

***PLA DE FUNCIONAMENT DEL
MENJADOR ESCOLAR
ESCOLA J.DALMAU CARLES***

CURS 2023-2024

1. INTRODUCCIÓ

El servei de menjador en els centres públics del Departament d'Ensenyament és una prestació complementària d'ajuda a l'escolarització. Per això, l'Escola Dalmau Carles ofereix aquest servei optatiu creat per atendre l'alumnat, les famílies dels quals ho desitgin o ho necessitin.

El Consell Escolar ha d'aprovar aquest Pla de Funcionament del menjador, que formarà part de la Programació General de Centre.

Aquest Pla de Funcionament es considera un document obert, per tant susceptible de modificacions, segons vagi indicant l'experiència de la seva aplicació. Qualsevol canvi haurà d'estar aprovat pel Consell Escolar del centre.

Tot el personal que configura l'equip del migdia, s'ha de cenyir al reglament exposat en aquest document.

2. GESTIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR

La Gestió del menjador és a càrrec de l'AFA de l'escola, aquesta és qui contracta l'empresa Teca & Xerinola.

Teca & Xerinola es compromet a elaborar i a subministrar els menús del menjador i contractar el personal necessari. L'empresa es reunirà amb la direcció de l'escola un mínim d'una vegada per trimestre per garantir el bon funcionament.

2.1 Característiques del servei

L'empresa serà la responsable del servei que comprendrà tots els continguts següents:

- * Servei de menjador
- * Servei de dinar
- * Recollida selectiva de deixalles
- * Control de temperatures
- * Servei de vigilància i control dels comensals
- * Personal de cuina
- * Neteja de la cuina

3. CARACTERÍSTIQUES ORGANITZATIVES DEL SERVEI

En aquest apartat s'estableixen tan els usuaris i els seus preus, així com els procediments d'alta i baixa del servei.

3.1 Usuaris

Podran sol·licitar el servei de menjador tot l'alumnat del centre, professorat i el personal d'administració i serveis.

El servei es podrà sol·licitar en dues modalitats:

- **Fix:** L'alumnat de forma fixa de dilluns a divendres és qui té encarregat el servei cada dia de la setmana durant tot el mes, en un mínim de 12 dies al mes.
- **Eventuals:** L'alumnat que de forma esporàdica, en dies puntuals, fa ús del servei.

D'altres : Professors i personal no docent del centre.

3.2 Sol·licitud

Per gaudir del servei de menjador, l'alumnat fixe omplirà un full d'inscripció amb el número de compte corrent signat pel titular on es domiciliaran els rebuts. Qualsevol canvi de dades bancàries caldrà comunicar-ho a Teca & Xerinola.

El cobrament s'efectuarà a través de rebut bancari el dia 10 de cada mes i es liquidarà a mes vençut.

Alumnat de 6è: es farà el pagament per avançat i el mes següent es regularitzarà.

Exemple:

Dia 10 octubre es pagarà el mes de setembre i tot el mes octubre.

Dia 10 novembre es pagarà tot el mes de novembre. Els dies no utilitzats el mes anterior, seran descomptats.

El dia 10 maig es passarà el rebut de maig i juny. I el dia 25 juny es tornaran els diners dels dies que no s'hagin utilitzat.

3.3 Preus

El preu del servei de menjador pel curs 2023-2024 serà de:

- * **Alumnat fixe** : 6,20 € menú/dia
- * **Alumnat eventual**: 6,50 € menú/dia
- * **Professorat**: 4,75 € menú/dia

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

3.4 Menús

Els menús els planifica la dietista de l'empresa. Aquesta planificació ha de figurar a la web del centre i també a la de l'empresa. També es farà arribar una còpia a la direcció de l'escola.

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. L'alumnat comptarà amb un primer plat, segon plat acompanyat d'amanida o guarnició, postres, pa i aigua.

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.

3.5 Notificació d'eventuals i incidències

L'alumnat eventual, abans d'utilitzar el servei haurà de comunicar-ho a les 9:00 del matí al responsable del menjador i pagar l'import corresponent. Un cop fet, s'haurà d'inscriure a la llista de menjador de la seva classe.

