



Pla de Funcionament ESCOLA PERE DE TERA

ALIMENTART



Aliment *Art*

Carretera Reial 122, B
Sant Just Desvern
BARCELONA (08960)





1.	INTRODUCCIÓ	3
2.	L'ESCOLA	3
3.	ALIMENTART	4
4.	FITXA DEL MENJADOR	4
5.	INSTAL·LACIONS	5
6.	GESTIÓ ECONÒMICA	6
7.	OBJECTIUS DEL SERVEI	7
8.	FUNCIONAMENT DEL SERVEI	14
9.	METODOLOGIA DE TREBALL	15
10.	PROJECTE PEDAGÒGIC	17
11.	METODOLOGIA DE TREBALL	20
12.	EQUIP DE MONITORS	22
13.	PLA D'AL·LÈRGIES	27
14.	PLA D'EMERGÈNCIA	28
15.	PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE MALALTIES I ACCIDENTS	28
16.	REUNIONS I COMUNICACIÓ	30
17.	CALENDARI	33
18.	L'AVALUACIÓ	34



1. INTRODUCCIÓ

El document que teniu a les mans és el pla de funcionament del servei de menjador de l'Escola PERE DE TERA, gestionat per l'empresa Alimentart i recull tota l'activitat i les dades sobre el funcionament ordinari del menjador escolar durant el curs 23-24. Per aquest motiu es pretén que sigui un document viu on incorporar els canvis i millores que es facin al llarg de tot el curs perquè serveixi com a guia per gestionar de manera eficient i amb la major qualitat el servei de menjador de l'escola.

2. L'ESCOLA

a) Dades de l'escola

NOM	PERE DE TERA
ADREÇA	AVDA. CARDENAL VIDAL I BARRQUER, 25
TELÈFON	933870103
MAIL	A8035878@XTEC.CAT
NOMS EQUIP DIRECTIU	RAUL TORRES, SILVIA SOLER, DAVID MUÑOZ
NOMS RESPONSABLES DE L'AMPA	DUNIA AGUILAR/MARIAN SANCHEZ
TOTAL ALUMNES	407
LÍNIES PER CURSOS	2

b) Context

El barri de Llefia limita amb els barris d'Artigues, Sant Roc a l'est; la ciutat de Sant Adrià de Besòs al sud-est; amb La Salut al nord i amb la ciutat de Santa Coloma de Gramenet a l'oest.

La població s'ha anat estancant, i fins i tot ha anat perdent, encara que s'ha anat recuperant a poc a poc amb la nova immigració estrangera, principalment és marroquina, xinesa o del Pakistan, a més de diferents estats d'Amèrica del Sud.



El servei de menjador de l'escola té uns 250 usuaris del servei fixes tot i que la xifra pot variar en funció dels usuaris esporàdics

3. ALIMENTART

Alimentart ofereix uns serveis de qualitat, personalitzats i innovadors, adreçats a les necessitats dels nostres clients, gestionats per un equip de professionals.

a) Resum del projecte educatiu

La línia pedagògica estarà completament lligada a la mateixa de l'escola sempre proposant activitats que permetin continuar amb el creixement dels infants dins del temps educatiu que s'ocupa.

Dins el nostre espai de convivència, acompanyarem als infants en el seguiment dels hàbits i rutines d'higiene i alimentació en el temps del menjador a més de guiar els diferents comportaments socials i de convivència.

En el projecte pedagògic que es durà a terme durant el servei es programaran activitats de caire educatiu (tallers, dinàmiques, esports...) dinamitzades per els monitors/res.

b) Equip de supervisió

Nom	Càrrec	Telèfon	Mail
Mercè Pascual	Cap d'àrea	661531064	Mercè.pascual@alimentart.com
Mireia Guasch	Supervisora	664708987	mireia.guasch@alimentart.com

4. FITXA DEL MENJADOR

SERVEI DE MENJADOR DE L'ESCOLA PERE DE TERA	
TIPUS DE CUINA	CUINA PROPIA
EQUIP DE CUINA	M.MAR LIRIA MEDINA.NADIA NOURI, MERCE HELLIN
NOM DE LA COORDINADORA	ANNA TORRENTS
TELÈFON COORDINACIÓ	661710928
MAIL DEL MENJADOR	peredetera@alimentart.com
HORARI DEL MENJADOR	De 12:30 a 15:00h



HORARI DE COORDINACIÓ	De 8:00 a 9:00h i de 11 A 15H
NÚMERO DE COMENSALS (APROX)	250
RÀTIO	1/17, +1
Nº DE MONITORS	15
USSE/reforços	1

5. INSTAL·LACIONS

En el següent llistat es detalla els espais que utilitzarem per al servei de menjador i l'ús que se'n farà.

- Menjador de primària.
- Gimnàs
- Aules d'infantil
- Cuina

Per a dur a terme l'àpat i desenvolupar les activitats de menjador, disposarem de diferents espais cedits pels centre. En el cas que fos necessari fer-ne ús d'alguns espais més concrets o dotats d'alguns materials del qual no disposem en aquests espais, sol·licitarem el permís a direcció i esperarem a que donin la conformitat de cessió i ús per a la data concreta demanada.

Com a norma general, establirem: Els espais interiors i coberts, per a activitats relaxades o plàstiques; Els exteriors i gimnàs, per a activitats que requereixin de molt d'espai per desenvolupar-les i el menjador per a l'àpat.



6. GESTIÓ ECONÒMICA

a) Fitxa de gestió:

RESPONSABLE	EMILIA DOMINGO	
HORARI D'ATENCIÓ	DE LUNES A VIERNES DE 9 A 10:30H	
ACTIVITAT	MENJADOR/ACOLLIDES	
MODALITATS DE COBRAMENT	HABITUALS Vençut domiciliació bancària	NO HABITUALS Vençut domiciliació bancària
MÈTODES DE PAGAMENT	HABITUALS domiciliació bancària	NO HABITUALS domiciliació bancària
DATES DE COBRAMENT	HABITUALS Del 8-10 de cada mes	NO HABITUALS Del 8-10 de cada mes
TARIFES	HABITUALS 6,91 €	NO HABITUALS 7,60 €
BEQUES (FACTURACIÓ PER USOS)	Consell comarcal	100% i 70% i 50%
	Ajuntament	100% i 50%
	Educo	100% i 50%
IMPAGATS I REBUTS RETORNATS	Màxim 1 per a què l'usuari no pugui fer ús del servei i son avisats per via telefònica.	Per rebut retornat es cobren: Infants: 6€ Mestres: 6€
DESCOMPTES	Abonaments a les famílies per faltes avisades: 1 dia: 0€	Abonaments a les famílies per faltes avisades: 1 dia: 0€
MESTRES	HABITUALES Mes vençut Banc 8-10 de cada mes Preu: 3,50	NO HABITUALES Mes vençut Banc 8-10 de cada mes Preu: 3,50
ESMORZARS MESTRES	HABITUALES Mes vençut Banc 8-10 de cada mes Preu: 1,50	NO HABITUALES Mes vençut Banc 8-10 de cada mes Preu: 1,50



Acollida matí	HORARI	USUARIS	RESPONSABLE	TARIFES
	8 a 9h.	20	Emi/Anna	21€/MES

Per a la correcta gestió d'aquests serveis caldrà establir una estreta coordinació entre la coordinació del menjador i la supervisió del centre. Els serveis continuats es tancaran a inici de curs (pressupost, monitoratge, etc.) i els serveis esporàdics s'hauran de pressupostar i un cop aprovat el pressupost per part de l'escola, la coordinació del menjador comunicarà a la supervisió la data del servei i els monitors que el realitzaran. Així la supervisió passarà les dades al departament de RRHH per fer l'ampliació de jornada dels monitors i a administració per fer la factura que rebrà l'escola. La coordinació de menjador confirmarà a la supervisió del centre la realització de l'activitat un cop finalitzada per assegurar que no ha passat cap incident.

