

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

El menjador és un servei que es gestiona de forma compartida, d'acord amb el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Vilablareix i el Consell Comarcal del Gironès (CCG). Qui gestiona la part administrativa i econòmica és el Consell Comarcal del Gironès i pel que fa al monitoratge, l'Ajuntament és el responsable.

El CCG cada any aprova la normativa per a la inscripció dels infants al menjador i és qui contracta el càterring. En el cas de l'escola Madrenc s'encarrega el càterring Eurest/Scolarest.

Poden fer ús del servei de menjador els alumnes que ho desitgin, mentre compleixin les normes establertes. Comprèn dues tasques: una d'educativa, ensenyant a menjar correctament i una altra de social, donant un servei a les famílies i procurant la bona convivència dels alumnes amb els seus companys.

Calendari del curs.

- El curs comença el dia 8 de setembre del 2025. I s'acaba el dia 19 de juny del 2026.
- Vacances de Nadal: del 22 de desembre del 2025 al 7 de gener del 2026, ambdós inclosos.
- Vacances de Setmana Santa: del 30 de març al 6 d'abril del 2025, ambdós inclosos.
- Festa local: 29 d'octubre de 2025.
- Festes de lliure disposició acordats per el Consell Escolar: 30 i 31 octubre de 2025, 13 i 16 de febrer, 4 de maig de 2026.
- Jornada continuada : 19 de desembre 2025 i del 8 al 19 de juny de 2026.

Espais i instal·lacions.

Aquest és el tercer any de l'edifici de nova construcció on infantil i primària comparteixen les mateixes instal·lacions.

A l'entrada del menjador hi ha uns lavabos i a dins tres piques de diferents alçades. La zona de cuina està preparada amb una campana per si es cuines in situ però no hi ha la part de cuinar.

Disposa de 2 piques grans, un espai de magatzem, un altre per al material de neteja i vestuari amb un lavabo.

Disposem del següent material:

- 2 taules calentes
- 2 rentaplats industrials
- Armari de fusta per posar gerres, safates, ...
- Un moble fusta per coberteria.
- Una taula de treball inoxidable amb nevera.
- Un congelador inoxidable de peu.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

- Una taula de treball inoxidable amb estanteries i calaixos.
- 3 carros per a servir.
- Armaris plàstic per el material de neteja.
- 2 armaris de fusta per jocs i joguines del menjador.
- 2 estanteries de fusta tipus boteller per a guardar els tovallons de roba dels infants.
- Estanteries plàstic al magatzem.

Pati: s'utilitza els mateixos espais que a l'escola. Un pati per a infantil d'I3 a I5 amb els mateixos lavabos de les aules que donen sortida al pati i el pati de primària que també disposa de lavabos. En cas de pluja o mal temps, els infants d'infantil aniran a l'aula de psicomotricitat o a la zona porxada del pati; els infants de primària estaran a la zona porxada del pati, a dins el gimnàs i en cas necessari a les seves aules.

No es podrà accedir a cap altre espai de l'escola sense l'autorització de la directora del centre.

L'horari és de les 12:30h a les 15h, distribuït de la següent manera:

12:30h a 13:15h: dinar 1r torn / pati 2n torn

13:15h a 13:30h: neteja taules i cadires per el segon torn

13:30h a 14:15h: dinar 2n torn / pati 1r torn

14:15h a 15:00h: pati / rentar mans per accedir a les aules

15:00h a 15:45h: neteja menjador i el que faci falta de la cuina

Capacitat instal·lacions.

La capacitat del menjador és de 150 comensals. Disposa de 10 taules més petites (60 comensals), 15 taules més grans (90 comensals) amb les seves cadires i 3 taules amb cadires per si fos necessari.

Actualment hi ha 342 infants fixes inscrits al servei de menjador, sense comptar els alumnes esporàdics que es van quedant al llarg de la setmana.

Es faran 2 torns, cada dia hi ha diferents cursos en el primer i en el segon depenen dels extraescolars d'aquell dia. En el primer torn sempre hi ha I3, I4 i I5. **Annex** horaris extraescolars i els cursos per torn.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR
CURS 2025/2026

Distribució dels alumnes del menjador:

CURS	TOTAL	AULA	TOTAL
l3	35	A	17
		B	18
l4	36	A	19
		B	17
l5	40	A	18
		B	22
1r	32	A	16
		B	16
2n	41	A	21
		B	20

CURS	TOTAL	AULA	TOTAL
3r	38	A	18
		B	20
4t	37	A	17
		B	20
5è	35	A	15
		B	20
6è	48	A	14
		B	17
		C	17
TOTAL			342

Personal.

El menjador de l'Escola Madrenc hi treballen 12 monitores i 3 monitors. Enguany una més que l'any anterior degut a l'increment de comensals.

- Raquel Galarreta (coordinadora)
- Mariví Gonzalez (responsable assistència)
- Raquel Martin
- Carme Pérez
- Albert Posas
- Lidia Serra
- Iñaki Gutierrez
- Lourdes Perez
- Montse Enrech
- Marina Garcia
- Eva Olivan
- Sònia Jorquera
- Núria Oliva
- Àlex Rubio
- Abril Garolera

La Raquel Galarreta enguany passa de monitora de menjador a coordinadora. Té 10 anys d'experiència com a monitora en el centre i aquest any empren una nova direcció. La Mònica Garcia antiga coordinadora del menjador li farà de suport per el tema de gestió fins que la Raquel estigui preparada amb tota la informació de la coordinació.

Pel que fa la relació del monitoratge amb els cursos, aquests es divideixen en un monitor/a de referència per a curs escolar, exceptuant infantil que en tindran 2, un per a cada línia i 6è que al ser 3 línies hi haurà 2 monitors/es responsables.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

Per temes organitzatius i de bon funcionament del servei es podria canviar aquest monitor/a de referència per un altre.

Les feines del monitoratge es divideixen en atenció directe a l'alumnat i en neteja de la cuina i del menjador (**annex** protocol de neteja).

Com altres anys continuem necessitant 2 persones que estiguin a la cuina per a netejar plats, gots, coberts, safates... I a les 15h fer la neteja del menjador i acabar la cuina.

Les tasques del monitoratge de menjador són:

1. Suport i educació en els hàbits alimentaris. Fomentar l'autonomia perquè la mainada mengin, ajudant-los a adquirir bons hàbits alimentaris; ensenyar-los el comportament correcte a taula i amb els responsables; fomentar les pràctiques higièniques abans i després de menjar, com ara rentar-se les mans.
2. Suport a l'accés i al manteniment del menjador: vetllar per l'acompliment dels horaris i torns de menjador fixats, mantenir l'ordre durant l'accés de l'alumne al menjador i dur a terme el manteniment, neteja del menjador i cuina assegurant que aquests quedin en les condicions higièniques i desinfectades necessàries per al dia següent. També procurarà per a la recollida selectiva.
3. Atendre els alumnes després de dinar en els llocs d'esbarjo previstos.
4. Participar en l'elaboració i la valoració del pla de funcionament.
5. Assistir a les reunions de l'equip de treball.

Les tasques de coordinació són:

1. Vetllar pel bon funcionament del servei.
2. Coordinar el personal.
3. Mantenir-se informada de totes les incidències que es produeixin en qualsevol grup durant el dia. I informar a la direcció del centre.
4. Observar l'equip de monitoratge el desenvolupament del servei de menjador per poder aportar o proposar canvis de funcionament.
5. Fer el seguiment pedagògic dels infants.
6. Assegurar que es faci bé la recepció dels menús i control de les mostres i registres.
7. Assegurar que el menjador disposi dels estris necessaris de parament, neteja, desinfecció, farmaciola i per a les activitats del migdia.
8. Realitzar les tasques pròpies d'una monitora de menjador.
9. Convocar les reunions necessàries amb el personal per tal de treballar en equip.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

10. Vetllar pel funcionament del pla de neteja i el pla de les bones pràctiques dins el menjador.
11. Ser l'enllaç amb l'Ajuntament, Escola, AFA, càterring i Consell Comarcal.
12. Avisar a les famílies en cas d'urgències i/o per informar de qualsevol incidència del menjador.

