



PROJECTE EDUCATIU MENJADOR ESCOLAR

ÍNDEX

	Pàg.
0. PREÀMBUL	3
1. OBJECTIUS	4
1.1. OBJECTIUS GENERALS DEL MENJADOR ESCOLAR	4
1.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS D'EDUCACIÓ ALIMENTÀRI.....	4
1.3. OBJECTIUS ESPECÍFICS D'EDUCACIÓ PER AL LLEURE	5
2. ACTIVITATS	6
3. HORARIS	10
4. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT	11
4.1. PERSONAL EDUCATIU I PERSONAL DE CUINA	11
4.2. USUARIS	11
4.3. MENÚS, DIETES I MALALTIES	11
4.4. CRITERIS DE FUNCIONAMENT PER AL PERSONAL EDUCATIU	12
4.5. NORMES DE FUNCIONAMENT PER A L'ALUMNAT	13
4.6. NORMES DE FUNCIONAMENET PER ALS MONITORS.....	13
4.7. TALLERS I LLEURE	14
4.8. PROTECCIÓ DE DADES.....	14
4.9. PREVENCIÓ DE RISCOS.....	
5. SEGUIMENT I AVALUACIÓ	15
5.1. SEGUIMENT CONTINUAT	15
5.2. INFORMES D'AVAUACIÓ PER A LES FAMÍLIES	15
5.3. MEMÒRIA ANUAL	15
6. INFRAESTRUCTURA	16

0. PREÀMBUL

El **Projecte Educatiu del Menjador Escolar** és el document que recull els objectius prioritaris, l'organització i el funcionament del Servei de Menjador del Centre. És un document que forma part del Projecte Educatiu del Centre.

Pensem que l'elaboració d'aquest document és important i necessari pels motius següents:

- Serveix com a guia del servei que volem oferir.
- Es garanteix que, com a mínim, s'ha reflexionat sobre tots els temes que s'hi reflecteixen.
- És un bon instrument de coordinació i garanteix la coherència entre les diferents activitats que es realitzen.
- Serveix de base per fer el seguiment de propostes i decisions de millora que es plasmaran a la Programació General del Centre i a la Valoració de la Programació General del Centre.

En l'elaboració d'aquest document hem tingut en compte el Caràcter Propi del Col·legi, que en defineix la identitat i el tipus d'educació que ofereix, així com també la normativa vigent.

Aquest Projecte Educatiu del Menjador Escolar manté una relació estreta amb la Programació General del Centre (que és la concreció anual dels objectius prioritaris, les activitats de caràcter extraordinari i l'organització i funcionament del Centre) i el Reglament de Règim Interior (que regula el funcionament del Centre en els aspectes referents al govern i la gestió ordinària).

Aquest document es revisa anualment i si escau, es modifica a partir de les propostes de millora que es fan al final de cada curs en elaborar la Valoració de la Programació General del Centre.

La concreció anual d'aquest Projecte Educatiu del Menjador Escolar es plasma al Pla Anual del Centre.

Aquest Projecte Educatiu del Menjador Escolar ha estat elaborat per l'Equip Directiu del Centre, a partir de les aportacions de l'Equip responsable del Servei de Menjador.

Segell del Centre

Enri senabre

Directora

1. OBJECTIUS

Els objectius que pretenem assolir pel que fa al Servei de Menjador Escolar són els següents:

1.1. OBJECTIUS GENERALS DEL MENJADOR ESCOLAR

1. Oferir el servei de menjador escolar a tots els alumnes que ho sol·licitin.
2. Proporcionar a tot l'alumnat, al llarg del curs, un dinar equilibrat, suficient, variat i d'acord amb les seves necessitats.
3. Possibilitar una organització que faciliti el servei de menjador i una acció educativa en un clima relaxat i agradable.
4. Orientar l'acció dels educadors envers una educació alimentària i un increment de l'autonomia de l'alumnat, així com també a tenir cura del seu benestar i la seva seguretat.
5. Establir una coordinació i comunicació entre el personal encarregat del servei de menjador, el personal de cuina, el professorat, el personal d'administració del Col·legi i les famílies dels alumnes.
6. Respectar el compliment de les normes de seguretat i d'higiene tant a la cuina com al menjador.