3.6 Baixes definitives

Les baixes definitives s'han de comunicar via correu electrònic abans d'acabar el mes a *tecaxerinola@gmail.com*

3.7 Control d'usuaris

Per classes es portarà el control del dia a dia i s'omplirà la llista d'assistència a través d'un enllaç online que es tancarà a 9:30 h per poder fer comanda a cuina.

Cap alumne podrà utilitzar el menjador si no està a la llista d'assistència abans d'aquesta hora.

Beca Compactada: En cap cas es podrà canviar de dies assignats a principi de curs. La coordinadora es reserva el dret d'assignació de dies.

4. INSTAL·LACIONS, ESPAIS I MATERIALS

Cada migdia, durant el servei de menjador s'utilitzen les següents instal·lacions i espais de l'Escola Dalmau Carles:

- Cuina - Menjador
- Lavabos
- Pati
- Pista

Espais que s'utilitzaran en cas de pluja:

- **Infantil:** aules Plàstica, Teatre i Toca-toca
- **1er i 2n:** aula 1er i 2on
- **3er i 4rt:** aula 3er i 4t
- **5è i 6è:** aules xalet

4.1 Capacitat

La capacitat del menjador és d'aproximadament 114 comensals.

4.2. Mesures de prevenció personal (segons normativa vigent):

Higiene de mans

Es tracta d'una de les mesures més efectives per preservar la salut de l'alumnat, així com la del personal docent i no docent.

En infants i adolescents, s'ha de requerir el rentat de mans:

- Abans i després dels àpats.

- Abans i després d'anar al WC (infants continents).
- Abans i després de les diferents activitats (també de la sortida al pati).

En el cas del personal que treballa al centre, el rentat de mans s'ha de dur a terme:

- A l'arribada al centre, abans del contacte amb els infants.
- Abans i després d'entrar en contacte amb els aliments, dels àpats dels infants i dels propis.
- Abans i després d'acompanyar un infant al WC.
- Abans i després d'anar al WC.
- Abans i després de mocar un infant (amb mocadors d'un sol ús).

5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR

5.1 Horari

L'horari del menjador serà de les 12:25h a les 15:00h. de dilluns a divendres. Durant aquest espai de temps l'alumnat estarà sota la responsabilitat dels/les monitors/es que s'encarregaran del menjador. Hi haurà quatre torns de menjador. El primer començarà a 12:25, el segon a les 13:00, el tercer a les 13:50 i el quart a les 14:30h.

5.2 Previsió d'usuaris

La previsió d'usuaris és de 200 alumnes. El funcionament previst serà de 4 torns.

5.3 Organització temporal

Aproximadament, l'organització temporal es farà seguint la següent estructura:

HORARI	GRUPS
12:25 A 12:50h	INFANTIL (I3-I4-I5)
13:00 A 13:40h	C.INICIAL (1R-2N)
13:50 A 14:20h	C.MITJÀ (3R-4T)
14:30 A 14:50h	C.SUPERIOR (5È-6È)

5.3.1 Horari jornada intensiva escolar 13:00h a 15:30h

La recollida alumnes infantil es farà a les 12:50h.

Sortida alumnes, per les mateixes portes assignades a les entrades, a partir 15:15h.

5.4 Personal

5.4.1 Monitores

Organització de l'equip de monitors/es:

MONITORA	FUNCIÓ
Sílvia	Coordinadora
Clàudia	Cap d'equip
Ana	Educació Infantil
Laura	Educació Infantil
Sònia	Educació Infantil
Gemma	Educació Primària
Clàudia	Educació Primària
Berta	Educació Primària
Jan	Educació Primària
Clara	Educació Primària
Marc	Educació Primària

Durant el temps de l'àpat es fomentarà el bon gust pel menjar i es treballaran els hàbits de comportament dins el menjador.

Al pati serà un espai de joc lliure i es dinamitzarà en cas de ser necessari.