7. OBJECTIUS DEL SERVEI

a) Objectius generals:

1. Vetllar per la seguretat dels infants dins de les instal·lacions de l'escola
2. Acompanyar als infants en l'adquisició d'hàbits i actituds correctes al menjador.
3. Desenvolupar el projecte de curs del menjador escolar (Programar, dinamitzar i avaluar les activitats)
4. Informar al coordinador/a de qualsevol incidència sorgida amb el grup d'infants, relació mestres, direcció, etc.
5. Participar en les reunions programades per tal de dur una correcta coordinació del servei.
6. Responsabilitzar-se del grup d'infants que se li hagi assignat.
7. Respectar les normes bàsiques d'higiene i seguretat alimentària per a col·lectivitats.



Objectius de gestió:

- Tenir ben emplenades totes les fitxes d'inscripció de tots els usuaris fixes i esporàdics.
- Tenir al dia tots els informes mèdics dels infants amb al·lèrgies e intoleràncies, també protocols d'actuació i controlar la possible necessitat de bolígraf de adrenalina en cas d'urgència.
- Tenir les autoritzacions d'administracions de medicaments amb la recepta medica dels infants que necessitin que se'ls administri algun medicament al migdia.
- Portar un bon registre d'usuaris del menjador i al dia.
- Tenir una comunicació fluida amb Back office
- Aconseguir minimitzar al màxim les incidències en els rebuts.
- Donar un servei mes que satisfactori en la gestió de rebuts als nostres usuaris.

- Objectius pedagògics i metodologia de treball per grups d'edats

Els objectius pedagògics son els que han d'assolir els infants al llarg del procés educatiu. Tenen a veure amb l'alimentació sana i equilibrada, la socialització, la creativitat i les activitats, entre d'altres. Son objectius a molt llarg termini que cal concretar-los curs rere curs i adaptar-los a les diferents edats i necessitats dels infants. La proposta d'objectius pedagògics generals és la següent:

- Menjar sà i variat, prenent consciència de la importància de mantenir una alimentació equilibrada
- Treballar els hàbits d'autonomia personal
- Interioritzar hàbits i rutines d'higiene i alimentació
- Complir les normes que faciliten la dinàmica grupal
- Respectar l'entorn, el material i les persones que ens envolten
- Desenvolupar les habilitats socials per gaudir d'una bona convivència



- Gaudir del temps de migdia, tant de l'estona de l'àpat, com l'estona de descans, joc i activitats de lleure

CICLE INFANTIL	
OBJECTIUS	METODOLOGIA
Adquirir progressivament hàbits bàsics d'autonomia en accions quotidianes relacionades amb el menjador amb seguretat i eficàcia.	<ul style="list-style-type: none"> • Fer filera • Rentar-se mans • Seure bé a la taula • Aprendre a fer servir el ganivet per determinat tipus d'aliments • Fer servir el tovalló • Tastar tots els aliments nous Acabar-se el plat, no deixar res al plat (tros d'enciam, un pèsol, una cullerada d'arròs, etc.) • Dinar, com a màxim, en 45 minuts (temps òptim 30-45 minuts) • Aprendre a ficar-se a la boca la quantitat justa per no fer "bola" (sobretot amb la carn i el peix) • Beure l'aigua justa i necessària des del primer plat • Netejar la taula quan acabin de dinar
Comportar-se d'acord amb unes pautes de convivència que el portin cap a una autonomia personal i cap a la col·laboració amb el grup.	<ul style="list-style-type: none"> • Fer silenci quan el/la monitor/a hagi d'explicar alguna cosa • Baixar el volum de veu per tal de menjar tranquil·lament • Demanar permís per anar al lavabo • Demanar les coses si us plau i donar les gràcies
Progressar en el coneixement i domini del seu cos, en el moviment i la coordinació. Ser conscient de les pròpies possibilitats	<ul style="list-style-type: none"> • Participar de les activitats dirigides • Jugar autònomament al pati • Aprendre a compartir • Endreçar i cuidar els materials • Relacionar-se amb els companys
Gaudir de l'exercici físic i de l'expressió i comunicació corporal en col·lectivitat mitjançant el joc, la dansa i qualsevol activitat física que comporti el	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar valors de grup i individuals com el respecte envers els altres, la col·laboració en activitats i acceptació d'unes normes



desenvolupament de la persona.	
Participar en el joc com a element d'aproximació als altres.	<ul style="list-style-type: none"> • Fer activitats creatives, motivadores i adaptades a les etapes maduratives dels infants.
Representar i crear diferents treballs manuals tot experimentant amb diferents materials.	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la imaginació i la creativitat

CICLE INICIAL PRIMÀRIA	
OBJECTIUS	METODOLOGIA
Adquirir hàbits d'higiene i de salut	<ul style="list-style-type: none"> • Fer filera • Rentar-se mans • Seure bé a la taula
Fer ús dels aliments de forma correcta entenent la piràmide alimentària i adequant els aliments que consumeixen de forma autònoma, procurant menjar de tot	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendre a fer servir el ganivet per tot tipus d'aliments. • Pelar i tallar determinades fruites • Fer servir el tovalló • Tastar tots els aliments nous
Utilitzar els utensilis del menjador correctament	<ul style="list-style-type: none"> • Acabar-se el plat, no deixar res al plat • Dinar, com a màxim, en 45 minuts (temps òptim 30-45 minuts)
Desenvolupar els hàbits d'ordre, higiene i pulcritud, respectant i fent un ús correcte de les instal·lacions, material i dels recursos naturals.	<ul style="list-style-type: none"> • Beure l'aigua justa i necessària des del primer plat • Col·laborar amb les tasques del menjador • Omplir les gerres d'aigua • Apilar els plats al centre de la taula quan acabin de menjar • Netejar la taula quan acabin de dinar • Pujar les cadires a sobre de la taula
Valorar el silenci, l'ordre i el respecte envers el monitor i els propis companys.	<ul style="list-style-type: none"> • Fer silenci quan el/la monitor/a hagi d'explicar alguna cosa