1.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS D'EDUCACIÓ ALIMENTÀRIA

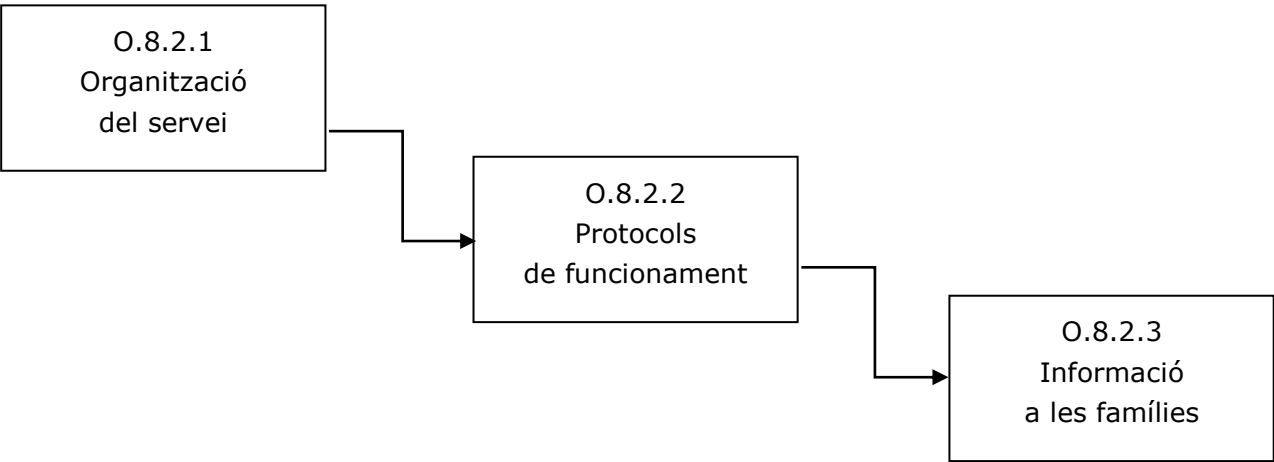
1. Conèixer la necessitat d'alimentar-se.
2. Menjar aliments variats tot evitant capricis o rebuigs de menjar sense raó.
3. Diferenciar entre aliments necessaris i productes desaconsellables.
4. Incrementar l'autonomia personal a l'hora de menjar.
5. Adquirir hàbits d'higiene abans i després de menjar.
6. Asseure's correctament a la taula i aixecar-se només quan sigui necessari.
7. Emprar de forma correcta els coberts i d'altres estris que hi ha a la taula.
8. Sol·licitar la quantitat de menjar adequada, sempre que es respectin els mínims necessaris per cobrir les necessitats nutritives.
9. Adquirir l'hàbit de menjar a poc a poc i mastegar bé els aliments amb la boca tancada.
10. Mostrar actituds d'ajuda, col·laboració i tolerància.
11. Habituat-se a parlar amb veu baixa durant el dinar.
12. Habituat-se a recollir la taula amb ordre i pulcritud.

1.3. OBJECTIUS ESPECÍFICS D'EDUCACIÓ PER AL LLEURE

1. Respectar els aspectes organitzatius de les activitats que es programin.
2. Reflexionar sobre les diverses normes d'actuació per entendre'n el sentit.
3. Participar en les activitats de grup respectant les persones, les normes, els materials i els espais.
4. Aprendre a valorar els ambients serens i tranquils en els quals s'hi pugui parlar i treballar.
5. Desenvolupar la imaginació i la capacitat expressiva.
6. Desenvolupar l'esperit de cooperació i treball en equip.
7. Desenvolupar el sentit crític.
8. Practicar tècniques i destreses que hagin adquirit anteriorment.
9. Conèixer i gaudir d'alternatives per al temps d'oci.