De 14:45h a 14:55h es duren a terme hàbits de neteja personal i files.

El repartiment de les zones de joc i la normativa serà la mateixa que l'escola.

Funcions de l'equip de monitors/es:

- Educar els hàbits dels nens i nenes tant a nivell higiènic, alimentari, d'ordre i de convivència.
- Orientar i supervisar les activitats de l'estona de lleure dirigit.

- Fomentar la participació de l'alumnat. Crear l'espai i el clima adients per al desenvolupament de l'expressió i la creativitat.
- Estar alerta en tot moment per tal d'evitar i/o solucionar possibles situacions de conflictes.
- En cas d'algun conflicte, informar al tutor/a, la direcció de l'escola i a l'AFA.
- Fer el seguiment de l'alumnat tant a nivell individual com grupal.
- Vetllar per la seguretat, la correcta dieta i una bona higiene, i controlar que no hi hagi persones alienes a les instal·lacions de l'escola.

5.4.2 Cuina

Cuina: Horari: de 8:00h a les 16:00h.

Serà la responsable d'elaborar el menjar per l'alumnat i tot el personal del centre que ho sol·liciti, farà les comandes, portarà el control del llibre sanitari per l'empresa i per sanitat, tindrà cura de la neteja de la cuina i del menjador.

La persona de cuina prepararà el servei i tot el que això comporta.

En cas de tancament dels centres per a les activitats docents, la cuina podrà romandre oberta per fer els menús per l'alumnat amb ajut de menjador.

5.4.3. Espai menjador

El servei de menjador escolar, que inclou l'àpat i les activitats posteriors fins a la represa de l'activitat lectiva o la finalització de la jornada escolar segons els casos, s'organitza en els espais habilitats a tal efecte. Si l'organització del centre ho permet, el menjar es fa, preferiblement, a l'espai habitual del menjador escolar. En aquest cas, cal tenir en compte que el menjador escolar és un espai on poden coincidir diversos grups estables.

- En menjadors molt concorreguts és recomanable valorar la realització de més torns dels habituals per evitar la coincidència d'un gran nombre d'infants en un mateix espai.
- Cal garantir el rentat de mans abans i després de l'àpat.
- Cal garantir les condicions de seguretat alimentària per al trasllat i servei dels aliments.
- No cal utilitzar elements isotèrmics.

- El professorat i el personal d'administració i serveis del centre podrà fer ús del servei de menjador escolar sempre que sigui possible la seva ubicació en un espai clarament diferenciat de l'ocupat per l'alumnat.

5.5 Calendari

El servei de menjador s'iniciarà el 06 de setembre 2023 i finalitzarà el 21 de juny 2024.

Nadal: del 21 de desembre a 7 de gener, ambdós inclosos.
Setmana Santa: del 23 de març a 1 d'abril, ambdós inclosos
Festa local: 29 d'octubre
Dies de lliure disposició: 31 d'octubre, 7 de desembre de 2023. 9 febrer, 2 i 3 maig de 2024

6. ASPECTES EDUCATIUS DEL MENJADOR

Aquest curs seguim amb la dinàmica de menjador iniciada el curs anterior:

- Mantenim el número de torns a dos (infantil i primària), fet que permetrà una millor supervisió del pati.
- L'alumnat de primària s'asseu en taules de sis, barrejat per edats. L'objectiu és treballar en l'ajuda dels grans als petits.
- Es vol evolucionar cap a un model on es treballi l'autonomia de l'alumnat (i per tant, menys assistencial, per part del monitoratge): s'instaura la figura del cap de taula (prepara la taula i tot el material necessari); cada infant es para la seva taula i es serveix el plat; l'alumnat es fa càrrec de desparar la taula i escombrar.

6.1 Objectius educatius dins el menjador i amb el menjar.

- Cobrir les necessitats nutricionals dels nens i nenes, proporcionant una alimentació sana i equilibrada.
- Transmetre uns bons hàbits higiènics i alimentaris.