	<ul style="list-style-type: none"> • Baixar el volum de veu per tal de menjar tranquil·lament • Demanar permís per anar al wc • Demanar les coses si us plau i donar les gràcies
Mostrar-se participatiu en les activitats	<ul style="list-style-type: none"> • Participar de les activitats dirigides
Utilitzar l'esport per aconseguir un desenvolupament personal i social.	<ul style="list-style-type: none"> • Jugar autònomament al pati • Jugar amb nous elements (no només amb la pilota)
Interactuar amb els companys/es del grup	<ul style="list-style-type: none"> • Relacionar-se amb els companys
Conèixer les pròpies limitacions.	<ul style="list-style-type: none"> • Resoldre els conflictes que es puguin generar al pati
Adoptar una conducta correcta enfront la convivència i les normes	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el respecte amb els companys
Mostrar una actitud contrària a la violència i a qualsevol prejudici	<ul style="list-style-type: none"> • Tenir empatia
Resoldre els conflictes que sorgeixin arrel de la convivència amb els companys/es de forma respectuosa i endreçada	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el diàleg per resoldre els conflictes
Adoptar actituds positives d'interacció, respecte i solidaritat envers els altres.	<ul style="list-style-type: none"> • Relacionar-se i interactuar amb el grup

CICLE MIG I SUPERIOR PRIMÀRIA	
OBJECTIUS	METODOLOGIA
Adquirir hàbits d'higiene i de salut	<ul style="list-style-type: none"> • Fer filera
Fer ús dels aliments de forma correcta entenent la piràmide alimentària i adequant els aliments que consumeixen de forma autònoma, procurant menjar de tot	<ul style="list-style-type: none"> • Rentar-se mans • Seure bé a la taula • Aprendre a fer servir el ganivet per tot tipus d'aliments. • Pelar i tallar determinades fruites
Utilitzar els utensilis del menjador correctament	<ul style="list-style-type: none"> • Fer servir el tovalló



<p>Desenvolupar els hàbits d'ordre, higiene i pulcritud, respectant i fent un ús correcte de les instal·lacions, material i dels recursos naturals.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tastar tots els aliments nous • Acabar-se el menjar, no deixar res al plat <p>Dinar, com a màxim, en 45 minuts (temps òptim 30-45 minuts)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beure l'aigua justa i necessària des del primer plat • Col·laborar amb les tasques del menjador • Omplir les gerres d'aigua • Netejar la taula quan acabin de dinar <p>Recollir la safata</p> <p>Escombrar sota la taula</p>
<p>Valorar el silenci, l'ordre, la raó i el respecte envers el monitor i els propis companys.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fer silenci quan el/la monitor/a hagi d'explicar alguna cosa • Baixar el volum de veu per tal de menjar tranquil·lament • Demanar permís per anar al wc • Demanar les coses si us plau i donar les gràcies
<p>Mostrar-se participatiu en les activitats</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar de les activitats dirigides
<p>Ser coherent alhora de comunicar-se, adoptant actituds solidàries, de col·laboració i de participació activa amb les activitats i debats</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jugar autònomament al pati • Jugar amb nous elements (no només amb la pilota) • Relacionar-se amb els companys
<p>Desenvolupar hàbits d'esforç i treball tant individual com col·lectiu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resoldre els conflictes que es puguin generar al pati
<p>Adquirir actituds de disciplina, responsabilitat, confiança, interès i creativitat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promoure canvis d'actitud i de comportament en la vida quotidiana tant en l'entorn natural com en el social.



Utilitzar l'esport per aconseguir un desenvolupament personal i social.	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar els jocs amb grup.
Interactuar amb els companys/es del grup	<ul style="list-style-type: none"> • Fer assemblees per donar cada un les seves opinions
Conèixer les pròpies limitacions.	<p>Treballar en equip, seguint una mateixa línia d'actuació, mantenint, en general la mateixa actitud davant dels nens/es.</p> <ul style="list-style-type: none"> •
Adoptar una conducta correcte enfront la convivència i les normes	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar l'adquisició de valors humans i de tolerància:
Mostrar una actitud contrària a la violència i a qualsevol prejudici	<ul style="list-style-type: none"> • Ser coherent i treballar els respecte amb els companys
Resoldre els conflictes que sorgeixin arrel de la convivència amb els companys/es de forma respectuosa i endreçada	<ul style="list-style-type: none"> • Afavorir moments per l'educació en hàbits ,ordre i convivència, seguint en tot moment les normes establertes.
Adoptar actituds positives d' interacció, respecte i solidaritat envers els altres.	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar valors socials i individuals com el respecte envers els altres, la col·laboració en activitats i acceptació d'unes normes.
Adquirir actituds d'observació, expressió i comprensió adients per un correcte intercanvi comunicatiu.	<ul style="list-style-type: none"> • Valorar la importància del treball col·lectiu
Assumir responsabilitats en la presa de decisions personals	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendre i fer-se responsables de les decisions i conseqüències de les nostres accions
Respectar les opinions dels altres, essent constructives i raonades	<ul style="list-style-type: none"> • Formar als nens en el respecte , defensa, col·laboració i acceptació d'unes normes de convivència envers els altres



8. FUNCIONAMENT DEL SERVEI

a) Organització pla general i pla de pluja

La organització general del menjador es basa en dividir al grup en dos torns per poder donar cabuda a tots els usuaris del menjador. A continuació s'explica el funcionament per torns.

b) Tornos

CURS	TORNOS	LLOC RECOLLIDA	ACTIVITATS JOCS	LLOC DE TROBADA
I3, I4	1r torn	Aules	Lleure	Aules
I5, 1r	1n torn	Gimnàs	Lleure	Pati
4t, 5è, 6è	1n torn	Porxo	Lleure	Pati
2n	2n torn	Porxo	Lleure	Pati
3r	2n torn	Porxo	Lleure	Pati

c) Horaris per tornos

RECOLLIDA I RENTADA DE MANS

- Els monitors recullen als infants de I3, I4, a les 12:30 a les classes.
- Els monitors recullen als infants d'I 5 i 1r al gimnàs de l'escola.
- Els monitors recullen als infants de 2n fins 6è al porxo de l'Esperit Sant.