2. ACTIVITATS

Les activitats que es realitzen al Servei de Menjador es troben recollides al Procés 0.8.2 del nostre Sistema de Gestió de la Qualitat, que presentem a continuació:

OBJECTIU	Organitzar i fer el seguiment del servei de menjador.	
ABAST	Des que es planifica el curs fins que s'acaben les activitats lectives	
RESPONSABLE	Coordinador/a del servei de menjador	
GUIES: Caràcter Propi, Política de Qualitat, Reglament de Règim Interior, Pressupost		
ENTRADES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memòria del curs anterior ▪ Balanç econòmic del curs anterior 	 <pre> graph LR A[0.8.2.1 Organització del servei] --> B[0.8.2.2 Protocols de funcionament] B --> C[0.8.2.3 Informació a les famílies] </pre>	SORTIDES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Servei de menjador
PROVEÏDORS <ul style="list-style-type: none"> ▪ Empresa que gestiona el personal de cuina ▪ Famílies ▪ Administració 		DESTINATARIS <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alumnes ▪ Famílies que necessiten aquest servei
RECURSOS HUMANS	RECURSOS MATERIALS	

▪ Coordinador/a de menjador, Monitors	▪ Cuina, Menjadors.
---------------------------------------	---------------------

SUBPROCÉS: 0.8.2.1. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

ABAST: Des de l'inici de la planificació del curs fins a l'inici de les activitats lectives amb els alumnes

ACTIVITATS	RESPONSABLE	ENTRADA	SORTIDA	GUIES	DOCUMENTS
O.8.2.1.1. Fixar els preus	Administrador/a Titular	Preus del curs passat Anàlisi de costos	Preus per a aquest curs	IPC	
O.8.2.1.2. Publicar l'oferta a la web, guia escolar, Butlletí SG	Director/a	Preus per al curs actual	Oferta publicada		
O.8.2.1.3. Preveure els recursos materials i humans necessaris.	Titular	Recursos humans i materials necessaris	Recursos humans contractats Recursos materials comprats		
O.8.1.2.4. Decorar el menjador de manera adequada.	Coordinador/a i monitors/es de menjador	Menjador sense decorar	Menjador decorat		
O.8.2.1.5. Elaborar la llista dels alumnes que utilitzen el servei	Coordinador/a de menjador	Alumnes del Col·legi	Alumnes que dinen al Col·legi		
O.8.2.1.6. Donar la llista dels alumnes que utilitzen el servei de cada classe al tutor/a corresponent	Coordinador/a de menjador	Alumnes que dinen al Col·legi Llista de les classes	Tutors informats sobre els alumnes que es queden a dinar al Col·legi		Llistes d'alumnes que utilitzen el servei de menjador per classes
O.8.2.1.7. Elaborar la llista dels alumnes al·lèrgics i lliurar-la a la responsable de cuina	Coordinador/a de menjador	Alumnes al·lèrgics	Responsable de cuina informat sobre els alumnes al·lèrgics		Llistat d'alumnes al·lèrgics
O.8.2.1.8. Lliurar cada mes a Administració la llista dels alumnes que s'han quedat	Coordinador/a de menjador	Llistes dels alumnes que utilitzen el servei de menjador per classes	Administrador/a informat per poder fer els rebuts		
O.8.2.1.9. Comunicar altes i/o baixes a Administració i als	Coordinador/a de menjador	Altes i baixes d'alumnes al servei de menjador	Tutors i Administració informats		

tutors corresponents					
----------------------	--	--	--	--	--

SUBPROCÉS: O.8.2.2. PROTOCOLS DE FUNCIONAMENT

ABAST: Des de l'inici de les activitats lectives amb els alumnes fins al final de les activitats lectives