Les tasques de la monitora que fa el control d'assistències són:

1. Passar llista i recollir tiquets eventuais.
2. Comptatge del total de menús a demanar a l'empresa de cuina tenint en compte els menús especials: al·lèrgies, intoleràncies, astringents, etc.
3. Enviar foto via WhatsApp al càterring de la comanda.
4. Entrar les dades a la web del Consell Comarcal.
5. Trucar per les altes/ baixes/ dubtes/ impagats al Consell Comarcal del Gironès.

Els monitors/es que vigilen el menjador també assumeixen la responsabilitat tant en conflictes com accidents o incidents que es puguin donar en aquest temps amb els alumnes de menjadors.

S'entenen com a tals:

- Faltes lleus i greus. Solucionar i sancionar (segons règim disciplinari). Informar a la tutora i a la direcció del centre.
- Accidents físics. Curar i informar coordinadora i tutor/a de l'aula. En casos més greus, avisar a les famílies, informar a la coordinadora, direcció i en cas necessari avisar l'ambulància.
- Altres (malaltia, canviar la roba...). solucionar i informar coordinadora, família i tutor/a de l'aula.

Formació de les monitores. Pel que fa aquest aspecte disposen:

- Curs de manipulador d'aliments.
- Dels 15 monitor/es, 13 tenen com a mínim el títol de monitor/a de lleure, 1 acredita més de 10 anys d'experiència en el sector, 1 té el títol de monitora de menjador.
- Formació en riscos laborals.
- Formació en el dispositiu dechoker. És un dispositiu de primers auxilis per actuar d'immediatament davant una emergència per ennuegament. Enguany farem una formació de recordatori i per el personal nou.
- Altres com jocs en el pati del menjador escolar, resolució de conflictes.
- Primers auxilis.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

La coordinadora proposarà els cursos que cregui oportuns per tal que assoleixin un bon nivell professional. Haurà de comptar amb el vist i plau de l'Ajuntament.

També convocarà reunions per tal de comentar les incidències que han afectat al treball i com solucionar-ho. Ha de potenciar el treball en equip per a una millora del lloc de treball.

Pràctiques higièniques

L'Ajuntament dona al treballador/a les bates suficients per a desenvolupar la seva feina ja que són el seu uniforme. Es responsabilitat de cada treballador/a tenir-la amb les condicions higièniques apropiades. Les rentaran amb temperatures superiors a 60º.

També dona calçat antilliscant.

Abans de sortir de casa: tenir una bona higiene diària, rentar-se les dents, utilitzar roba neta, portar les ungles netes i curtes.

Perquè:

La higiene diària permet reduir els microbis que es reproduïxen en el cos.

Les mans i les ungles han d'estar sempre ben netes ja que poden transportar microbis i ocasionar-ne la contaminació.

En esternudar o estossegar tapeu-vos la boca o el nas amb un mocador de paper d'un sol ús, llenceu-lo i renteu-vos les mans. Si no teniu mocador de paper tapeu-vos amb el colze.

Si ens eixuguem la suor o ens pentinem, contaminem les nostres mans amb bacteris de la pell i dels cabells. Per això és molt important una higiene estricta.

Com ho hem de fer:

La higiene corporal ha de fer-se amb aigua potable calenta i sabó.

Les mans han de rentar-se amb sabó líquid i aigua potable calenta, esbandir-se amb aigua potable abundant i eixugar-les amb tovalloles d'un sol ús. Un mínim de 20 segons.

Si esternudem o tossim, cal fer-ho sobre un mocador de paper. I després rentar-se les mans.

Com a sistema de desinfecció addicional al rentat de mans podeu fer servir solucions desinfectants hidroalcohòliques.

Quan hem de rentar-nos les mans:

- Quan comencem la feina i cada vegada que l'interrompem per una altra cosa.
- Després d'utilitzar el mocador per tossir, esternudar o mocar-nos.
- Abans i després d'anar al servei.
- Abans i després d'acompanyar un infant al servei.
- Abans i després de mocar un infant, en cas d'infantil, amb un mocador d'un sol ús.
- Després de manipular escombraries.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

- Al tocar objectes personals mòbils, ulleres, etc. Es recomanable per evitar la contaminació encreuada no tocar aquests objecte.

Estudi qualitatiu i quantitatiu dels menús.

La confecció del menú el realitza el càtering Eurest /Scolarest.

Pel que fa a la quantitat de les racions seguim les orientacions de la Agència de Salut Pública de Catalunya, Consells per a menjadors escolars i per les famílies. On diu que les quantitats de les racions s'han d'adaptar a l'edat i a l'apetència dels infants, per tal que s'adeqüi a les seves necessitats. Permetre que els infants repeteixin del primer plat i de les fruites fresques, i limitar a una determinada quantitat el segon plat (especialment en el cas de les carns).

Preu servei.

El preu del servei serà:

- * fixes: 6,44€/ dia
- * eventuais: 7,08€/ dia

Aquest preu inclou el menú, el monitoratge, parament, material, neteja, etc.

Les inscripcions es faran a través del Consell Comarcal que es tramitaran on-line a través de la pàgina web:

<https://www.girones.cat/arees/ensenyament-cultura-turisme-catala-joventut-i-esports/ensenyament/menjadors-escolars/>

Les condicions i les formes de pagament es regiran per la normativa general següent que ha establert el Consell Comarcal del Gironès:

S'adjunta **annex** de la "Normativa de funcionament del servei de menjador escolar pel curs 2025-2026" d'acord amb el Consell Comarcal.

Per poder optar a la bonificació els usuaris han de comunicar a l'escola, abans de les 9,15 hores del matí, que aquell dia no faran ús del servei de menjador.

L'alumnat eventual ha d'avisar a les 9h del matí, a la monitora responsable del control d'assistència, que aquell dia faran ús del menjador. Han de portar el tiquet corresponent amb el nom, curs i data d'ús. No s'acceptaran tiquets o comprovants bancaris que no hi figurin el codi del tiquet o altra informació que resulti necessària per comprovar la fidelitat del tiquet.

El personal directament vinculat a l'escola (professors...) podrà fer us del servei de menjador fent la inscripció online com a PAS.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

La monitora del servei d'acollida realitzarà la tasca del servei de control d'assistències diàries d'usuaris del menjador.

Les tasques de la monitora que fa el control d'assistències són:

- * Passar llista i recollir tiquets eventuais.
- * Comptatge del total de menús a demanar a l'empresa de cuina tenint en compte els menús especials: al·lèrgies, intoleràncies, astringents, etc.
- * Enviar foto via WhatsApp al càtering de la comanda.
- * Entrar les dades a la web del Consell Comarcal.
- * Trucar per les altes/ baixes/ dubtes/ impagats al Consell Comarcal del Gironès.

Aspectes educatius i criteris alimentaris que han de guiar el desenvolupament del servei.

És el segon any que fem ús del tovalló de roba als infants de primària en comptes del de paper (**annex**, carta explicativa a les famílies).

La formulació dels objectius ens serveix per a orientar la nostra tasca educativa.

Es poden marcar molts objectius, citarem els que creiem més importants. Aquests es poden anar ampliant i/o variant depenen de l'avaluació que anem fent. Tots aquests objectius s'intenten realitzar per part del monitoratge però a vegades no es poden dur a terme per el volum d'infants i la casuística d'ells.

Organitzem els objectius en dos grans grups:

1. Educació alimentària i de salut.
2. Educació en el temps lliure o en valors.

1. Educació alimentària i de salut

Objectius generals:

- Cobrir les necessitats nutritives dels infants.
- Transmetre hàbits higiènics i alimentaris.
- Afavorir l'aprenentatge dels bons hàbits a taula.

Objectius específics:

- Rentar-se les mans abans i després de dinar.
- Utilitzar correctament el sabó.
- Demanar les coses correctament i amb respecte.
- Asseure's correctament.
- Aixecar la mà per parlar.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

- Aixecar-se amb permís (només si és estrictament necessari).
- Parlar sense cridar.
- Utilitzar correctament els estris de menjar.
- Parlar amb la boca buida.
- Mantenir neta la taula i en general el menjador.