SORTIDA DEL MENJADOR

- A les 13,10h surt el primer torn al pati a fer les activitats corresponents
- Quan hi ha un número gran d'infants que han acabat de dinar surten al pati, en funció del número surten més o menys monitors/es. La sortida del menjador és rotativa per cada monitor/a.



d) Pla de Pluja

En cas de pluja o mal temps s'organitzaran els grups de la següent manera:

- I3,I4: Activitat a l'aula.
- I5, 1r: Activitat al gimnàs
- De 2n a 6è: Activitats i jocs al porxo, gimnàs i a les aules. Si plou pujaran a les classes dies parells a les aules A , dies imparells a les classes B corresponent.

e) Distribució de l'equip de monitors per cursos

I3 .- Esther Quintana
I4.- Lali Ruiz
I5.- Lourdes Pardo
Reforç infantil .- Sonia Pedrosa
1r.- Lidia Platero , Carla Jordan
2n.-Conchi Rubio, Yolanda Perez
3r.-Emi domingo i M. Mar Ruiz
4t.- Marta Mas
5è.- Merche Gonzalez
6è .- Merce Hellin
Monitora d'anglès :Alba Periz
Coordinadora: Anna Torrents

9. METODOLOGIA DE TREBALL

a) Tasques de la coordinació del menjador

- Vetllar pel compliment de les normes establertes pels serveis de menjador.
- Coordinar la relació entre l'escola i l'empresa, en tant que és la persona visible de l'empresa durant el servei



- Elaborar tota la documentació requerida per la supervisió del centre i relacionada amb el servei de Menjador: pla de funcionament, memòria, avaluacions, graelles, etc.
- Fer el seguiment del treball d'objectius per grups d'edat
- Supervisar la programació, execució i avaluació de les activitats
- Transmetre la informació necessària a la supervisió del centre sobre tots els serveis que es duen a terme més enllà del servei de menjador
- Comunicar a l'equip de monitors totes les informacions traspassades des de l'empresa, sempre i quan ho sol·liciti la supervisió del centre
- Informar cada matí de les baixes de l'equip de monitor per aquell servei
- Establir canals de comunicació de les incidències.
- Proposar millores a l'equip i coordinar-les.
- Donar suport a l'equip de monitors/es.
- Portar el control de menús i la relació amb cuina.
- Controlar les comandes de material i els usos d'aquests.
- Complir amb la seva jornada laboral i fer el control del compliment per part de l'equip de monitoratge
- Portar el control de les incidències alimentàries.

b) Tasques de cuina

- Abastir i controlar els productes necessaris per la elaboració dels àpats.
- Vetllar per la correcta neteja dels espais.
- Complir amb la normativa d'higiene i seguretat alimentària per a col·lectivitats.
- Control dels menús diaris, comandes ...

c) Tasques del monitoratge

- Desenvolupar tot el referent al projecte de curs del menjador escolar (Programar, dinamitzar i avaluar les activitats)
- Informar al coordinador/a de qualsevol incidència sorgida amb el grup d'infants, relació mestres, direcció, etc.



- Participar en les reunions programades per tal de dur una correcta coordinació del servei.
- Responsabilitzar-se del grup d'infants que se li hagi assignat.
- Respectar les normes bàsiques d'higiene i seguretat alimentaria per a col·lectivitats, i tot allò que l'indiqui la coordinació i/o supervisió.
- Complir amb els protocols facilitats per l'empresa
- Complir amb les tasques de neteja del menjador que li siguin encomandes (neteja de l'espai de menjador i dels estris de neteja, treure la brossa, etc)

10. PROJECTE PEDAGÒGIC

A través de la detecció de necessitats socials en l'espai de menjador escolar en els centres educatius, i reflexionant en les propostes de millora proporcionades per diferents escoles i famílies, hem elaborat aquest projecte pedagògic per poder donar una resposta educativa de qualitat.

a. Descripció projecte

Podríem concentrar en quatre blocs les necessitats detectades i les qual volem pal·liar;

- Alimentació
- Hàbits higiènics i alimentaris dels infants
- Cura de l'entorn i del nostra planeta
- Educació emocional i educació en valors

Segons aquestes necessitats exposades , s'ha ideat aquesta proposta pedagògica a través del treball en equip entre els diferents agents que conformen l'espai de menjador escolar:

- **Cuina:** L'equip de cuina s'encarregarà d'elaborar i cuinar un seguit de menús adequats als infants. Menús amb plats variats, equilibrats i sans. Una cuina moderna, que promou hàbits de salut afavoridors i que s'implica en l'educació i interiorització d'aquests hàbits en els infants.
- **Escola:** L'escola és un agent clau en aquest projecte i la comunicació amb ella és la base per tal de poder dur a terme la nostra proposta.



- **Infants:** Els infants són el motiu principal de la nostra feina, són el perquè de tot plegat. A més, els infants es tornen actius i participen en el projecte, de manera que formen part de la seva avaluació i millora contínua.
- **Equip de monitoratge :** L'equip de monitoratge serà la guia i l'eina per dur a terme els objectius del projecte pedagògic, a través de la realització de tallers i activitats per tal que els infants interioritzin els hàbits i rutines saludables, habilitats socials i una educació emocional rica.
- **Famílies:** En aquesta proposta, les famílies són un motor clau atenent que són l'agent educatiu directe dels infants. Per aquest motiu la comunicació bidireccional i el treball conjunt amb elles ens garanteix que es compleixin els objectius.

El projecte pedagògic del menjador es desenvoluparà a partir de tres eixos de treball:

- **L'autonomia i l'adquisició d'hàbits:** els infants participaran activament de les tasques del menjador amb l'objectiu d'adquirir més autonomia i més conscienciació, sempre adaptant-ho a les seves possibilitats.
- **L'alimentació sana:** mitjançant la implementació del projecte tastets, cada mes els infants tastaran un plat diferent. Aquesta línia de treball es complementarà amb activitats d'alimentació saludable, tallers de cuina.
- **La convivència al pati escolar:** proposem un eix de treball per millorar la convivència en el pati escolar, així com desenvolupar la creativitat, la imaginació i la cooperació entre els infants. Tot això ho aconseguirem mitjançant els jocs ja poden ser de caire esportiu com emocional.

Aquests tres eixos es treballaran a partir d'activitats i tallers amb uns objectius pedagògics ideats, escollits i pensats amb molta cura.

Tot el projecte pedagògic desenvolupat es basa en el treball d'equip dels diferents professionals, utilitzant una metodologia i tarannà dinàmic i flexible, que s'adapti a les necessitats de cada centre educatiu. Per aquest motiu l'observació i la comunicació entre els diferents agents són essencials per conèixer i avaluar de forma contínua el desenvolupament del projecte en les escoles.

Finalment, l'avaluació contínua que es farà servir és la que ajudarà a fer créixer el projecte educatiu, i la que permetrà millorar i corregir allò que sigui necessari.

a) Objectius específics projecte



- **Prendre consciència de la importància de mantenir una alimentació equilibrada sana i variada**
 - Menjar sà i variat
 - Interioritzar els hàbits alimentaris saludables

- **Adquirir hàbits saludables d'autonomia personal**
 - Preparar la taula i recollir-la
 - Rentar-se les mans abans de cada àpat
 - Rentar-se les dents després de cada àpat
 - Aprendre a utilitzar correctament els coberts
 - Seure correctament

- **Interioritzar hàbits i rutines d'higiene i alimentació saludable**
 - Rentar la fruita i les verdures abans de cuinar-les i / o menjar-les.
 - Conèixer el producte alimentari fresc i cru, i com ens beneficia

- **Respectar l'entorn, el material i les persones que ens envolten**
 - Respectar l'espai comú i individual
 - Vetllar per la sostenibilitat del nostra planeta a través del reciclatge
 - Conèixer conceptes com el comerç just, sostenibilitat i reciclatge

- **Gaudir del temps de migdia, tant de l'estona de l'àpat, com l'estona de descans, joc i activitats de lleure**
 - Complir les normes que faciliten la dinàmica grupal
 - Desenvolupar les habilitats socials per gaudir d'una bona convivència

En resum. Es promou un aprenentatge social que permeti als infants créixer com a persones crítiques, autònomes i reflexives, treballant la seva autonomia i participació activa en l'espai del menjador, tant en l'estona de l'àpat com en l'estona d'esbarjo, a través d'activitats i dinàmiques prèviament dissenyades. Tanmateix, l'educació en valors i l'educació emocional són dos eixos que es troben en cadascun dels objectius i en cada una de les accions educatives que es realitzen en aquest espai.



b) Metodologia de treball

-La participació infantil.