- Millorar bons hàbits de convivència com són saber esperar el torn, parlar fluix, cedir el pas, ser tolerants....
- Aprendre a provar una mica de tot per a una correcta alimentació.
- Afavorir uns bons hàbits a taula.
- Respectar als companys/es i el material.
- Anar al lavabo i rentar mans abans i després de dinar.
- Respectar les persones encarregades del menjador, conserges, monitors i professorat.
- Recollir les seves pertinences i fomentar el treball del reciclatge i compostatge.

Tots aquests objectius estan recollits en el projecte d'auto-gestió (que s'adjunta com a annex a aquest projecte) de menjador, on es potencia l'autonomia de cada usuari a la vegada que es potencia la figura del cap de taula.

6.2 Objectius educatius a l'estona de lleure.

- Promoure l'adquisició d'uns valors i uns hàbits que afavoreixin la convivència i l'autonomia dels nens i nenes.
- 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.
- Seguir les tradicions que marca l'escola.

6.3. Normes pels alumnes.

- Respectar les indicacions del monitoratge com a responsable del servei de menjador.
- Respectar als companys i companyes 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. Cal que l'alumnat s'acabi tot el menjar del plat. En el cas que un/a alumne/a 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 de la família, tutors, i/o certificat metge, se servirà menú especial. S'ha d'avisar amb antelació.
- Després de dinar desfer 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 als diferents grups.

7. 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, al coordinador del servei de menjador i a la cuinera.

Si es detecta alguna anomalia, de forma continuada, en els hàbits alimentaris (no menja el suficient, vomita,...) l'empresa o el coordinador ho comunicarà a la família i al docent tutor 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 la responsable de les monitores del menjador.

Per administrar algun medicament es seguirà la mateixa normativa que a l'escola.

Quan un/a alumne/a necessiti dieta astringent, la família ho haurà de comunicar al matí per tal que la inclogui en el full diari.

Si un infant es posa malalt a l'hora de menjador es seguirà el mateix procediment que a l'escola, s'avisarà al tutor o mestre/a responsable i aquest avisarà a la família perquè el vingui a buscar i si no es localitza a la família i es valora la situació com important, es trucarà al servei d'emergència. L'empresa ha d'informar la mestra/e tutor, a l'equip directiu i als pares de la situació.

8. AVALUACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR

Al final de curs l'empresa presentarà a la direcció de l'escola i a l'AFA la respectiva memòria sobre el servei de menjador on s'inclouran les propostes de millora pel curs vinent.

Un vegada al mes, la directora del centre es reunirà amb el coordinador de menjador, l'AFA i l'equip de monitoratge per fer un seguiment del menjador i fer un control de les possibles incidències que s'hagin ocasionat.

9. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES

Si l'escola ens ho demana a començament de curs el responsable del servei informará a les famílies durant la reunió de pares i mares, del funcionament del menjador, dels preus i de la normativa.

Les dades més significatives es trobaran en la normativa que es donarà a les famílies a principi de curs.

10. PROTOCOLS

10.1. Protocol en cas d'accident.

El centre escolar ha de proporcionar a l'equip de monitors/es el llistat telefònic de 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.

I. En cas de ferida lleu o rascada.

Tant sols s'administrarà aigua i sabó.

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

1. El coordinador/a o el monitor/a avisarà al responsable del centre.
2. Es trucarà a la família perquè el vinguin a buscar i el portin al metge. 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. Si no es pot localitzar la família, es trucarà al servei d'emergència (telèfon 112) i acompanyarem el nen/a. Es seguirà intentant localitzar la família per informar-la dels fets i dir-los que vagin al centre mèdic on es

porta al nen/a. En el moment que la família arribi al centre mèdic aquesta es farà responsable del seu fill/a.

III. En cas d'accident greu.

1. Es trucarà de forma immediata al servei d'emergència
(telèfon 112)
2. No es mourà el nen/a o jove lesionat.
3. S'informarà el director/a o responsable del centre escolar que hi hagi en aquell moment.
4. S'informarà a la família.