2. Educació en el temps lliure o en valors.

Objectius generals:

- Promoure l'adquisició d'hàbits, tant socials que faciliten la convivència, com de les actituds que afavoreixen l'autonomia de l'infant.
- Promocionar un paper actiu, de diàleg i de comunicació per part de l'alumnat en el procés educatiu i en l'espai quotidià del migdia.
- Utilitzar el joc i les activitats lúdiques com a eina transmissora de valors com la tolerància, la igualtat, la solidaritat, l'afectivitat i el respecte.
- Promoure i practicar les activitats lúdiques tant a l'aire lliure com a dins les aules.
- Motivar i donar recursos als alumnes per gaudir de l'estona del pati.
- Fer entendre que la disciplina no és autoritarisme, sinó com una instrucció reguladora de la convivència.

Programació d'activitats de lleure i previsió d'espais utilitzats.

L'alumnat d'I3 a I5 disposarà del seu propi pati i la resta de cursos en un altre pati més una pista cimentada.

El joc és una activitat fonamental en la vida de l'infant. A través de l'acció de jugar l'infant desenvolupa la seva imaginació i creativitat, aprèn a relacionar-se amb els altres, es va fent autònom i es troba amb dificultat i frustracions que ha de superar.

Hem de donar importància al temps lliure al migdia. Hi ha dos possibilitats:

1. Organitzar activitats per als infants.
2. Deixar que els infants organitzin les seves pròpies activitats.

Donarem importància al joc lliure perquè els infants desenvolupin les seves capacitats i habilitats i ho facin sense l'estructura formal de l'escola, família o societat.

L'equip de monitoratge som conscients del valor educatiu i de l'acció de jugar, i hem de facilitar i estimular aquesta activitat en els nostres infants.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

Per una banda, cal fer possible els jocs dels infants espontanis, és a dir, que sorgeixin d'ells mateixos.

Per l'altra, cal proposar-los nous jocs que els serveixin per ampliar el seu repertori i també aquells jocs que per les seves característiques (nº de jugadors, espai...) es fa difícil que l'infant pugui jugar en altres moments.

En moments puntuals es poden organitzar diferents activitats no relacionades amb els jocs, com poden ser tallers, teatre, etc.

Aquest apartat no sempre és possible ja que amb el volum d'infants que hi ha en el pati el monitoratge es passa solucionant conflictes i/o curant petites ferides i no sempre pot proposar jocs nous.

En cas de mal temps disposem d'una zona porxada i si fos necessari en el cas d'infantil s'utilitzaria l'aula de psicomotricitat i les seves aules; a primària del gimnàs i les seves aules.

Previsió d'informació a les famílies.

Enguany utilitzem el programa **Dinantia** que utilitza l'escola i l'Afa per les comunicacions internes i per les famílies. També es fan trucades en cas necessari.

Les famílies poden trobar a la pàgina web de l'escola aquest Pla de Funcionament, enllaç amb el Consell Comarcal per fer les inscripcions online, la normativa i el codi per a l'adquisició dels tiquets eventuals.

Les famílies es podran adreçar en cas de qualsevol dubte, queixa, suggeriment a través del programa **Dinantia**. La coordinadora un cop al dia i respondrà segons la demanda realitzada.

Normativa menjador Madrenc.

El menjador és un servei que de forma compartida gestiona el Consell Comarcal i l'Ajuntament de Vilablareix pels alumnes que ho desitgin, mentre compleixin les normes establertes. Té dues tasques: una d'educativa, ensenyant a menjar correctament i una altra de social, donant un servei a les famílies i procurant la bona convivència de l'alumnat amb els seus companys i companyes. El monitoratge i els infants es comprometen que es faci realitat aquest objectiu.

1. Durant el període de menjador es respectaran els hàbits alimentaris, les normes de convivència i les normes higièniques adequades.
2. Tots els usuaris/es del servei, sense excepció, hauran de mantenir en tot moment un tracte respectuós amb els companys/es, els educador/es i les persones relacionades amb el servei.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

3. Abans d'entrar i després de menjar cal rentar-se les mans amb aigua i sabó.
4. L'entrada i la sortida del menjador ha de fer-se amb una fila amb ordre, respectant els altres i evitant córrer, donar empentes, avançar als companys i cridar.
5. S'entra ordenadament i es guarda silenci. Tothom s'asseu al seu lloc i no es canvia de taula sense causa justificada. Els canvis pertinents només els poden fer el monitoratge, només si és necessari.
6. Durant tot el temps parlarem en veu baixa, mantenint un clima d'ambient relaxat mentre es dina. Callar i escoltar quan parlen els i les responsables de menjador.
7. Es procura que la mainada aprenguin a menjar correctament i s'incideix principalment en:
 - Fer servir els coberts agafant-los bé.
 - Mastegar els aliments amb la boca tancada.
 - Agafar el got correctament.
 - Fer servir el tovalló per netejar-se i per no tacar-se. En el cas de primària els tovallons de roba.
 - No començar a menjar fins que tots els de la taula estiguin servits.
 - Mantenir la taula i el terra nets sense embrutar-la amb líquids o restes de menjar.
 - Seure bé.
8. Si l'alumnat pateix intolerància o al·lèrgia a qualsevol tipus d'aliment, cal notificar-ho al servei de menjador i escola, adjuntant l'informe amb la signatura del metge facultatiu.
9. Qualsevol alumne/a que ho necessiti justificadament podrà demanar un menú de règim per malaltia o per altra circumstància justificada pels pares al **Dinantia**.
10. L'alumnat contribuirà a la recollida selectiva.
11. Durant les hores de menjador no es podrà sortir del recinte escolar. Es podrà fer en cas de necessitat i amb una autorització per escrit.
12. Cap alumne/a podrà quedar-se ni a les classes ni als passadissos, sense autorització, en hores de menjador. Durant l'estada al pati, els infants han de poder ser vistos fàcilment per les persones que els vigilen.
13. La coordinadora informará a les famílies a través del **Dinantia** de les possibles incidències de comportament i/o menjar.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

14. La directora, com a representant del Departament d'Ensenyament a l'escola, ha de tenir coneixement de tot el que fa referència al menjador, de les activitats que es duen a terme en aquest horari, normativa, incidències...
15. Aquesta normativa es fa extensiva a la totalitat de l'alumnat que regularment o puntualment fan ús del servei de menjador.
16. Les famílies es podran adreçar a la coordinadora en cas de qualsevol dubte i/o incidència (veure previsió informació famílies).

Farmaciola

És el lloc on es guarda el material necessari per permetre l'actuació del monitoratge en cas de necessitar unes primeres cures.

El servei de menjador escolar disposa de 3 farmacioles, una de fixa (dins de la cuina) i dos de mòbil, una per a cada pati.

La coordinadora del menjador serà la responsable del manteniment i del contingut d'aquesta.

A la reunió de principi de curs el monitoratge repassa el contingut de la farmaciola i les actuacions en cas d'accidents així com de les ferides lleus.

Pel que fa a les ferides lleus, es neteja amb aigua i sabó (o amb sèrum fisiològic) de dins cap a fora. Es treuen els cossos estranys visibles com potser la sorra. S'aplica antisèptic (povidona iodada en solució aquosa o clorhexidina) i es protegeix la ferida amb una tireta o una gasa. El personal tindrà les mans netes amb aigua i sabó o per un antisèptic de mans i se les protegirà amb guants d'un sol ús.

Pel que fa a accidents o ferides greus, el menjador escolar disposa d'una assegurança per aquests casos. En cas d'emergència es trucarà al 112 i després a les famílies.

Si no és una urgència vital es trucarà a la família i s'informarà de la disposició d'una assegurança i si en vol fer ús. En cas positiu es trucarà a l'assegurança on obrirà un expedient i s'informarà a les famílies a quin centre poden acudir.

En cas d'ennuegament el menjador disposa d'un dispositiu anomenat Dechoker.

El Dechoker utilitza una potent força de succió per extreure el líquid i / o els objectes que es trobin obstruint la via aèria. Funciona en qüestió de segons i és fàcil d'utilitzar. Només s'utilitza en cas de pèrdua de consciència.

Protocol d'actuació en casos d'accidents greus

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

Quan al menjador es produeixi una situació d'emergència (accident greu) cal trucar al 112 per tal que els Serveis d'Emergència activin els recursos necessaris per atendre la situació.

S'informarà a la coordinadora si en aquells moments no es troba en el lloc de l'emergència i s'informarà a la família i a la directora del centre la situació d'emergència.

En tot moment l'infant estarà acompanyat per un monitor/a. La resta de l'alumnat serà atès per la resta de monitoratge.

