila. Intentarem evitar els crits, tant dels nens com dels monitors
- Es consideren conductes contràries a les normes de convivència dins del l'entorn de l'escola i a l'hora de menjar:
 - Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els companys/es, monitors, etc.
 - Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal del servei.
 - Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat escolar, és a dir, mestres, monitors, companys/es, etc.
 - El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, o del material d'aquest o del de la comunitat escolar.
 - Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament del Servei

7.-COMUNICACIÓ DE MARES I PARES AMB EL SERVEI DE MENJADOR

7.1. COMUNICACIONS DIRECTES

- ✓ Si la mare, pare, tutor legal d'algun alumne ha de comunicar qualsevol fet al servei de menjador (per exemple que el seu fill ha de seguir dieta de règim, comentar alguna queixa respecte el servei, retornar una nota o comunicat signada, etc.) pot trobar-se amb la coordinadora de 9 a 10 del matí, després de deixar el fill/a a l'escola.
- ✓ Sovint una breu trobada (amb una actitud constructiva) és molt més efectiva que no pas altres estratègies de comunicació més indirectes i dilatades en el temps. En qualsevol cas és convenient demanar i realitzar l'entrevista abans de les 12 del migdia per tal de no alterar el bon funcionament del menjador.

7.2. NOTES INFORMATIVES

- ✓ La Coordinadora del menjador (o la monitora corresponent al nivell sota la supervisió de la coordinadora) farà notes informatives per tal de comunicar recordatoris i incidències lleus (per exemple: s'ha fet una rascada, no ha menjat el primer plat, ha tingut un petit conflicte que ha estat reconduït, etc.). L'objectiu és el de mantenir les famílies informades de qualsevol incidència rellevant. Aquestes notes han de ser retornades el dia següent signades pels pares.

7.3. PROCEDIMENT DE NOTIFICACIÓ DE MESURES CORRECTORES DIRIGIT ALS PARES/TUTORS LEGALS D'UN USUARI DEL SERVEI DE MENJADOR, A L'AFA I A LA DIRECCIÓ

- ✓ Quan un nen o nena protagonitza un incident greu, cal prendre les mesures correctores necessàries per intentar limitar al màxim els seus efectes negatius així com per mirar de prevenir que es torni a repetir en el futur. L'aplicació de mesures correctores respon a la



necessitat de marcar clarament els límits entre les conductes correctes i aquelles que no ho són. Aquesta necessitat de diferenciar tipus de conductes té un valor educatiu tant per a l'individu sancionat com per a la resta de companys i companyes.

- ✓ De tota manera, cal mantenir sempre un relació de proporcionalitat entre la falta comesa i la sanció imposada. També cal remarcar que la imposició d'una mesura correctora no és una finalitat en ella mateixa, sinó que ha de ser entesa com una estratègia per mirar de facilitar el retorn a la normalitat de la conducta del nen/a.
- ✓ Quan es produeix un incident amb algun nen/a que calgui comunicar a la seva família, la Coordinadora del menjador n'és l'única portaveu i emissora, sigui parlant directament amb els pares, trucant-los o fent-los-hi arribar una nota escrita. Així doncs queda clar que el monitor/a responsable del grup no s'adreçarà directament ni pel seu compte a la família.
- ✓ Cal tenir un registre d'incidències de convivència, en el qual s'especifica per escrit les actuacions que s'han anat fent en cada cas, i que està a disposició de la direcció del centre, i el president i els membres de la comissió de menjador de l'AFA.
- ✓ Sempre que es produeixi un incident rellevant, seriós o greu, la Coordinadora (a més de desenvolupar les actuacions pertinents en relació amb el nen/a, la seva família i la direcció de l'escola) n'informarà de manera urgent a l' AFA per escrit. La Secretària de l' AFA s'encarregarà de fer arribar aquest escrit per correu electrònic al president de l'associació i als membres de la comissió del menjador, també amb la màxima urgència.
- ✓ Quan l'incident protagonitzat per algun nen o nena és considerat seriós, la Coordinadora del menjador (després de consensuar si cal la seva actuació amb la direcció de l'escola) lliura a l'alumne un Comunicat de Primer avís per escrit. Aquest Comunicat de Primer avís té la consideració de Falta lleu. Paral·lelament la Coordinadora del menjador intentarà posar-se en contacte telefònicament amb la mare, pare o tutor legal per tal de comentar l'incident de manera directa.
- ✓ L'alumne ha de retornar el comunicat al dia següent signat per la mare, pare o tutor legal. En cas que no ho faci, se li donarà una Nota recordatòria i, si cal, es trucarà de nou a la família. L'objectiu és garantir que s'ha produït la comunicació entre el servei de menjador i la família per tal de mirar de prevenir conjuntament la repetició d'incidents negatius en el futur.
- ✓ Quan un nen o nena torni a protagonitzar problemes de convivència greus durant el servei de menjador rebrà un Comunicat de Segon avís. Aquest Comunicat de Segon avís té la consideració de Falta greu. En aquest cas els pares o tutors legals hauran de concertar ben aviat una entrevista amb la Coordinadora del menjador (i si es considera oportú també amb la Direcció de l'escola). L'objectiu d'aquesta trobada és el de buscar conjuntament una resolució positiva a la situació creada, per tal de poder continuar utilitzant amb normalitat el servei de menjador.
- ✓ Quan un nen o nena torni a protagonitzar de nou problemes de convivència greus durant el servei de menjador rebrà un Comunicat de Tercer avís. Aquest Comunicat de Tercer avís té la consideració de reincidència en Falta greu. En aquest cas l'alumne perd el dret de continuar utilitzant el servei de menjador per un període mínim d'una setmana. Aquesta mesura correctora es pren sempre per acord de la Direcció de l'escola i la Coordinadora del menjador, i ha de ser ratificada pel Consell escolar.



8. PROTOCOL D'EMERGÈNCIES

- Quan es produeix qualsevol incident d'una certa gravetat (un nen o nena que s'accidenta seriosament, de manera que l'atenció que pot rebre normalment a l'escola no és suficient per solucionar la situació) el monitor/a que se n'adona n'informa immediatament la coordinadora.
- La coordinadora fa una valoració ràpida de la situació i si efectivament considera que és greu n'informa immediatament la direcció de l'escola.
- A continuació es truca als pares de l'alumne accidentat per tal de fer-los saber la situació i requerir-los a venir a l'escola o al centre d'emergència mèdica al qual es traslladi el nen o nena.
- La coordinadora del menjador, sempre que sigui possible amb la col·laboració de la direcció, decideix si és prioritari el trasllat del nen/a a un servei d'urgències mèdiques, així com la manera d'arribar-hi (mitjançant trucada telefònica al 112 i posteriorment amb l'ambulància; o bé agafant un taxi al carrer Olot per anar fins al servei d'urgències de l'Hospital de l'Esperança (Passatge de St. Josep de la Muntanya, 12, 08024)
- Després d'atendre la urgència, la coordinadora informará el president/a de l'AFA dels fets succeïts.