ACTIVITATS	RESPONSABLE	ENTRADA	SORTIDA	GUIES	DOCUMENTS
O.8.2.2.1. Recollir els alumnes més petits a les seves aules	Monitors/es menjador	de Alumnes a les seves aules	Alumnes al menjador		
O.8.2.2.2. Passar llista cada dia	Coordinador/a menjador	de Llistes d'alumnes per classes	Llistes passades		
O.8.2.2.3. Controlar els tiquets dels alumnes que es queden esporàdicament	Coordinador/a menjador	de Alumnes que es queden esporàdicament	Tiquets recollits		
O.8.2.2.4. Beneir la taula	Monitors/es menjador	de Alumnes preparats per dinar	Taula beneïda		
O.8.2.2.5. Vetllar perquè els alumnes respectin les normes de funcionament del menjador	Coordinador/a menjador	de Alumnes que es queden a dinar Normes de funcionament del menjador	Normes de funcionament del menjador respectades	• RRI	▪ Normes de funcionament del menjador
O.8.2.2.6. Controlar possibles problemes de disciplina	Coordinador/a menjador	de Incidència detectada	Incidència gestionada		
O.8.2.2.7. Administrar els medicaments als alumnes que els tinguin prescrits	Coordinador/a menjador	de Alumnes malalts Medicaments a administrar	Medicaments administrats	Normativa vigent sobre l'administració de medicaments	▪ Plantilla d'autorització d'administració de medicaments
O.8.2.2.8. Ensenyar hàbits d'higiene i de menjar bé i vetllar perquè els alumnes els apliquin	Monitors/es menjador	de Alumnes que es queden a dinar Hàbits a aprendre	Hàbits apresos		
O.8.2.2.9. Controlar les al·lèrgies	Monitors/es menjador	de Llistat d'alumnes al·lèrgics	Alumnes controlats		
O.8.2.2.10. Organitzar activitats per a l'esbarjo	Monitors/es menjador	de Alumnes a l'esbarjo	Activitats organitzades per als alumnes		
O.8.2.2.11. Vigilar l'esbarjo	Monitors/es menjador	de Alumnes a l'esbarjo	Alumnes vigilats		

O.8.2.2.12. Elaborar la part de la Memòria Anual referent a les activitats extraescolars	Coordinador/a menjador	de	Funcionament del servei al llarg del curs Incidències produïdes	Valoració Propostes de millora		
--	------------------------	----	--	-----------------------------------	--	--

SUBPROCÉS: 0.8.2.3. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES

ABAST: Des de l'inici de les activitats lectives amb els alumnes fins al final del curs.

ACTIVITATS	RESPONSABLE	ENTRADA	SORTIDA	GUIES	DOCUMENTS
O.8.2.3.2. Publicar el full del menú a la pàgina web	Coordinador TIC	Full amb el menú de menjador	Full amb el menú de menjador publicat a la web		
O.8.2.3.3. Comunicar qualsevol incidència que es pugui produir amb un alumne a la seva família	Coordinador/a de menjador	Incidència produïda	Incidència comunicada		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Full d'incidències al menjador
O.8.2.3.4. Elaborar un informe trimestral per a les famílies	Coordinador/a de menjador	Informació sobre els alumnes Llistat d'ítems a avaluar	Informes per a les famílies elaborats i lliurats		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llistat d'ítems a avaluar per als informes trimestrals
O.8.2.3.5. Publicar al Butlletí SG i a la pàgina web qualsevol canvi o informació relacionats amb el servei de menjador	Director/a	Canvi o informació a comunicar a les famílies	Informació publicada		

3. HORARIS

L'horari del servei de menjador escolar per a cadascuna de les etapes és el següent:

A) Educació Infantil

FRANJA HORÀRIA	ACTIVITAT/S
12.45 h – 13.00 h	<ul style="list-style-type: none"> Sortir de l'aula (els recullen les educadores) Anar al lavabo i rentar-se les mans Servir el primer plat
13.00 h – 14.00 h	<ul style="list-style-type: none"> Dinar Rentar-se les dents
14.00 h – 15.00 h	<ul style="list-style-type: none"> Joc lliure Joc dirigit
15.00 h – 15.10 h	<ul style="list-style-type: none"> Recollir Anar al lavabo Tornar a l'aula (acompanyats per les educadores)