Protocol d'administració de medicaments

Segons la normativa vigent, els/les mestres i altres professionals que treballen en un centre docent no poden administrar medicaments als alumnes.

Si és necessari es farà en casos excepcionals. El procediment a seguir és el següent:

Per administrar medicaments als alumnes cal que el pare, mare o tutor legal aporti una recepta o informe del professional mèdic on consti el nom de l'alumne/a, la pauta i el nom del medicament que ha de prendre. Així mateix, el pare, mare o tutor legal ha d'aportar un escrit on es demani i s'autoritzi al personal del centre educatiu que administri al seu fill o filla la medicació prescrita sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu. (segons el NOFC)

Aquesta autorització es pot trobar a la pàgina web de l'escola (<https://agora.xtec.cat/ceip-madrenc/noticies-descola/lescola/autoritzacio-medicaments/>)

L'alumne/a ha de donar el medicament al personal del menjador que el guardarà perquè no es faci un mal ús.

En casos urgents es podrà administrar paracetamol als alumnes i sempre amb l'autorització escrita de la família. L'escola i el menjador seguirà les recomanacions de la Societat Catalana de Pediatria i del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

Protocol en casos d'al·lèrgies i /o intoleràncies (veure annex)

Si un alumne pateix intolerància o al·lèrgia a qualsevol tipus d'aliment, cal notificar-ho al servei de menjador i escola, adjuntant l'informe amb la signatura del metge facultatiu. L'informe ha d'informar quina malaltia o al·lèrgia pateix l'alumne/a i les pautes d'actuació que cal seguir. L'original quedarà arxivat a l'expedient de l'alumne/a.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

En cas de les al·lèrgies que és necessari administrar adrenalina es necessitarà autorització per escrit de les famílies i seguir els següents passos:



Retirar la tapa blava de seguretat.



Subjectar amb l'extrem taronja cap a la cuixa des de uns 10 cm, pressionar amb fermesa en la cara externa de la cuixa en angle recte fins escoltar un click.

Mantenir en aquesta posició durant 10 segons.

Participació i supervisió.

Hi haurà una comissió de menjador formada per la directora del centre, la presidenta de l'AFA, la regidora d'ensenyament de l'Ajuntament i la coordinadora del menjador.

Són funcions de la comissió de menjador:

- Elaborar propostes sobre temes propis per presentar al consell escolar, tenint en compte els
- aspectes alimentaris i educatius, els relacionats amb l'organització i el funcionament del servei i d'acord amb els principis i objectius del projecte educatiu de centre.
- Revisar, a l'inici de cada curs, l'esborrany del pla de funcionament del menjador, elaborat per la coordinadora i la direcció del centre per a la seva presentació al consell escolar.
- Es reunirà a l'inici i al final de curs i sempre que la situació ho demani.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

Convivència i resolució de conflictes.

1. Marc i finalitat

El menjador escolar forma part de la funció educativa del centre i constitueix un **espai de convivència, educació i socialització**. El règim disciplinari té com a finalitat **garantir el bon funcionament del servei, la seguretat de l'alumnat i la formació en valors** com el respecte, la responsabilitat i la convivència.

Aquest règim s'aplica a tot l'alumnat usuari del menjador i a totes les activitats realitzades durant l'horari de menjador, incloent-hi el temps de dinar i el d'esbarjo posterior.

2. Objectius del règim disciplinari

- Promoure actituds de respecte, convivència i cooperació.
- Fomentar bons hàbits alimentaris i d'higiene.
- Assegurar un ambient tranquil i ordenat durant els àpats.
- Prevenir i corregir comportaments inadequats des d'una perspectiva educativa i reparadora.

3. Normes generals de conducta

L'alumnat usuari del menjador ha de:

- Respectar el personal de monitoratge, així com els companys/es.
- Mantenir un comportament correcte a taula (esperar el torn, parlar amb to adequat, utilitzar correctament els coberts...).
- Tenir cura del menjar, del material i de les instal·lacions.
- No aixecar-se sense permís del monitor o monitora.
- Participar en les tasques de recollida i neteja segons les indicacions rebudes.
- Evitar qualsevol comportament que pugui **posar en risc la pròpia seguretat o la dels altres**.

4. Tipificació de faltes

El servei de menjador diferencia 3 tipus de faltes a les actuacions incorrectes dels alumnes:

Faltes lleus:

- No rentar-se les mans.
- No fer la fila i molestar als companys/es que estan a la fila.
- No entrar ordenadament al menjador i seure malament a la cadira.
- Entrar a la cuina sense permís.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

- Cridar i no escoltar.
- Embrutar.
- Petites baralles.
- Aixecar-se de la taula.

Faltes greus:

- Falta de respecte, ignorar l'avís del monitoratge, contestar malament, riure's d'ells/es.
- No adreçar-se als monitors/es del menjador amb la correcció deguda.
- Alterar l'ordre i la convivència.
- Entrar al passadís o a les aules sense autorització.
- Actituds de rebuig o marginació contra els companys/es, monitoratge o professorat.
- No respectar el mobiliari o material en general.
- Deteriorament del material i instal·lacions.
- Reiteració de faltes lleus.

Faltes molt greus:

- L'agressió física o amenaces envers els altres.
- Organitzar-se en grup per a procedir contra algun company/a.
- Manca de respecte i/o agressió verbal envers els altres (alumnat i monitoratge).
- La destrucció intencionada del material i/o instal·lacions del centre.
- Actuacions perjudicials per la salut.
- La sortida del recinte escolar sense l'autorització corresponent.
- Qualsevol falta greu reincident.

5. Mesures correctores (de caràcter educatiu)

Sancions a establir en cas de **falta lleu:**

- Amonestació oral.
- Reflexió guiada amb el monitor/a.
- Privació dels temps d'esbarjo.
- Realització de tasques educatives i/o socials (ajudar a recollir, netejar, escriure un compromís de millora).
- Parlar amb els tutors legals si es creu necessari.

Sancions a establir en cas de **falta greu i molt greu:**

- Comunicació a la direcció del centre i entrevista amb les famílies.
- Privació del temps d'esbarjo.
- Reparació econòmica dels danys causats al material del centre i/o personal.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

- Suspensió del dret a la plaça del servei de menjador per un període de temps o per tot el curs escolar, previ acord amb l'Ajuntament i l'equip directiu.

6. Procediment d'aplicació

- El personal de monitoratge observa i comunica la conducta inadequada a la coordinació del menjador.
- Es valora la gravetat i es decideix la mesura correctora més adequada, sempre amb finalitat educativa.
- En faltes greus o molt greus, es notifica a la família i direcció del centre.
- En cas necessari, la direcció del centre pot intervenir per aplicar mesures addicionals o revisar el cas.

7. Principis generals

- Les mesures correctores han de ser proporcionals, immediates i reparadores.
- Sempre es prioritzarà la mediació i el diàleg abans de mesures sancionadores.
- Les actuacions tindran un caràcter educatiu, fomentant la reflexió sobre les conseqüències dels propis actes.
- Es garantirà el dret de l'alumnat a ser escoltat i el dret de les famílies a ser informades.

8. Graduació de les sancions.

S'ha de tenir en compte els següents criteris:

- Les circumstàncies personals, familiars i socials; l'edat de l'alumnat afectat.
- La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
- La reincidència o reiteració de les actuacions que es sancionen.

Circumstàncies que poden disminuir o augmentar la gravetat de l'actuació de l'alumnat.

- El reconeixement espontani per part de l'alumne/a de la seva conducta incorrecta.
- La presentació d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- La falta d'intencionalitat.
- Les disculpes de l'alumne/a o el compromís de reparació ofert quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no l'accepti, o quan el compromís

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne/a.

9. Informe d'incidència.

Quan es produeixi una **falta lleu**, els monitors/es l'anotarà a l'agenda del menjador com a registre d'incidències. I s'informarà a la coordinadora. Si aquesta es produeix de forma reiterada s'avisarà a les famílies per escrit al **Dinantia** de l'infant afectat o bé es farà una trucada telefònica.