Els infants seran partícips de tot el projecte en cada una de les seves fases. Tant proposant activitats i millores pel menjador, com participant activament de les activitats i rutines, i finalitzant amb l'avaluació de les diferents accions.

-L'equip de monitoratge.

La implicació de l'equip pedagògic és fonamental per desplegar la proposta pedagògica. Per aquest motiu s'organitzaran reunions de programació i avaluació periòdiques.

-Implicació de les famílies.

El vincle escola-menjador és fonamental per aconseguir un bon funcionament diari i perquè l'equip educatiu pugui reforçar la tasca pedagògica de l'equip docent.

d) Horaris per torns

El primer torn ocupa des de les 12.30 fins les 13,15h i el segon torn des de les 13.15 fins les 14 h. I el tercer de les 14h fins les 14,45h.

e) Distribució de l'equip de monitors per torns

El primer torn aules: I3, I4 (3 monitors)

El primer torn gimnàs :I5, 1r, (3 monitors).

El primer torn menjador: 4t, 5è, 6è(3 monitors/es).

Segon torn menjador:2n (2 monitors)

Tercer torn menjador: 3r (2monitor)

11. METODOLOGIA DE TREBALL

d) Tasques de la coordinació del menjador

- Vetllar pel compliment de les normes establertes pels serveis de menjador.
- Coordinar la relació entre l'escola i l'empresa, en tant que és la persona visible de l'empresa durant el servei



- Elaborar tota la documentació requerida per la supervisió del centre i relacionada amb el servei de Menjador: pla de funcionament, memòria, avaluacions, graelles, etc.
- Fer el seguiment del treball d'objectius per grups d'edat
- Supervisar la programació, execució i avaluació de les activitats
- Transmetre la informació necessària a la supervisió del centre sobre tots els serveis que es duen a terme més enllà del servei de menjador .
- Comunicar a l'equip de monitors totes les informacions traspassades des de l'empresa, sempre i quan ho sol·liciti la supervisió del centre
- Informar cada matí de les baixes de l'equip de monitor per aquell servei
- Establir canals de comunicació de les incidències.
- Proposar millores a l'equip i coordinar-les.
- Donar suport a l'equip de monitors/es.
- Portar el control de menús i la relació amb cuina.
- Controlar les comandes de material i els usos d'aquests.
- Complir amb la seva jornada laboral i fer el control del compliment per part de l'equip de monitoratge

e) Tasques de cuina

- Elaborar els menús adients pels usuaris del servei.
- Abastir i controlar els productes necessaris per la elaboració dels àpats.
- Vetllar per la correcta neteja dels espais.
- Complir amb la normativa d'higiene i seguretat alimentària per a col·lectivitats.
- Control dels menús diaris, comandes ...

f) Tasques del monitoratge

- Desenvolupar tot el referent al projecte de curs del menjador escolar (Programar, dinamitzar i avaluar les activitats)
- Informar al coordinador/a de qualsevol incidència sorgida amb el grup d'infants, relació mestres, direcció, etc.
- Participar en les reunions programades per tal de dur una correcta coordinació del servei.
- Responsabilitzar-se del grup d'infants que se li hagi assignat.



- Respectar les normes bàsiques d'higiene i seguretat alimentaria per a col·lectivitats, i tot allò que l'indiqui la coordinació i/o supervisió.
- Complir amb els protocols facilitats per l'empresa
- Complir amb les tasques de neteja del menjador que li siguin encomandes (neteja de l'espai de menjador i dels estris de neteja, treure la brossa, etc)

12. EQUIP DE MONITORS

a) Dades dels monitors

I3-Esther quintana

I4. Lali Ruiz

I5.- Lurdes Pardo

1r.- Lidia Platero i Carla Jordan

2n.- Conchi Rubio i Yolanda Perez

3r.-Emi Domingo i M.Mar Ruiz

4t.- Marta Mas

5è.-Merche Gonzalez

6è.- Mercè Hellin

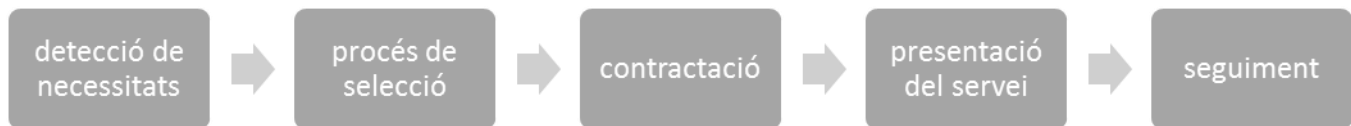
Monitora d'Anglès: Alba Roldan

Monitora de reforç: Sonia Pedrosa

Coordinadora: Anna Torrents



b) Protocol de benjinguda i sortida



La coordinació del menjador haurà de detectar les necessitats, per això s'ajudarà del quadre de l'apartat anterior. La supervisió del centre recolzarà aquesta tasca amb les seves observacions. Un cop detectada la necessitat i validada per la supervisió, s'iniciarà el procés de selecció, que el durà a terme l'empresa. Un cop finalitzada la selecció, el nou monitor s'incorporarà a l'equip. Per assegurar una correcta integració, el primer dia el monitor entrarà abans al servei i es reunirà amb la coordinació del menjador per tal de rebre tota la informació necessària per desenvolupar la seva tasca. El període d'adaptació del nou monitor no pot superar el període de prova establert en el conveni col·lectiu (1 mes natural), ja que durant aquest temps caldrà avaluar si el perfil és adequat pel servei i per tant es queda definitivament en l'equip. Per aquest motiu caldrà fer una observació molt acurada durant aquest primer mes i comunicar qualsevol incidència a la supervisió del centre per tal de prendre les mesures necessàries.

- La informació bàsica i el material que es donarà al nou monitor és:
 - Entrega del dossier de monitor (haurà de signar el rebut d'entrega)
 - Explicació sobre la sol·licitud de permisos
 - Explicació de la normativa del menjador
 - Entrega de l'uniforme
 - Explicació dels diferents protocols del menjador
 - Traspàs de les al·lèrgies i incidències del seu grup
 - Traspàs i explicació del programa d'activitats, fitxes d'avaluació, Planning, informes, etc
 - Altres informacions que la coordinació i la supervisió considerin pertinents
- Quan a la sortida d'algun monitor de l'equip haurem de tenir en compte:
 - Si el monitor plega voluntàriament, haurà de comunicar-ho tant a la coordinació del menjador com a la supervisió, i a més a més haurà de redactar i signar la carta de renúncia. Per tal de calcular la seva liquidació, la coordinació del menjador portarà un control de les reunions fetes on el monitor ha participat i



traspasarà aquesta informació a la supervisió. Segons el conveni col·lectiu el preavís per deixar la feina ha de ser de 15 dies.