B) Educació Primària

FRANJA HORÀRIA	ACTIVITAT/S
12.55 h – 13.00 h	<ul style="list-style-type: none"> Sortir de l'aula (als alumnes de 1r i 2n d'EP els recullen les educadores) Anar al lavabo i rentar-se les mans
13.00 h – 14.00 h	<ul style="list-style-type: none"> Dinar Rentar-se les dents
14.00 h – 14.50 h	<ul style="list-style-type: none"> Joc lliure Joc dirigit Biblioteca / aula d'estudi (a partir de 3r)
14.50 h – 15.10 h	<ul style="list-style-type: none"> Recollir Anar al lavabo

C) Educació Secundària Obligatoria

FRANJA HORÀRIA	ACTIVITAT/S
13.30 h – 13.40 h	<ul style="list-style-type: none"> Anar al lavabo i rentar-se les mans Passar per la barra de servei a recollir la safata
13.40 h – 14.00 h	<ul style="list-style-type: none"> Dinar Rentar-se les dents
14.00 h – 14.50 h	<ul style="list-style-type: none"> Joc lliure Biblioteca / aula d'estudi
14.50 h – 15.00 h	<ul style="list-style-type: none"> Recollir Anar al lavabo

4. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

4.1. EQUIP EDUCATIU I PERSONAL DE CUINA

El **personal educatiu** del servei de menjador escolar està contractat pel Col·legi. Es nomena un/a responsable per a cadascun dels dos menjadors (Educació Infantil, i Educació Primària i ESO). A més, també es contracten els/les monitors/es que siguin necessaris segons el nombre d'usuaris.

El personal educatiu del servei de menjador consta a l'Organigrama del Centre. Aquest document s'actualitza puntualment cada cop que hi ha una baixa o una incorporació al personal del Centre.

D'altra banda, cada curs acollim persones que fan pràctiques al nostre centre per tal d'obtenir el títol de monitor/a de menjador. Majoritàriament provenen de l'empresa CET 10.

Pel que fa al **personal de cuina**, està contractat per l'empresa RC Serveis, que és l'encarregada de la gestió de la cuina. Aquest personal, per tant, no consta a l'organigrama del Centre.

4.2. USUARIS

Durant el curs escolar, els usuaris del Servei de Menjador són els alumnes del Centre. Hi ha alumnes que es queden a dinar al Col·legi cada dia. També s'ofereix la possibilitat que els alumnes es quedin a dinar de forma esporàdica.

El nombre d'alumnes que es queden a dinar cada dia al Col·legi consta tant a la Programació General del Centre com a la Valoració de la Programació General del Centre.

D'altra banda, el Servei de Menjador també està obert al personal del Centre que, igual que els alumnes, en pot ser ús d'una manera fixa o bé esporàdica.

A més, el Servei de Menjador també està obert el mes de juliol, per a l'activitat del Casal d'Estiu. En aquest moment, a més dels alumnes que es queden al Casal del nostre Col·legi, també s'ofereix la possibilitat que l'utilitzin altres escoles que també tenen casal d'estiu però no poden oferir el servei de menjador a les seves instal·lacions.

4.3. MENÚS, DIETES I MALATIES.

El menú és elaborat per una dietista de RC Serveis i supervisat per la cuinera del Col·legi.

El menú es lliura mensualment a les famílies a través dels tutors/es, i també es penja a la pàgina web del Centre.

A més del menú general, cada dia s'elabora un menú paral·lel per a les persones que necessiten fer dieta. També es tenen en compte els alumnes al·lèrgics o amb malalties cròniques del sistema digestiu i se'ls adapta el menú a les seves necessitats.

El servei de menjador proporcionarà un pícnic amb aigua per a les sortides a tots els alumnes fixes del servei així com a qualsevol alumne que ho demani amb prou antelació.

Sempre que un alumne no **pugui menjar un tipus d'aliment determinat**, s'haurà de presentar un justificant mèdic.

Quan l'alumne necessiti **dieta astringent**, s'haurà de notificar abans de les 9.30h del matí. La dieta astringent no es prolongarà més de tres dies sense una prescripció mèdica.

Quan un alumne **no mengi** un mínim que garanteixi que pugui desenvolupar correctament la seva tasca escolar, es comunicarà als pares/tutors, per telèfon o per escrit, per informar-los.