Quan es produeixi una **falta greu o molt greu** el monitor/a o comunicarà a la coordinadora i aquesta a direcció de l'escola que decidiran conjuntament les mesures correctores i com procedir a informar a les famílies. Via telefònica, per escrit al Dinantia o amb entrevista.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

Annex

MIGDIA 12:30h - 14:55h	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
I3	Teatre 13:30h - 14:30h AULA PSICO	Arts i manetes 13:30h - 14:30h AULA I3 B	Anglès 13:30h - 14:30h AULA I3 A i B		Sensibilització musical 13:30h - 14:30h
I4	Teatre 13:30h - 14:30h AULA PSICO	Arts i manetes 13:30h - 14:30h AULA I4 B		Anglès 13:30h - 14:30h AULA I4 A i B	Sensibilització musical 13:30h - 14:30h
I5	Teatre 13:30h - 14:30h AULA PSICO	Anglès 13:30h - 14:30h AULA I5 A i B	Anglès 13:30h - 14:30h AULA I5 A/B	Arts i manetes 13:35h - 14:35h AULA I5 B	Sensibilització musical 13:30h - 14:30h
1r	Teatre 13:30h - 14:30h AULA PSICO	Arts i manetes 12:30h - 13:30h AULA 1r A		Anglès 12:30h - 13:30h AULA 1r A i B	
2n	Escacs 13:00h - 14:00h AULA 2n B	Anglès 12:30h - 13:30h AULA 2n A i B		Arts i manetes 12:30h - 13:30h AULA 2n B	
3r	Escacs 14:00h - 14:55h AULA 3r B	Repàs Escolar 12:30h - 13:30h	Anglès 12:30h - 13:30h AULA 3r B	Repàs Escolar 12:30h - 13:30h	
4t		Repàs Escolar 12:30h - 13:30h	Anglès 12:30h - 13:30h AULA 4t A	Escacs 14:00 - 14:55h AULA 3r B Repàs Escolar 12:30h - 13:30h	
5è	Anglès 12:30h - 13:30h AULA 5è B	Mecanografia 13:55h - 14:55h AULA 4t B Repàs Escolar 12:30h - 13:30h	Mecanografia 13:55h - 14:55h AULA 4t B	Escacs 14:00h - 14:55h AULA 3r B Repàs Escolar 12:30h - 13:30h	Mecanografia 13:55h - 14:55h AULA 4t B
6è	Anglès 12:30h - 13:30h AULA 6è B	Mecanografia 13:55h - 14:55h AULA 4t B Repàs Escolar 12:30h - 13:30h	Mecanografia 13:55h - 14:55h AULA 4t B	Escacs 14:00h - 14:55h AULA 3r B Repàs Escolar 12:30h - 13:30h	Mecanografia 13:55h - 14:55h AULA 4t B

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026



**Instruccions i Condicions d'ús del Servei de
Menjador Escolar
ESCOLA MADRENC**

GM
Curs 2025/2026

1. INSCRIPCIONS AL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR:

La inscripció al Menjador Escolar és un tràmit indispensable per a poder fer ús del servei de Menjador Escolar en Modalitat FIXA, i s'haurà de tramitar o renovar cada curs escolar a través de la web comarcal www.girones.cat

L'alumne/a sol·licitant d'Ajut Individual de Menjador escolar NO han de fer inscripció al servei de menjador, atès al presentar la sol·licitud s'autoritza l'ús de les dades per la inscripció al servei de menjador escolar de l'alumne/a per a qui es sol·licita l'ajut, sota el compromís d'acceptar les Instruccions i Pla de funcionament del menjador escolar vigent pel curs 2025-2026 i mantenir la FITXA DE CREDITORS (dades bancàries) actualitzada, si s'escau. En tot cas, si que serà requisit indispensable aportar la Fitxa de Creditor (dades bancàries) quan vulguin fer ús del servei de menjador escolar abans de l'atorgament de l'ajut de menjador.

Atenció telefònica de dilluns a divendres de 9 a 14h al telèfon 972 213 262

2. PROCEDIMENT:

La inscripció s'haurà d'omplir en línia per a cadascun dels/les alumnes accedint al tràmit mitjançant qualsevol dels **certificats digitals autoritzats (FNMT, tCat, CI@ve, idCat mòbil, etc.)** del tutor/a representant.

Per accedir a la inscripció pre-omplerta (només per aquells que estiguessin inscrits al servei de menjador el curs 2024-2025), s'haurà d'accedir amb el mateix DNI/NIE que ho va tramitar el curs anterior. Alternativament, i només en cas de renovació d'una inscripció del curs anterior, podran demanar un Codi d'Expedient que rebran per SMS indicant el DNI/NIE i el número de telèfon que constava a la sol·licitud del curs anterior.

Si qui necessita renovar el tràmit d'inscripció al servei de menjador és l'altre/a tutor/a de l'alumnat i no és per motiu de custòdia compartida, caldrà que ens enviïn un correu electrònic a gestio.menjadors@girones.cat informant del Nom i cognoms de l'alumne, escola, Nom i cognoms de la nova persona sol·licitant de la matrícula, DNI i número de telèfon mòbil d'aquesta.

En cas de custòdies compartides, el tutor/la tutora que va fer l'alta en línia al servei de menjador el curs 2024-2025 podrà renovar la inscripció en línia i caldrà que adjunti el conveni regulador així com el calendari escolar signat per ambdós tutors/es (*) indicant els dies pels quals ell o ella es fa càrrec de l'alumnat al seu càrrec. L'altre tutor/a, caldrà que mitjançant el tràmit d'Instància genèrica <https://www.seu-e.cat/ca/web/ccgirones/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica> indiqui les seves dades personals, el nom i cognoms de les persones usuàries del servei, adjunti la fitxa de creditor degudament omplerta o certificat bancari, el conveni regulador i el calendari escolar signat per ambdós tutors/es indicant els dies pels quals se'n fa càrrec (*).

Una vegada s'hagi validat la inscripció en el formulari en línia, es rebrà un correu electrònic de confirmació a l'adreça indicada on s'adjuntarà un document PDF amb el resguard de la inscripció omplerta. Una inscripció ja tramitada no es pot modificar directament. Per això caldrà enviar un correu a gestio.menjadors@girones.cat indicant el motiu de la modificació/correcció.

() Podrà ser substituïda la firma d'ambdós tutor/a, per l'autorització a què el consell comarcal contrasti les dates del calendari aportat amb l'altra persona progenitora/tutora.*

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026



Instruccions i Condicions d'ús del Servei de
Menjador Escolar
ESCOLA MADRENC

GM
Curs 2025/2026

3. MODALITATS DE MENJADOR ESCOLAR:

MODALITAT FIXA

PREU: 6,44€/menú

Es considera usuari en MODALITAT FIXA aquell alumne/a que faci ús del servei de menjador escolar i que domiciliï el rebut. L'alumne/a que tinguin concedit l'ajut de menjador i no el compactin se'ls hi restarà del preu diari el % atorgat de l'ajut sempre i quan no l'hagi exhaurit prèviament.

Caldrà que hagin realitzat la RENOVACIÓ/ALTA NOVA en línia al servei de menjador i hagin adjuntat la FITXA DE DADES BANCÀRIES (si s'escau) degudament signada i segellada a la web del Consell Comarcal. La FITXA DE DADES BANCÀRIES només caldrà adjuntar-la per a ALTES NOVES al servei o bé en cas de renovacions quan es realitzi un canvi de dades bancàries. Si durant el curs escolar es vol realitzar un canvi de dades bancàries caldrà adjuntar la FITXA DE DADES BANCÀRIES o certificat bancari on consti el titular, número de document identificatiu i número de compte al correu electrònic gestio.menjadors@girones.cat.

El cobrament mensual s'efectuarà comptant els dies d'ús del mes vençut/anterior, mitjançant rebut bancari, entre l'1 i el 15 del mes següent.

L'alumne/a amb deute de menjador escolar de cursos anteriors hauran d'abonar el deute pendent abans de poder fer ús del servei com a usuari fix, mitjançant ingrés bancari a través dels caixers automàtics de Caixabank (o servei de línia oberta de Caixabank) i aportant el resguard de pagament del deute a la persona coordinadora del menjador escolar corresponent.

Al finalitzar el curs escolar (primera quinzena de juliol) es realitzarà la regularització, en la qual es cobrarà la mensualitat de juny així com els *desajustaments* que hi hagi pogut haver al llarg del curs escolar.