10.2. Protocol de medicaments.

Administració de medicaments

- El monitor/a mai pot administrar cap medicament. En cas de dubte ho consultarà amb el coordinador/a i/o la persona referent escolar (director/a, cap d'estudis, tutor/a).
- En el cas que per un refredat, al·lèrgia, grip, ... s'hagi administrat algun medicament, és imprescindible el següent:

Que el medicament que s'ha administrat vingui amb la corresponent prescripció facultativa, amb el nom del medicament i la posologia i que vingui acompanyat de la corresponent autorització dels pares o tutors legals conforme autoritzen el centre escolar i els monitors/es a administrar el medicament en qüestió.

Administració de medicaments en casos especials i tractaments.

Es consideren com a casos especials tot 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 en 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.

10.3. Protocol d'actituds.

10.3.1. 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:

- Actituds inadequades dins i fora del menjador.
- Pica baralles entre companys...
- Entorpir el bon desenvolupament de la dinàmica del menjador, de l'aula d'estudi, d'activitats dirigides o del pati.
- Embrutir o no tenir cura del material de menjador i/o de joc.
- Depreciar el menjar i fer-ne mal ús.
- No autocontrol del to de veu ni el llenguatge que s'utilitza.

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.

10.3.2. Situacions Greus:

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

La tipologia de les faltes greus és subdivideixen en:

- Acumulació de tres faltes lleus.
- Acte greu que demana una actuació directa i més contundent. Dins d'aquesta tipologia hi trobem.

1.- Manca de respecte a les persones:

- Als adults: Insults, amenaces, desobediència, intents o agressions físiques, reiterat boicot a l'autoritat del monitoratge, lèxic i actitud inadequada i impròpia d'un centre educatiu.

- Als companys: Insults reiterats, assetjament i agressions.

2.- Manca de respecte al material: Malmetre intencionadament o per mal ús qualsevol objecte, mobiliari i infraestructura pròpia i aliena, apropiació indeguda de material.

3.- Sortir del centre, sense autorització, en hores lectives i de menjador.

4.- Fumar dins el recinte del centre (edificis, patis, bany...) d'acord amb la normativa vigent.

10.3.3 Mesures disciplinàries.

Per canalitzar el procés, l'equip directiu es basarà en el full d'incidències on el monitoratge ha recollit per escrit els problemes greus que hagin sorgit durant l'horari de menjador i la resolució aplicada.

Les mesures disciplinàries o sancions, responen a la necessitat de corregir determinades actuacions i/o conductes amb voluntat educativa, de canvi i de progrés personal i social.

El centre aposta per mecanismes de mediació en la gestió d'actuacions contràries a la convivència com a via paral·lela a la sanció disciplinària, sempre que signifiqui la reparació d'una falta, d'una conducta o d'una actuació inapropiada.

1.- Les actuacions per afrontar qualsevol qüestió disciplinària es concreten en:

- Parlar amb l'alumne i/o alumnes implicats.
- Parlar amb el tutor (individual i/o de grup)
- Parlar amb l'equip directiu.
- Parlar amb la família

-L'acumulació de tres faltes lleus o una falta greu, comporta a l'expulsió del servei de menjador durant **tres dies**. En cas de necessitat, es donaran facilitats perquè l'alumne pugui menjar dins el mateix recinte de l'escola.

-L'acumulació de **tres faltes greus**, comporta a l'expulsió del servei de menjador de **manera definitiva**. En cas de necessitat, es donaran facilitats perquè l'alumne pugui menjar dins el mateix recinte de l'escola.

La figura del coordinador/a de monitoratge podrà trucar directament a la família si ho creu convenient.

Portar el cas a l'equip directiu i a l'AFA amb una anàlisi dels fets i una proposta de sanció.

2.- El catàleg de mesures disciplinàries busca solucionar el incompliment amb fórmules més efectives i de fàcil aplicació sense renunciar a obrir expedient disciplinari i executar una expulsió del servei en cas que calgui.