Per administrar qualsevol tipus de **medicació** dins el temps que l'alumne està en el servei de menjador, **és imprescindible presentar:**

- Full d'autorització dels pares degudament emplenat (ver Qualiteasy autorització administració medicaments)
- Prescripció mèdica amb: data, nom de l'alumne, nom del medicament, dosis, periodicitat i durada del tractament.

Si es detecta qualsevol **infecció, malaltia i/o plaga** (polls, etc...), que pugui perjudicar a la resta d'usuaris del servei, es comunicarà als pares/tutors. L'alumne serà donat de baixa del servi de menjador fins que el problema no estigui solucionat.

4.4. CRITERIS DE FUNCIONAMENT PER AL PERSONAL EDUCATIU

Per tal que s'assoleixin els objectius previstos en aquest Projecte Educatiu del Servei de Menjador Escolar, cal que el personal educatiu d'aquest servei treballi de forma coordinada i coherent.

És per aquest motiu que s'han establert uns criteris de funcionament, que ha de respectar tot el personal educatiu del Servei de Menjador Escolar. Aquests criteris són els següents:

1. Cal atendre i custodiar l'alumnat durant la totalitat del temps de prestació del Servei de Menjador Escolar.
2. Tot el personal educatiu és responsable de mantenir l'ordre en tot moment i de resoldre les incidències que es puguin produir.
3. És fonamental prestar especial atenció a la funció educativa del menjador, principalment l'adquisició d'hàbits socials i higiènicosanitaris per part de l'alumnat.
4. En la mesura en què sigui possible, sempre cal dirigir-se a l'alumnat en llengua catalana, per tal de respectar la normativa vigent i el que senyala el Projecte Lingüístic del Centre.
5. És important desenvolupar el pla d'activitats educatives i recreatives aprovades pel centre i coordinades pels/per les responsables del Servei de Menjador Escolar.
6. Cada monitor/a es farà responsable d'un grup d'alumnes que se li haurà assignat prèviament.
7. Tots els monitors/es es faran responsables de tots/es els/les alumnes a l'hora de l'esbarjo.
8. Els monitors/es posaran en coneixement del/de la responsable del Servei de Menjador Escolar qualsevol incidència greu que s'hagi produït.
9. El pati sempre haurà d'estar vigilat per un mínim de dues persones. En cas de necessitat i/o incidència, cal avisar el/la responsable del Servei.
10. Pel que fa al menjador d'Educació Primària i ESO, els monitors/es tindran el següent horari de sortida al pati i/o realització d'activitats prèviament programades:
 - a. A les 13.30 h sortirà una monitora amb els/les alumnes que hagin acabat de dinar i de rentar-se les dents.

- b. A les 13.45 h sortirà una segona monitora a reforçar la vigilància del pati o l'activitat que s'estigui desenvolupant.
 - c. Al finalitzar tots els alumnes l'última monitora surt al pati.
11. En cas que calgui parlar amb alguna família sobre el Servei de Menjador, l'encarregat de fer-ho serà el/la responsable del servei.

A l'inici de cada curs, i abans que comenci l'horari lectiu, es convocarà una reunió de tot el personal educatiu del Servei de Menjador Escolar. En aquesta reunió es lliurarà a cadascú una còpia d'aquest Projecte Educatiu, una còpia de les normes per a la manipulació d'aliments i una còpia dels objectius del curs. També s'hi establiran les diferents tasques que cadascú tindrà encomanades.

4.5. NORMES DE FUNCIONAMENT PER A L'ALUMNAT

Essent el Servei de Menjador Escolar un servei educatiu, cal que l'alumnat es comporti amb les més elementals normes d'educació, responsabilitat i convivència, d'igual manera que se'ls demana que ho facin a les classes i a la resta d'activitats escolars que es realitzen tant a les instal·lacions del col·legi com fora d'elles.