Al matí, abans de les 9.30h, les famílies que s'hagin de posar en contacte amb la persona coordinadora del servei de menjador per informar de l'ús o no del servei de menjador del seu fill/de la seva filla, cal que ho facin **NOMÉS** per mitjà del canal de MENJADOR ESCOLAR de l'aplicació DINANTIA. Tota informació que no arribi per aquest canal no serà atesa, i per tant pot comportar que la família hagi de recollir el/la menor al migdia. Si s'ha encarregat menú i al final l'alumne/a no es queda, aquest menú se li cobrarà, excepte causa de força major justificada (denúncia o urgència mèdica justificada).

MODALITAT EVENTUAL

PREU: 7,08€/menú

L'alumnat del centre podrà fer ús eventual del menjador escolar (màxim 1 ó 2 dies a la setmana) sempre i quan presenti un tiquet de menjador escolar EL MATEIX DIA i abans de les 9.30h que vulgui fer ús del servei, EN CAP CAS S'AGAFARAN DINERS EN EFECTIU; Altrament NO es demanarà menú i no serà considerat usuari del servei de menjador.

Els tiquets de menjador s'adquiriran a qualsevol oficina de Caixabank a través del caixer automàtic seguint les instruccions de la butlleta que cal sol·licitar a la persona coordinadora del menjador. No es retornarà l'import dels tiquets sobrants, excepte casos de força major, ni podran ser utilitzats en altres cursos escolars. En cas de comprovar que la família ha entregat el resguard de pagament del client com a tiquet, se li reclamarà que aporti el tiquet corresponent.

No s'acceptaran tiquets o comprovants bancaris que no hi figuri el codi del tiquet o altra informació que resulti necessària per comprovar la fidelitat del tiquet.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026



Instruccions i Condicions d'ús del Servei de Menjador Escolar ESCOLA MADRENC

GM
Curs 2025/2026

Les persones usuàries que tinguin concedit un ajut de menjador retroactiu i hagin adquirit tiquets d'eventual podran sol·licitar per escrit la devolució de l'import, sempre i quan no hagin exhaurit l'ajut de menjador (com pot passar en algun cas de compactació). Caldrà que omplin la sol·licitud corresponent, adjuntin la FITXA DE DADES BANCÀRIES degudament signada i segellada pel banc o certificat bancari en el qual consti el titular i el número de compte, adjuntar el resguard/comprovant dels tiquets adquirits i presentar-ho mitjançant el tràmit d'Instància genèrica <https://www.seu-e.cat/ca/web/ccgirones/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>, per tal que a la regularització de final de curs se'ls pugui abonar l'import corresponent per cada tiquet presentat (de la part del preu del menú fix).

4. CONDICIONS ECONÒMIQUES DEL SERVEI:

PREU PÚBLIC: El preu públic s'aprovarà per ordenança pública d'acord amb la normativa vigent. Es publicarà a la web del Consell Comarcal www.girones.cat i s'informarà a les direccions de les escoles perquè el publiquin a la web de l'escola corresponent.

DOMICILIACIÓ BANCÀRIA: En cas de nova inscripció o canvi de número de compte bancari d'una renovació del curs anterior, serà necessari adjuntar la fitxa de creditor degudament signada i segellada (que es pot descarregar des de la web comarcal) o, alternativament, podrà ser substituïda per un certificat de titularitat emès per l'entitat bancària en la qual hi figuri l' IBAN, nom complet i DNI/NIE del titular del compte. Sense aquest document no es podrà validar la sol·licitud.

L'alumnat que faci renovació de la inscripció al servei de menjador sense modificar les dades bancàries existents al formulari de renovació, NO CAL QUE PRESENTI DE NOU aquesta fitxa de creditor. Sens perjudici que el consell comarcal li podrà reclamar en cas que la fitxa de creditor o certificat de titularitat no fos vàlida.

REBUTS RETORNATS: Les despeses derivades dels rebuts retornats seran assumides per les famílies. Els deutes es tramitaran per la via de recaptació ordinària i, si cal, per via executiva.

En el cas d'un rebut retornat, s'informa via sms i/o per carta a la persona sol·licitant de la inscripció que ha d'abonar l'import -que inclou el rebut corresponent més el recàrrec de 2,00€- en un període màxim de 3 dies naturals. Passat aquest termini, i sense haver abonat el deute, l'alumne/a **NOMÉS** podrà fer ús del servei de menjador mitjançant la MODALITAT EVENTUAL fins a l'abonament del deute. Els imports pendents s'abonaran mitjançant ingrés bancari a través del caixer automàtic de qualsevol oficina de Caixabank (o servei de línia oberta de Caixabank) seguint les instruccions del peu de pàgina. El pagament pot fer-se amb una targeta o llibreta de qualsevol entitat sense que això comporti un recàrrec addicional. Un rebut retornat no es pot tornar a emetre.

Un cop pagat el rebut, l'alumne/a podrà quedar-se al menjador el dia següent del pagament que és el temps necessari per poder fer el trasllat de la informació entre el consell comarcal i la coordinadora del menjador escolar.

5. COMPACTACIÓ DE L'AJUT DE MENJADOR:

Per a l'alumnat beneficiari de l'ajut de menjador del % que es determini, i que sol·liciti la compactació, el Consell Comarcal realitza la distribució de la compactació de l'ajut i elabora el calendari per a cada alumne (a raó de 3 ó 4 dies a la setmana) procurant que els grups d'usuaris siguin homogenis per no afectar a les ràtios de monitoratge. L'ús de la compactació caldrà fer-la de forma continuada des de la data d'alta i fins a la data de baixa proposada pel Consell Comarcal. Els dies amb proposta de compactació que l'alumne/a no faci ús del servei de menjador no es podran recuperar. La persona coordinadora del menjador informarà a les famílies de la data que se'ls acaba la

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026



Instruccions i Condicions d'ús del Servei de Menjador Escolar ESCOLA MADRENC

GM
Curs 2025/2026

compactació. Una vegada exhaurit el calendari, i fora d'aquests dies, els usuaris si es volen quedar al menjador hauran d'inscriure's en qualitat de fixa amb domiciliació bancària.

Les peticions de canvis de dia de compactació es faran per escrit omplint la fitxa de sol·licitud corresponent i motivant degudament la petició. No s'acceptarà més d'un canvi de dia per alumne/a i curs escolar.

6. ALTRES:

- És responsabilitat de la família informar a la persona coordinadora del menjador a l'escola de les intoleràncies alimentàries dels seus fills/es justificades amb informe mèdic actualitzat a cada inici de curs.
- La inscripció al menjador suposa l'acceptació de les normes i pla de funcionament del servei de menjador escolar.
- En cas que un alumne hagi fet ús del servei de menjador escolar i no se li hagi cobrat el rebut per error o no hagi presentat el tiquet eventual, continua obligat al pagament que li correspongui per l'ús efectiu del servei.
- Les MODIFICACIONS de dades personals o bancàries, una vegada tramitada la inscripció/renovació, igual que la petició de baixa de la sol·licitud, hauran d'informar-se a la persona coordinadora del menjador o al Consell Comarcal del Gironès mitjançant l'adreça de correu electrònic gestio.menjadors@girones.cat.

INSTRUCCIONS PER PAGAMENT DE REBUTS RETORNATS

A través dels caixers automàtics ServiCaixa de Caixabank

1. Inserir la targeta de crèdit (de qualsevol entitat) o llibreta (de Caixabank) a la ranura corresponent.
2. Seleccioneu pagament d'Impostos, rebuts, matrícules i multes.
3. Seleccionar una Entitat Emissora: Rebuts, col·legis, matrícules...
4. Anotar el codi Entitat: **0240420**.
5. Especifiqueu **el nom de l'alumne/a** i l'import a qui fa referència l'ingrés.

7. TRACTAMENT DE DADES:

Per a la resolució d'aquest procediment el Consell Comarcal del Gironès podrà requerir a altres administracions públiques la següent informació: a l'administració educativa estatal, autonòmica o municipal que correspongui: si són perceptors d'altres ajuts de menjador. Aquestes dades o documents seran consultats o obtinguts directament pel Consell Comarcal del Gironès sempre i quan el sol·licitant no s'hi oposi informant per escrit dels motius. En cas de ser estimats els motius, el sol·licitant haurà d'aportar la informació per poder seguir els tràmits. En cas de resultar necessari, per no poder accedir a aquesta informació de forma telemàtica, haurà de presentar aquesta documentació quan el Consell Comarcal ho requereixi.