- Si el monitor no supera el període de prova, sempre que sigui possible la supervisió es reunirà amb el monitor per explicar aquest fet i entregar els papers que ha de signar per fer la finalització de contracte
- La resta de casos es tractaran de manera individualitzada entre la coordinació del menjador i la supervisió del centre.

c) Prevenció de riscos

La mútua d'accidents laborals de l'empresa Alimentart és FREMAP.

En cas d'accident laboral durant el servei de menjador, el coordinador ha d'informar a la supervisora de monitoratge, que serà qui gestionarà el volant d'assistència i indicarà a la treballadora a quin centre ha d'anar per rebre l'atenció sanitària.

Un cop rebuda l'atenció sanitària per part de la treballadora accidentada, el coordinador/a omplirà el parte d'investigació d'accidents amb el detall de l'accident laboral, i li enviarà a la supervisora de monitoratge. El document és el següent:

Alimentart		PARTE DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES		Código: IPR-4201 Página: 1 de 2 Revisión: 02 Fecha: Marzo-18
Fecha en la que se produjo el incidente:				
Centro de trabajo:				
Dirección del centro: (Indicar dirección completa)				
TIPO				
Accidente: <input checked="" type="checkbox"/>		Procede no conformidad: <input type="checkbox"/> SI / <input type="checkbox"/> NO		
Causa: <input type="checkbox"/>		Procede acción correctiva: <input type="checkbox"/> SI / <input type="checkbox"/> NO		
DATOS PERSONALES DEL INCIDENTADO				
Nombre y Apellidos:		Teléfono particular:		Fecha de Nacimiento:
Antigüedad en el puesto:		Categoría:		DNI:
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE				
Descripción de las funciones y tareas que se realizaban en el momento del incidente:				
Descripción de la forma en la que sucedió el incidente (cómo ha ocurrido, que parte se ha lesionado...) y CAUSA del mismo:				
Material/Objeto que causó la lesión:				
¿Cómo cree que podría hacerse para evitar esta clase de incidentes como Responsable de Centro?				
CONSECUENCIAS DEL INCIDENTE				
Parte lesionada: Especificar la naturaleza de la lesión (corte, golpe, quemadura...)				
y sus consecuencias (seguimiento, contusión...)				
Probabilidad de repetición				
Frecuente		Ocasional		Nada
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Grado de la lesión				
Leve		Grave		Muy grave
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
ANÁLISIS DEL INCIDENTE				
Indicar tipo: incidente con baja: <input type="checkbox"/>		Fecha parte: incidente sin baja: <input type="checkbox"/>		Fecha parte: incidente sin baja: <input type="checkbox"/>
Hora a la que sucedió el incidente:		Fecha parte: incidente sin baja: <input type="checkbox"/>		
Día de la semana:		Hora de trabajo habitual:		Horario jornada de trabajo:

Alimentart		PARTE DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES		Código: IPR-4201 Página: 2 de 2 Revisión: 02 Fecha: Marzo-18	
Fecha en la que se produjo el incidente:					
Centro de trabajo:					
Dirección del centro: (Indicar dirección completa)					
Términos del incidente: (Indicar Nombre y Apellidos)					
Lugar donde se produjo el incidente:					
IMPRESIONABLE RELENAR EN INCIDENTES DE TIPO: EN MISIÓN En caso de incidente en los desplazamientos al centro de trabajo, al domicilio habitual o por motivos laborales especificar calle, número, municipio y punto kilométrico:					
Incidente analizado por:					
Firma:					
Firma Delegado Prevención:					
Se cumplimentar por el tipo de Prevención:					
<input type="checkbox"/> No se observan cambios o situaciones detectables que requieran modificar la última evaluación efectuada. <input type="checkbox"/> No se observan cambios o situaciones detectables que requieran realizar la última evaluación efectuada. No obstante se deberán adoptar las medidas preventivas propuestas en el apartado correspondiente. <input type="checkbox"/> Se requiere planificar una revisión del contenido de la evaluación de riesgos del puesto de trabajo, hasta entonces se adoptarán las medidas preventivas propuestas en el apartado correspondiente.					
CORRECCIÓN / ACCIÓN PREVENTIVA / CORRECTIVA					
Medida	CONSUM	Medida/Objeto	Acciones propuestas	RESPONSABLE	GRAB
	PREVEN				
REGLAMENTO (orden de su aplicación)					
FECHA Y FIRMA DE LA ACCIÓN					
Fecha:		Firma del trabajador/a:			
Fecha:		Firma Técnico PREL:			

d) Pla de formació

El pla de formació es dissenyarà per part de l'empresa, tenint en compte les necessitats formatives dels diferents equips educatius. Per aquest motiu, la coordinació del menjador haurà d'observar



les mancances del seu equip i traspassar-les a la supervisió del centre, i així fer un recull sobre les necessitats formatives.

Les formacions que s'ofereixen als treballadors poden ser externes o internes. Les externes seran cursos impartits per un professional que no forma part de l'empresa, amb la finalitat d'oferir recursos sobre temes determinats als equips educatius. Les formacions internes es duren a terme a equips de determinats centres per tal de millorar temes concrets (treball en equip, al·lèrgies, resolució de conflictes). Aquestes formacions s'imparteixen amb personal propi de l'empresa. També es podran dur a terme auto formacions i així potenciar el coneixement compartit. Les auto formacions les poden impartir les coordinacions o el propi monitoratge, si es disposa d'algun expert en temes concrets (creació de blogs, tallers de reciclatge, jocs de pati, etc.).

e) Comunicació d'absències i sol·licituds de permisos

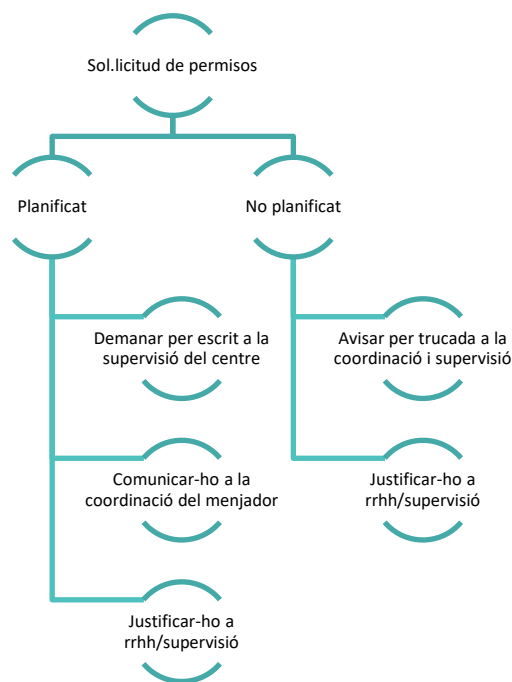
A continuació detallem el protocol d'obligat compliment per part dels equips educatius per sol·licitar permisos i comunicar absències:

- Les coordinacions faran arribar el protocol i el model per sol·licitar permisos a tots els monitors dels seus equips. També comunicaran qualsevol canvi que pugui patir el protocol al llarg del curs
- Quan l'absència és **planificada**:
 - El treballador enviarà la sol·licitud omplerta i per e-mail a la supervisió del centre dins dels terminis que indica el conveni col·lectiu del lleure. També comunicarà aquesta absència a la coordinació del menjador.
 - La supervisió donarà el vist i plau al treballador també per escrit
 - La coordinació del menjador recordarà les absències del dia a la supervisió abans de les 10.00 h del matí
 - Un cop gaudit el permís el treballador haurà de justificar-ho en un termini màxim de 24 h, excepte en el cas dels permisos no retribuïts que no caldrà justificar
- Quan l'absència **no és planificada**:
 - El treballador trucarà a la coordinació i a la supervisió abans de les 10.00 h del matí per comunicar la seva absència
 - Si es tracta d'una baixa mèdica caldrà justificar-la amb la baixa de la seguretat social i caldrà demanar l'alta quan estigui recuperat



- La coordinació del menjador avisarà d'aquestes absències abans de les 10.30 h del matí
- Sempre que sigui possible el treballador haurà d'omplir el model de sol·licitud de permisos
- Justificació d'absències i permisos:
 - Caldrà enviar per e-mail el justificant al departament de recursos humans (vgonzalez@alimentart.com) i posar en còpia a la supervisió del centre.

En resum:



f) Normativa de l'equip de monitors (indumentària, comunicació...)

La normativa per l'equip de monitors està explicada en el dossier del monitor que s'entrega a inici de curs o quan s'incorporen a l'equip de educatiu. El monitor haurà de signar conforme ha rebut aquesta informació. És responsabilitat de la coordinació traspasar adequadament aquesta informació i vetllar pel compliment de la normativa.

- **Permisos i absències:** els treballadors han de complir amb el protocol explicat en l'anterior apartat.



- **Puntualitat:** els monitors han d'estar puntualment recollint els infants del seu grup. Per aquest motiu es recomana arribar amb temps d'antelació a l'escola per preparar-se adequadament per l'inici del servei.
- **Registre horari:** tot el personal ha d'omplir el registre horari mensual i signar-ho degudament. La coordinació del menjador enviarà aquest registre a l'oficina mitjançant correu intern a final de mes.
- **Reunions d'equip:** tots aquells equips que disposin d'una borsa d'hores per assistir a reunions o programar i avaluar hauran de complir amb el calendar proposat per la coordinació del servei. Si existeix algun impediment per participar d'aquestes reunions s'analitzarà el cas de manera individualitzada.
- **Indumentària:** L'empresa dotarà al personal dels equips de protecció bàsics per desenvolupar les funcions assignades. És responsabilitat del treballador i d'obligatori compliment, fer-ne un ús correcte d'aquests, mantenir-los en un bon estat de neteja i comunicar la necessitat de renovació.
- **Actitud:**
 - Mostrar una actitud positiva envers la feina.
 - Media en els conflictes que es puguin generar
 - Mantenir una actitud correctament pedagògica amb els infants, l'equip, l'escola, les famílies i l'empresa
 - Està obert/a al diàleg
 - Generar espais de conversa entre professionals
 - Disposició al treball en conjunt i en equip
 - Respecte envers les decisions que s'hagin pres en conjunt
 - Emprar la llengua vehicular del centre

13. PLA D'AL·LÈRGIES

El pla d'al·lèrgies es facilitarà per part de l'empresa i s'adaptarà a les necessitats de cada menjador escolar. S'incorporarà com annexa a aquest pla de funcionament.

És imprescindible que tot el personal del servei de menjador sigui coneixedor del pla d'al·lèrgies i el compleixi rigorosament. La coordinació del menjador serà responsable de vetllar perquè es



dugui a terme adequadament i haurà d'informar de qualsevol incidència sobre aquest tema a la supervisió del centre.

14. PLA D'EMERGÈNCIA

El pla d'emergència de referència és el de la pròpia escola.

15. PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE MALALTIES I ACCIDENTS

a) Accidents dels treballadors

Si un treballador pren mal durant la seva jornada laboral o en "itinere" caldrà actuar de la següent manera:

- Si l'accident és lleu, trucareu a la supervisió del centre perquè demani el part d'assistència a la mútua i el treballador podrà anar al centre de la mútua que tingui més a prop
- Si l'accident és greu es trucarà a una ambulància. Caldrà informar immediatament a la supervisió del centre

La coordinació del menjador disposarà de la informació relativa als centres de la mútua més propers a l'escola. També disposarà d'una farmaciola pels treballadors.

Malalties i accidents dels infants



- a. La farmaciola: el menjador disposarà d'una farmaciola amb els components bàsics que recomana la Generalitat de Catalunya.



Generalitat de Catalunya
Departament de Salut
Direcció General de Recursos Sanitaris

La farmaciola escolar

Què és?
A farmaciola s'ha de disposar d'una farmaciola que permeti l'actuació del professorat en cas de necessitat per uns primers socors.

On ha d'estar?
En un lloc protegit de la llum, la calor i la humitat. Al lloc més adequat de l'edifici, l'accessibilitat ha de ser adequada, a nivell elevat, on no sigui accessible als alumnes més petits i propera a un punt d'aigua.

Com ha de ser?
Ha de ser un espai especialment dissenyat o bé un armari o bé una caixa o un calaix que es pugui tancar.

Què hi ha d'haver? Per a què serveix el contingut de la farmaciola?

Material	Utilitat
gases estèrils, millor en bosses individuals	per comprimir o cobrir la ferida per netejar i cobrir les ferides un cop s'ha posat l'antisèptic
banes de diferents mides (de 5 cm. 7 cm i 10 cm)	per subjectar les gases estèrils que cobreixen la ferida neta
esparadraps, preferiblement antial·lèrgic	per subjectar les gases o les banes amb que es cobreix la ferida
caixa de fotes	per cobrir ferides lleus i poc esteses
esboig líquid	per netejar les mans i les ferides lleus
alcohol 70%	per netejar l'oxi mària de ferides
gels hidroalcohòlics	per netejar les mans
termòmetre	per conèixer la intensitat de la febre
termòmetre de temperatura axil·lar	per extreure coses estranyes
pinces	per extreure coses estranyes
antidolor que estem sol·licitat aquò de povidona iodada al 10% o Combaron	per protegir les ferides un cop estiguin ben netes
antidolor 10%	per desinfectar el material i per a la pell intacta (sense ferides)
producte per a les picades	per aturar la sol·licitat
guants d'un sol ús	per fer sentir sempre que realitzem una cura

Cal guardar sempre contingut en el seu envàs original, amb el seu prospecte si en porta, i triar de revisar periòdicament les dates de caducitat.