Així, les normes generals de funcionament del Servei de Menjador són les següents:

- Entrar al menjador sense estridències ni empentes.
- Fer un bon ús dels serveis i rentar-se les mans abans d'entrar al menjador i després de dinar.
- Menjar amb l'autonomia adequada a la seva edat.
- Dinar en un ambient tranquil i relaxat, per la qual cosa, dirigir-se als companys/es i educadors/es parlant amb un to de veu adequat.
- Seure mantenint una postura correcta, que afavoreixi una bona digestió.
- Menjar i beure únicament el que provingui de la cuina.
- Utilitzar els coberts correctament (no picar a les taules, ni jugar amb els aliments...).
- Adaptar-se al menú establert i menjar la quantitat que se serveixi (que serà l'adequada a l'edat). En casos especials, i segons prescripció facultativa, el personal de menjador i cuina adaptarà el menú.
- No està permès treure menjar del menjador.
- Durant el dinar, romandre al seu lloc, fins que els/les educadors/es els autoritzin a aixecar-se.
- No tirar pa, aigua ni restes de menjar a terra ni als companys/es. Tampoc no es pot tocar el menjar d'un company/a.
- Respectar els educadors/es i el personal de cuina igual que el personal docent.
- Quan es vulgui reclamar l'atenció dels educadors/es, aixecar la mà.
- Quan s'ha acabat de dinar, recollir la safata adequadament (EP i ESO), rentar-se les dents i sortir del menjador.

4.6. NORMES DE FUNCIONAMENT PER ALS MONITORS

- Ser puntual en l'horari al lloc de treball.
- Ser responsable d'un grup.
- Respectar als alumnes i fer-se respectar.
- Recollir als alumnes d'ed. Infantil i acompanyar-los fins al menjador.
- Rebre al menjador als alumnes de primària i ESO.
- Passar llista i anotar els alumnes que faltin.
- Fer que els alumnes vagin al WC i es rentin les mans abans de dinar.

- Fer que els alumnes es rentin les mans i les dents després de dinar i vagin al lavabo 5 minuts abans d'entrar a classe.
- Educar als alumnes en els hàbits de menjar i ensenyar-los les normes bàsiques de convivència.
- Fomentar la participació dels alumnes en les tasques de menjador.
- Intentar fer que l'estona de l'àpat sigui una estona amena i agradable.
- Vigilar que els alumnes mengin correctament.
- Realitzar els tallers programats.
- Controlar l'ús correcte de materials i instal·lacions.
- Controlar que cap alumne surti de les àrees definides com servei de menjador.
- Notificar qualsevol incidència que hi hagi als alumnes a la coordinadora de menjador.
- Notificar qualsevol incidència, accident o malaltia que hi hagi amb els alumnes al professor/a tutor/a (model annex 1)
- Elaborar informes dels hàbits assolits per cada alumne. A més els alumnes d'educació infantil, tindran diàriament la informació a l'agenda.

4.7. TALLERS I LLEURE

- Els infants que esperen dinar, o bé els que ja ho han fet gaudiran de vigilància i atenció controlada pels monitors/es. S'organitzaran a aquest efecte, tallers i activitats lúdiques adequades a l'edat dels usuaris/es.
- Els infants més petits, disposaran d'un espai, vigilat i controlat pels monitors/es, on poder descansar després dels àpats.
- Els monitors/es programaran les activitats de lleure que siguin necessàries per cobrir l'horari anterior i posterior als àpats. Aquestes activitats podran ser interiors o exteriors, educatives, esportives lúdiques, després de dinar. S'intentarà que les activitats no coincideixin amb les de l'escola i es coordinarà les activitats de les festes generals: Castanyada, Nadal, Carnestoltes, Sant Jordi, Pasqua...

4.8. PROTECCIÓ DE DADES

Per a la correcta gestió del Servei de Menjador Escolar cal fer ús de dades sensibles dels alumnes com són malalties que pateixen (tant cròniques com agudes), medicaments que han de prendre, al·lèrgies, etc.

Per tal de complir amb tots els requisits de la Llei de Protecció de Dades, tenim contractat un servei d'auditoria que realitza de manera bianual l'empresa CIPDI.