Les dades personals de les persones sol·licitants seran tractades pel Consell Comarcal del Gironès, en qualitat de Responsable del tractament, amb finalitats de gestió del servei de menjador escolar, registre, valoració i autorització de les sol·licituds i informació a les persones sol·licitants. Les dades es tracten en compliment d'obligació legal i consentiment de la persona interessada. Es podran comunicar al Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, al centre educatiu, a l'ajuntament corresponent, a entitats bancàries amb finalitats d'abonament o cobrament segons correspongui, i al contractista que presta serveis de menjador escolar. Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se al Consell Comarcal del Gironès. Es pot consultar informació addicional i detallada sobre el tractament i com exercir els drets al següent [enllaç](#).

Protocol de Neteja per al Menjador Escola Madrenc de Vilablareix.

Objectiu

Establir un protocol de neteja per assegurar la higiene i seguretat del menjador escolar, garantint un entorn net i saludable per l'alumnat i el personal.

1. Equip de protecció individual (EPI)

- Bates. L'Ajuntament dona al treballador/a les bates suficients per a desenvolupar la seva feina ja que són el seu uniforme. Es responsabilitat de cada treballador/a tenir-la amb les condicions higièniques apropiades. Les rentaran amb temperatures superiors a 60°.
- Calçat. L'Ajuntament proporciona calçat antilliscant a l'inici de curs.
- Gorra. Per tal de tenir els cabells coberts.
- Guants per altes temperatures (s'utilitzen per agafar les safates de la taula calenta.
- Guants per tallar el pa i la fruita.

1.1. Altres

- Davantal impermeable. Per a la neteja de safates, plats, coberts...
- Faixa lumbar que s'utilitzarà en cas de necessitat a dins la cuina.
- Armari per posar els epis i fer el canvi amb la roba de carrer.

2. Prevenció

Abans de sortir de casa: tenir una bona higiene diària, rentar-se les dents, utilitzar roba neta, portar les ungles netes i curtes.

Perquè:

La higiene diària permet reduir els microbis que es reprodueixen en el cos.

Les mans i les ungles han d'estar sempre ben netes ja que poden transportar microbis i ocasionar-ne la contaminació.

En esternudar o estossegar tapeu-vos la boca o el nas amb un mocador de paper d'un sol ús, llenceu-lo i renteu-vos les mans. Si no teniu mocador de paper tapeu-vos amb el colze.

Si ens eixuguem la suor o ens pentinem, contaminem les nostres mans amb bacteris de la pell i dels cabells. Per això és molt important una higiene estricta.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

Com ho hem de fer:

La higiene corporal ha de fer-se amb aigua potable calenta i sabó.

Les mans han de rentar-se amb sabó líquid i aigua potable calenta, esbandir-se amb aigua potable abundant i eixugar-les amb tovalloles d'un sol ús. Un mínim de 20 segons. Si esternudem o tossim, cal fer-ho sobre un mocador de paper. I després rentar-se les mans.

Com a sistema de desinfecció addicional al rentat de mans podeu fer servir solucions desinfectants hidroalcohòliques.

Quan hem de rentar-nos les mans:

- Quan comencem la feina i cada vegada que l'interrompem per una altra cosa.
- Després d'utilitzar el mocador per tossir, esternudar o mocar-nos.
- Abans i després d'anar al servei.
- Abans i després d'acompanyar un infant al servei.
- Abans i després de mocar un infant, en cas d'infantil, amb un mocador d'un sol ús.
- Després de manipular escombraries.
- Al tocar objectes personals mòbils, ulleres, etc. Es recomanable per evitar la contaminació encreuada no tocar aquests objecte.

3. Responsabilitats del Personal

- La persona responsable s'encarregarà que es compleixin els protocols de neteja durant i després del servei.
- Informar immediatament de qualsevol incidència o situació de neteja inadequada.
- Realitzar la neteja diària del menjador segons les instruccions d'aquest protocol.

4. Materials i Productes de Neteja

4.1 Materials Necessaris

- Escombraries i bosses de residus.
- Escombres i recollidors.
- Fregones i cubells.
- Draps de neteja microfibra (diferents per a superfícies i taules).
- Posavasos interior dels armaris per posar els gots, plats, coberts...

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

- Productes de neteja adequats:
 - Desinfectant. Chef bacter
 - Desengreixant. Unigrass
 - Sabó rentaplats. Duromax
 - Abrillantador. Brillomax
 - Terra. Biolimón
 - Sabó plats. Rentavaixelles Uni X-2
 - Sabó mans. Gel nacarado
 - Producte inox. Dipper L

4.2 Productes de Neteja

- Utilitzar productes homologats per a la neteja de superfícies en contacte amb aliments. Tots els productes disposen de la seva fitxa tècnica que es trobarà al magatzem de la cuina a disposició de tot el personal.
- Assegurar que tots els productes es guarden de manera segura i etiquetada. A dins del magatzem de la cuina.

5. Protocol de Neteja Diària

5.1 Abans del Servei

- Neteja de Taules i Cadires:

Netejar i desinfectar taules i cadires abans que l'alumnat s'asseguin. Amb aigua calenta i desinfectant.

- Revisió de la Zona de Servei:

Netejar i desinfectar les superfícies on es serviran els aliments amb aigua calenta i desinfectant.

- Residus:

Posar les bosses d'escombraries en els seus respectius cubells d'accionament amb el peu.

5.2 Durant el Servei

- Neteja de Taules:

Netejar les taules després del primer torn. Amb aigua calenta i sabó.

- Gestió de Residus:

Assegurar que l'alumnat utilitzi les papereres adequades, orgànica i envasos quan hi ha iogurt.

5.3 Després del Servei

- Netejar zona de servei:

La zona de servei està dividida en dues parts. En el lateral dret hi ha una pica i un rentaplats, aquí es s'esbandeixen els plats. En el lateral esquerre es renten les safates del càterin i s'esbandeixen els estris de servir, coberts.

Els plats, coberts, gots, olles... es rentaran al rentaplats amb els seus productes específics amb una temperatura mínima de 65°.

Netejar i desinfectar els carros, nevera, taula calenta, rentaplats, piques amb aigua calenta i desinfectant.

S'escombrarà i es fregarà el terra.

Es netejaran les escombraries diàriament per a ús del dia següent.

- Neteja General:

Netejar i desinfectar totes les taules, cadires, piques, fonts d'aigua i superfícies de la zona de menjador. Com? amb aigua calenta i desinfectant, un cop a la setmana amb desengreixant.

- Neteja del Terra:

Escombrar i fregar el terra per eliminar restes d'aliments i brutícia. Com? amb aigua calenta i producte específic per el terra.

- Gestió de Residus:

Recollir i buidar totes les papereres, assegurant que es separen els residus reciclables. Netejar les escombraries.

5. Neteja Setmanal

5.1 Neteja Profunda

- Realitzar una neteja més exhaustiva de tot el menjador, incloent:

Dins de la cuina, desinfecció i neteja de les parets, campana, armaris i maquinària (microones, nevera, taula calenta, congelador).

En el menjador, desinfecció i neteja de les taules i cadires per sota, radiadors, paret de la pica.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

6. Supervisió i Revisió

6.1 Supervisió

- La responsable del menjador s'encarregarà de supervisar que s'apliquin correctament els protocols de neteja.

6.2 Revisió del Protocol

- Revisar el protocol de neteja cada i adaptar-lo segons les necessitats del servei.

7. Formació del Personal

7.1 Formació Continua

- Proporcionar formació regular al personal sobre la importància de la neteja i la higiene en el menjador.

8. Contactes d'Interès

- Contacte de l'escola: 972 24 26 12
- Responsable de la coordinadora: 613 049 995

Nota: Aquest protocol ha de ser conegut i accessible per tot el personal del menjador. La neteja i la higiene són essencials per garantir un ambient segur i agradable per als alumnes.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

Benvolgudes famílies de l'Escola Madrenc,

Ens plau informar-vos que aquest curs escolar continuem amb l'acció de prevenció de residus **"Al menjador escolar, substituïm el tovalló de paper pel tovalló de roba"**. Cada dia es queden a dinar una mitjana de 230 alumnes; això comporta un consum de tovallons de paper importantíssim. Amb aquest canvi reduïrem el consum de paper i evitarem els impactes ambientals associats a aquest recurs.