Telèfons d'urgència

Emergències: 112
Centre Nacional de Toxicologia: 91 562 04 20
Sanitat region 902 111 444

El protocol en cas d'accident variarà en funció de la gravetat de l'accident.

Casos lleus:

S'avisarà a la família per a que reculli a l'infant i el porti al metge. Si no són localitzats la coordinadora els porta al centre de salut més proper.

S'envia incidència a l'escola explicant els fets.

Casos greus:

S'avisarà a un 112.

Es truca a la família, si arriben a temps l'acompanyen a l'ambulància, si no acompanya la coordinadora fins que arribi la família.

S'informa a l'escola per via urgent (telèfons particulars).

- a. Administració de medicaments i malalties cròniques

En el cas que un nen hagi de prendre una medicació, de manera puntual o continuada durant l'estona de menjador, caldrà que disposem d'una autorització i informe mèdic pertinent.

L'empresa facilitarà un model d'autorització i la coordinació vetllarà perquè s'ompli i es guardi de manera pertinent.



Autorització per l'administració de medicaments



SERVEI DE MENJADOR ESCOLA _____

Jo, en/na _____ amb DNI _____ com a
mare/pare o tutor del alumne/a _____ del curs _____

Autoritzo sota la meua responsabilitat, que el personal del servei de menjador de la escola _____ pugui administrar al meu fill/filla el medicament específic que per la seva alergia / intolerància requereix en cas de necessitat, eximint a la empresa del servei de tota responsabilitat dels efectes que aquesta medicació li pugui ocasionar.

NOM DEL MEDICAMENT: _____

DOSI A ADMINISTRAR: _____

Aquesta autorització ha d'anar acompanyada del informe mèdic on explica el protocol d'actuació i simptomatologia del cas

Barcelona a _____ de/d' _____ de 201__

MARE/PARE O TUTOR LEGAL
(SIGNATURA)

16. REUNIONS I COMUNICACIÓ

a) Reunions

- a. **Amb l'equip directiu:** Durant l'any hi ha reunions amb l'equip directiu, per veure com funciona el servei i fer alguns canvis si fos necessari.
- b. **Amb l'AMPA (comissió de menjador):** La comunicació amb l'AMP a sempre es a través d'email o a les reunions de comissió.
- c. **Amb la supervisió de l'empresa:** La supervisió i la coordinació faran totes les reunions necessàries per tal de revisar el funcionament del servei. És recomanable realitzar un mínim d'una reunió trimestral.
- d. **Amb l'equip de monitors:** Les reunions d'equip han de servir per planificar i avaluar les activitats, millorar el funcionament del servei de menjador, tractar problemàtiques específiques dels grups d'infants. Les reunions les convoca la coordinació del menjador amb l'antelació suficient perquè els monitors puguin organitzar-se per assistir. La coordinació prendrà nota dels monitors que han assistit i



el temps de duració de la reunió i traspasarà aquesta informació a la supervisió .La coordinació elaborarà un calendari de reunions i assegurarà una bona organització que serà aprovada per la supervisió del centre.

b) Comunicació

La comunicació amb les famílies s'establirà mitjançant els documents formals que proporciona l'empresa i en la seva manca mitjançant els canals de comunicació de l'escola.

L'horari d'atenció a les famílies és **de 9h a 10:30h** en el menjador de l'escola i la persona encarregada és la encarregada de gestió.

Per qualsevol consulta del servei es pot contactar amb el/la coordinador/a en horari del servei trucant al telèfon **661710928**. En el cas que la consulta no requereixi resposta urgent es podrà fer via correu electrònic a la següent adreça; peredetera@alimentart.com

Agenda de I3

Informe diari.

		TOT	BASTANT	POC	GENS
DINAR	1r plat				
	2n plat				
	Postres				
DORMIR	SI	NO	Observacions:		
COM S'HA SENTIT?			Observacions:		



c) Informes

Des de 1r a 6è infants, de l'escola grans trets durant l'estona

es fa a mode informatiu i de control de l'evolució dels trimestralment i coincidint amb les dates dels informes entregarem a les famílies un informe on es recollirà a aspectes relacionats amb l'estona de l'àpat i el lleure de menjador.

Menús

A primer de mes els menús es pengen a la web de l'escola , per el dinantia.
A més també estant penjants al fustell d'anuncis de l'escola i al menjador

d) Incidències

L'equip, establirà un canal de comunicació amb les famílies per a petites incidències durant els serveis mitjançant les fulles d'incidències supervisades per la coordinació. Si hi hagués qualsevol incidència destacable, o urgència, ens posaríem en contacte amb la família o amb el servei corresponent telefònicament sempre avisant al personal de la direcció del centre.

e) Informacions a l'equip de monitors

L'equip, coordinador/a i monitors/es seran els encarregats de programar les activitats que es relacionen amb el C.I. a més d'altres activitats de lleure educatives que es duran a terme.

A través de diferents reunions d'equip es programaran totes les activitats que es duran a terme en les estones lliures de menjador.



Mitjançant la coordinadora s'establirà un traspàs d'informació necessària per a que els monitors puguin treballar amb els infants .

f) Bloc, facebook, web

Mitjançant dinantià la coordinadora penja la informació necessària per a les famílies.

Actualment no es comparteixen imatges del servei de menjador.

17. CALENDARI

a) L'inici de curs

- Reunió de coordinació: l'empresa convocarà una reunió on assistiran els coordinadors de menjador. En aquesta reunió es facilitarà tota la informació necessària per engegar el servei.
- Inscripcions i full informatiu
- Incorporació dels monitors: partint de les dades del curs passat els monitors s'incorporaran en els diferents moments del curs.
- Pack de benvinguda pel monitoratge: els monitors nous rebran el dossier de monitor i l'uniforme. També poden rebre materials específics segons l'escola (clau d'entrada, etc.). Els monitors que no son nous rebran el dossier de monitor.
- Adaptació de p3
- Reunió informativa a les famílies
- Reunió inici de curs de l'equip de monitors

b) Durant el curs

- Festes senyalades on participi l'espai de menjador
- Jornada intensiva (últims dies de trimestre, juny...)
- Calendari de les reunions de l'equip de monitors

c) Final de curs

- Elaboració de la memòria



- Avaluació de l'equip de monitoratge i selecció pel curs vinent
- Reunió final de curs de l'equip de monitors
- Recollida del material

18. L'AVALUACIÓ

a) Informes d'avaluació

A mode informatiu i de control de l'evolució dels infants, trimestralment i coincidint amb les dates dels informes de l'escola entregarem a les famílies un informe on es recollirà a grans trets aspectes relacionats amb l'estona de l'àpat i el lleure durant l'estona de menjador.

- b) L'avaluació d'activitats
- c) L'avaluació dels infants
- d) L'avaluació trimestral
- e) La memòria anual
- f) Recull de queixes, propostes de millores per part dels infants, famílies i equip educatiu del centre