4.9. PREVENCIÓ DE RISCOS

El Col·legi fa la formació que marca la normativa respecte a aquest tema amb tot el personal de menjador. Pel que fa al personal de cuina, ho fa a través de l'empresa que el té contractat, RC Serveis.

5. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

5.1. SEGUIMENT CONTINUAT

Tenim dissenyat un protocol de nota informativa per a les famílies per comunicar-los qualsevol incidència que es pugui produir al menjador que afecti particularment el seu fill/a (Codi: MECEFCIM00PL010910). D'aquesta manera assegurem que aquest tipus d'informació arribi a casa, sense haver d'encarregar als/ a les tutors/es la tasca d'haver d'informar d'una qüestió que no han vist o no en tenen tots els detalls.

Aquest protocol s'utilitza per a l'alumnat d'Educació Primària i ESO. Per a l'alumnat d'Educació Infantil la incidència s'anota directament a l'agenda escolar.

Tanmateix, quan es considera que els esdeveniments produïts són prou significatius, s'informa al tutor/a de l'alumne/a en qüestió.

El/la responsable de cadascun dels menjadors també pot mantenir una entrevista individual amb la família d'un/a alumne/a, si ho considera convenient, o bé si la família ho sol·licita.

5.2. INFORMES D'AVUACIÓ PER A LES FAMÍLIES

Periòdicament, el personal educatiu del Servei de Menjador Escolar elabora un informe d'avaluació de cada alumne/a per tal que les famílies estiguin assabentades del comportament del seu fill/a i del procés d'adquisició d'hàbits que va realitzant.

Aquests informes s'elaboren semestralment a Educació Infantil i trimestralment a Educació Primària i es lliuren a les famílies conjuntament amb els informes d'avaluació de les matèries curriculars, que elabora el professorat de cada curs.

Els ítems que s'avaluen en elaborar aquest informe (Codi: MECEFIAM00PL010910) estan classificats en els grups següents:

- Higiene
- Hàbits a taula
- Alimentació
- Àmbit de relació

5.3. MEMÒRIA ANUAL

Al final de cada curs, els/les responsables del Servei de Menjador elaboren la part corresponent de la Valoració de la Programació General del Centre, en la qual s'hi inclouen, si s'escau, valoracions i propostes de millora per al curs següent, i la lliuren a la Direcció del Centre.

6. INFRAESTRUCTURA

Per al Servei de Menjador Escolar disposem dels següents espais:

- Cuina, amb tres zones diferenciades:
 - Zona de cocció
 - Zona de neteja
 - Zona d'emmagatzemament
- Menjador per a l'alumnat d'Educació Infantil
 - Amb capacitat per a 66 usuaris.
- Menjador per a l'alumnat d'Educació Primària i ESO
 - Amb capacitat per a 198 usuaris.
- Zona d'esbarjo per a Educació Infantil:
 - Pati d'Educació Infantil
 - Sala de joc simbòlic
 - Sala d'àudiovisuals (per quan plou o fa molt de fred)
- Zona d'esbarjo per a Educació Primària i ESO:
 - Pati gran (camp de futbol)
 - Porxo
 - Pista poliesportiva coberta
 - Sala d'actes (per quan fa molt de fred)
- Biblioteca escolar
 - S'utilitza com a sala de lectura i/o estudi per a l'alumnat a partir de 3r d'Educació Primària.
 - També s'hi organitzen sessions de jocs de taula (escacs, parxís, dòmino...).

A més, també disposem d'un menjador per al personal del Centre.

ANNEX 1

COMUNICAT D'INCIDÈNCIA

Na

Monitor/a del grup:

COMUNICA: al pare/mare / professor/a de l'alumne:

.....

del..... curs que en el dia d'avui l'esmentat alumne:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Barcelona, a de de 201..

Signatura monitor/a

ANNEX 2:

COMUNICAT A LES FAMÍLIES QUAN S'HA DE DESTACAR ALGUNA INCIDÈNCIA DE COM A DINAT L'ALUMNE

Nom de l'alumne:

Curs: Data:

	TOT	UNA MICA	GENS
1r PLAT			
2n PLAT			
POSTRES			

Signatura monitor/a