3.- La utilització del mòbil i altres aparells electrònics en els espais i les activitats on no es permeti comportarà la requisita de l'aparell fins que els pares el vinguin a recollir a secretaria.

En tot cas recordar que el servei de menjador es un servei NO OBLIGATORI per tant les normes de convivència s'han de respectar.

ANNEXES

Annex 1. PLANIFICACIÓ DE LA VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ EN CENTRES

EDUCACTIUS*

+ = ventilació

✓ = neteja i desinfecció

n = neteja

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
ESPAIS COMUNS I EQUIPAMENTS						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Manetes i poms de portes i finestres				✓		
Baranes i passamans, d'escaleres i ascensors				✓		
Superfície de taulells i mostradors				✓		
Cadires i bancs				✓		Especialment en les zones que contacten amb les mans
Grapadores i altres utensilis d'oficina				✓		
Aixetes				✓		
Botoneres dels ascensors				✓		Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic 70º
Ordinadors, sobretot teclats i ratolins				✓		
Telèfons i comandaments a distància				✓		
Interruptors d'aparell electrònics				✓		
Fotocopiadores				✓		

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
AULES I ESPAIS DE JOC INTERIORS						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Superfícies o punts de contacte freqüent amb les mans				✓		
Terra				✓		
Materials de jocs			✓			També si hi ha un canvi de grup d'infants
Joguines de plàstic			✓			Les joguines de plàstic dur poden rentar-se al rentaplats
Joguines o peces de roba			✓			Rentadora (≥60°C)
MENJADOR						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Superfícies on es prepara el menjar	✓	✓				
Plats, gots, coberts...		✓				Amb aigua calenta: rentats a elevada temperatura. Sense aigua calenta: desinfecció en dilució de lleixiu al 0,1 %.
Fonts d'aigua				✓		
Taules, safates de trona	✓	✓				
Taulells		✓				
Utensilis de cuina		✓				
Taules per a usos diversos	✓	✓				
Terra				✓		

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
LAVABOS, DUTXES, ZONES DE CANVI DE BOLQUERS						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Canviadors		✓				
Orinals		✓				
Rentamans				✓		Especialment després de l'ús massiu (després del pati, després de dinar) i sempre al final de la jornada.
Inodors				✓		
Terra i altres superfícies				✓		
Dutxes		✓				
Cubells de brossa, bolquers o compreses			✓			
ZONES DE DESCANS						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Bressols i llits			✓			També quan canvia l'infant que l'utilitza
Fundes de matalàs i de coixí					Rentat a ≥60°C	
Mantes					Rentat a ≥60°C	
Terra			✓			També si hi ha un canvi de grup d'infants
Altres superfícies			✓			

HORARIS DE PATI I ACTIVITATS DE MIGDIA:

INFANTIL	Grup 1	Grup 2	Grup 3	Grup 4
Abans de dinar				
Després de dinar	Pati zona A - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Pati zona B - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Pati zona C - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Pati zona D - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat

INFANTIL	Grup 5	Grup 6		
Abans de dinar	Pati zona A - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Pati zona B - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat		
Després de dinar	Pati zona E - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Pati zona F - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat		

C.I	1rA	1rB	2nA	2nB
Abans de dinar	Pati zona C - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Pati zona D - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Pati zona E - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Pati zona F - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat
Després de dinar	Pati zona G - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Pati zona H - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Pati zona I - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Pati zona J - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat

C.M	3rA	3rB	4tA	4tB
Abans de dinar	Pati Pista - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Pati Pista - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Pati Pista Sorra - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Pati Pista Sorra - Joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat
Després de dinar	Pati Pista Sorra - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Pati Pista Sorra - Joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Pati Pista - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Pati Pista - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat

C.S	5èA	5èB	6èA	6èB
Abans de dinar	Zona Taules - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Zona Arbres - Joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Porxo costat dret - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Porxo costat esquerra - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat
Després de dinar	Porxo costat dret - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Porxo costat esquerra - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Zona Taules - joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat	Zona Arbres - Joc lliure, pilota, manualitats, joc organitzat