A partir del dilluns 15 de setembre, l'alumnat de 1r a 6è de primària que es queda al menjador escolar de manera fixa o de manera fixa discontinua (per exemple, dos dies a la setmana) haurà de portar un tovalló de roba marcat amb el seu nom.

Els alumnes de 1r i els infants que han començat aquest any a l'escola de 1r a 6è se'ls subministrarà una bosseta de roba que veïnes del poble han cosit per aquest projecte. L'alumnat de 2n a 6è que el curs passat es quedaven a dinar hauran de portar el tovalló amb la bosseta de roba que se'ls va facilitar. En cas d'haver-la perdut hauran de portar una bosseta de roba del mateix estil.

Cada dia després de dinar, els infants es responsabilitzaran de guardar el seu tovalló dins la bosseta (marcada amb el nom) al menjador, al moble que disposarem per aquesta finalitat. Cada divendres, s'hauran d'emportar la bossa i el tovalló a casa per rentar i l'hauran de tornar a portar el dilluns següent.

Us avisem que el servei de càtering deixarà de portar els tovallons de paper per aquests cursos. Per tant, és molt important no oblidar-se el tovalló de roba a casa.

Amb aquesta iniciativa no només estarem fent un pas cap a la sostenibilitat ambiental, sinó que també estarem fomentant hàbits més responsables i respectuosos amb el nostre entorn.

Agraïm la vostra col·laboració i suport en aquesta acció que beneficiarà a tota la comunitat escolar.

La direcció de l'escola i menjador escolar.

Protocol d'Actuació per a Infants amb Al·lèrgies Alimentàries al Menjador Escolar

Objectiu

Establir un protocol per garantir la seguretat i el benestar de l'alumnat amb al·lèrgies alimentàries al menjador escolar, mitjançant la individualització dels plats i la correcta manipulació dels aliments.

1. Identificació d'Al·lèrgies

1.1 Informació Inicial

- Recollir informació sobre al·lèrgies i/o intoleràncies alimentàries de l'alumnat a l'inici de curs. Les famílies fan arribar a l'escola o al menjador els informes mèdics de les seves al·lèrgies. Els originals es queden a l'expedient dels infants i el menjador en disposa d'una còpia que fa arribar a la nutricionista del càterring, per tal de realitzar els menús personalitzats.
- Actualitzar el registre de les al·lèrgies cada canvi que es realitza sobre les al·lèrgies i/o intoleràncies s'informa al monitoratge del menjador i s'inclou en el document on tothom hi té accés. Penjat a la paret de la cuina.

1.2 Documentació

- Es crea un document visible amb les al·lèrgies de l'alumnat, accessible per tot el personal del menjador.
- En ell s'inclou el nom, curs, al·lèrgies específiques, observacions a tenir en compte, any informe mèdic.

2. Els Àpats

2.1 Menús Individualitzats

- El càterring Eurest fa arribar el menú alternatiu i/o modificat per als alumnes amb al·lèrgies. Aquests menús es fan arribar a les famílies a través del **Dinantia**.

2.2 Seguretat en la Manipulació

- S'utilitzen utensilis, plats, gots, coberts i safates diferents per l'alumnat amb al·lèrgies. Aquests també es guarden en un moble separat de la resta.
- Els menús súper especials transportats arriben en envasos individuals identificats i etiquetats amb el tipus de menú de manera que no se'n perdi la traçabilitat. En l'etiqueta trobem les dades dels ingredients, data de elaboració. Els menús especials

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

que no són súper al·lèrgics com és el cas del gluten el porten en una sola safata ja que tenim més d'un comensal.

- Es comprova el menú rebut i s'emmagatzema en una zona que el personal coneix i separada. En el cas de la taula calenta, es troba en una safata on només hi van els envasos individualitzats a la part superior d'aquesta. En el cas dels aliments en fred en una secció de la nevera, a la part esquerra d'aquesta.

3. Servei dels Àpats

3.1 Safates Individualitzades

- Servir els àpats d'alumnes amb súper al·lèrgies en safates individualitzades, identificades clarament.
- Servir els àpats d'alumnes amb al·lèrgies en safates personalitzades per més d'un comensal, identificades clarament.
- S'utilitzaran utensilis exclusius per aquests comensals.
- El monitoratge es rentarà les mans amb aigua i sabó i es posarà guants d'un sol ús per a servir aquest infants.

3.2 Supervisió durant el Servei

- El monitoratge al càrrec de l'infant amb al·lèrgies i/o intoleràncies és l'encarregat de supervisar i assegurar que l'alumne/a rebi el seu plat correctament.
- Supervisar el moment del servei per assegurar que cada alumne/a rep el seu plat correcte.
- Estar atents a qualsevol confusió en l'entrega dels àpats.

4. Protocol d'actuació per ingesta per Error o Reacció

Alimentària.

Objectiu

Establir un protocol d'actuació per al monitoratge del menjador escolar davant casos d'ingesta accidental d'aliments no permesos o reaccions al·lèrgiques.

Garantir una resposta ràpida i eficaç davant qualsevol incident alimentari.

4.1 Identificació del Problema

4.2 Situacions que poden ocórrer:

- Ingesta accidental d'aliments a què l'alumne és al·lèrgic i/o intolerant.
- Reacció alimentària immediata o retardada.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

- Confusió en el servei d'aliments (aliments incorrectes servits).
- Contacte amb el menjar d'altres comensals.

4.3 Procediment d'Actuació

4.4 Ingesta Accidental

- **Calma i Identificació:**
 - Mantingueu la calma i parleu amb l'infant per determinar què ha ingerit.
 - Verifiqueu si l'alumne/a té coneixement de la seva al·lèrgia o intolerància.
- **Contacte amb els Serveis Mèdics:**
 - Si l'alumnat presenta símptomes lleus (picor, urticària), observeu-lo i informeu immediatament a la responsable del menjador.
 - Si els símptomes són greus (dificultat per respirar, inflamació de la cara, etc.), truqueu al 112 o al servei d'emergències.
- **Administració de Medicaments:**
 - Si l'alumne té un pla d'acció d'anafilaxi i porta un autoinjector d'adrenalina, administreu-lo segons les instruccions.
 - La medicació de l'infant que precisa ser administrat es troba a consergeria dins un armari amb una bossa amb el seu nom. En el cas que es necessiti estar en fred, també es trobarà a la nevera, adequadament etiquetat, a dins de consergeria.
 - Registreu l'hora i la dosi administrada. Aquest document es troba a dins del magatzem de la cuina on tot el personal coneix de la seva existència. La persona responsable serà la que portarà aquests controls.
- **Informar als Pares/Tutors:**
 - Contacteu amb la família immediatament per informar de la situació.

4.5 Reacció Alimentària

- **Observació:**
 - Escoltar i estar atent quan aquest tipus d'infant es queixa de malestar.
 - Observeu l'alumne/a per identificar símptomes com vòmits, diarrea, dolor abdominal, etc.
 - Mantingueu la mainada tranquil·la i assegureu-vos que estigui còmode.
- **Contacte amb els Serveis Mèdics:**
 - Si els símptomes són greus, seguïu els mateixos passos que en la ingesta accidental.

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

CURS 2025/2026

- Si els símptomes són lleus, contacteu amb els pares per valorar si cal buscar atenció mèdica.
- **Documentació:**
 - Registreu tots els detalls de l'incident (hora, aliments ingerits, símptomes observats, accions preses).

5. Prevenció

5.1 Formació

- Realitzar formacions periòdiques per a monitors/es sobre al·lèrgies alimentàries, manipulació segura i procediments d'emergència.

6. Revisió del Protocol

- Revisar el protocol anualment o quan es produeixin incidents per millorar l'actuació.

5. Contactes d'Interès

- Número d'emergències: 112
- Contacte del centre mèdic més proper: 972 10 54 47
- Contacte de l'escola: 972 24 26 12
- Número sistema d'emergències mèdiques: 061

Nota: Aquest protocol ha de ser conegut i accessible per tot el personal del menjador. La seguretat dels alumnes amb al·lèrgies és una prioritat i requereix la col·laboració de tot l'equip.