



Escola Colònia Güell

Tel. i Fax 93 645 07 62

<http://www.escolacoloniaguell.cat>




Espai menja del Petit
SERVEI DE GESTIÓ DE MENJADORS ESCOLARS

PLA DE FUNCIONAMENT

ESPAI MIGDIA

Escola Colònia Güell

CURS 2025-26

Aprovat en Consell escolar del 16/12/24

Revisat i modificat en Comissió el 4/11/2025

INTRODUCCIÓ.....	4
OBJECTIUS DEL TEMPS DEL MIGDIA.....	5
ORGANITZACIÓ DEL TEMPS DEL MIGDIA.....	6
HORARIS.....	6
ORGANITZACIÓ I FUNCIONS DEL MONITORATGE.....	6
RÀTIOS.....	6
FUNCIONS.....	7
ORGANITZACIÓ DEL TEMPS D'ESBARJO.....	8
TEMPS LLIURE:.....	8
ACTIVITATS DIRIGIDES:.....	8
FUNCIONAMENT DIARI.....	8
ALUMNES D'I3.....	8
ALUMNES D'I4 I I5.....	8
ALUMNES DE PRIMER, SEGON I TERCER.....	9
ALUMNES DE QUART A SISÈ.....	9
COM ENS ORGANITZEM EN EL MENJADOR DE L'ESCOLA.....	10
ENTRADES I SORTIDES DE L'ESCOLA DURANT EL TEMPS DEL MENJADOR.....	11
ELS INFANTS QUE MARXEN SOLS NECESSITEN AUTORITZACIÓ.....	11
EXTRAESCOLARS MIGDIA	
ACTIVITAT D'ANGLÈS.....	11
ACTIVITAT ESCACS.....	11
ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS.....	12
CANALS DE COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES I EL SERVEI DE MENJADOR.....	12
ELS MENÚS.....	13
LA COMISSIÓ DE MENJADOR.....	16
NORMES DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR.....	16
PROTOCOL D'ORDRE I DISCIPLINA AL MENJADOR I ESPAI DE MIGDIA.....	17
PROTOCOL D'ACCIDENTS.....	19
PROTOCOL D'AL·LÈRGIES, INTOLERÀNCIES ALIMENTÀRIES I MENÚS ADAPTATS.....	19
PREVENCIÓ.....	19
COM ACTUAR DAVANT UNA REACCIÓ AL·LÈRGICA.....	20

INTRODUCCIÓ

Actualment el menjador escolar a la nostra societat esdevé un servei bàsic i imprescindible per a moltes de les famílies, ja que la seva situació laboral no permet conciliar els horaris escolars amb els horaris laborals i familiars. Tenint en compte que aquest servei és utilitzat pels infants de forma continuada ha de poder garantir un plantejament educatiu i alhora complementari en la mateixa acció educativa del centre.

L'escola i El menú del Petit conjuntament amb l'AFA, defineix aquest recurs com un espai vital i complementari del desenvolupament personal i social on cal treballar i desenvolupar hàbits, actituds i valors.

El Servei de Menjador s'entén com un temps de descans, de diversió, de desenvolupament i a l'hora d'aprenentatge. És un moment educatiu privilegiat en tant que possibilita a l'infant entrar en contacte amb d'altres establint un sistema de relacions i d'intercanvi amb el mateix grup d'iguals i amb infants d'altres edats, així com possibilita participar i autogestionar el seu temps lliure i enfortir el seu procés de socialització.

OBJECTIUS DEL TEMPS DEL MIGDIA

A l'escola entenem el menjador com un servei de suport a les famílies i, alhora, com a espai educatiu del centre. Aquest espai educatiu s'ha de desenvolupar en un clima càlid i cordial des dels dos àmbits: el temps de dinar i el temps d'esbarjo.

OBJECTIUS DEL TEMPS DE MIGDIA

- ★ Cobrir les necessitats nutricionals de les nenes i els nens.
- ★ Transmetre hàbits higiènics i alimentaris.
- ★ Afavorir l'aprenentatge dels bons hàbits a taula.
- ★ Fomentar la col·laboració i la bona relació entre les companyes i els companys de taula, així com amb el personal de menjador.
- ★ Fomentar actituds positives davant dels aliments i comportaments socials a taula.

Aquests dos àmbits han d'estar acompanyats en tot moment per l'equip de monitoratge i l'equip de cuina que són els que fan possible l'espai de menjador.

ORGANITZACIÓ DEL TEMPS DEL MIGDIA

HORARIS

El servei de menjador de l'escola s'inicia a les 12:30 hores i finalitza a les 15:00 hores. Durant aquest espai de temps l'alumnat està sota la responsabilitat de l'equip de monitors i monitores i de la seva coordinadora.

12:40 a 13:40	<i>Primer torn de menjador.</i> Alumnes de l3, l4, l5,1r, 2n i 3r: les monitores van a l'aula, acompanyen els infants a rentar-se les mans al lavabo i després entren al menjador (gran/o aula-menjador) o dinen a l'aula (l3). Alumnes de 4t, 5è i 6è: les monitores els van a buscar a l'aula i surten al pati on tenen un temps d'esbarjo en el que fan joc lliure, joc dirigit o activitats, fins que sigui l'hora d'entrar al menjador.
13:45 a 14:45	<i>2n torn de menjador.</i> Alumnes de 4t, 5è i 6è: es renten les mans i entren a dinar: 4t-5è en el menjador gran, 6è a l'aula-menjador. Alumnes d'l3 van a l'aula de psicomotricitat a fer migdiada. Alumnes d'l4, l5, 1r, 2n i 3r surten al pati on tenen un temps d'esbarjo en el que fan joc lliure, joc o activitats dirigides, fins que sigui l'hora de recollida.
14:45 a 15:00	Hàbits d'higiene i retorn a les aules.

ORGANITZACIÓ I FUNCIONS DEL MONITORATGE

Com a centre educatiu considerem molt important que el mateix monitor/a pugui liderar tot el curs el mateix grup d'infants per tal de conèixer cada alumna/e, les seves actituds, personalitat, intoleràncies... Així doncs vetllarem amb l'empresa de menjador per tal que hi hagi els mínims canvis possibles.

RÀTIOS:

Pel que fa a la ràtio de monitors/es per alumne, i seguint la normativa de la Generalitat de Catalunya s'aplica el següent:

- **Educació Primària: un monitor/a cada 20 infants**
- **Educació Infantil: un monitor/a cada 15 infants**

A l'escola i pel curs 24-25 es concretarà de la següent manera:

AULES	MONITOR/A
I3	Lluïsa
I4	Esther i Clara
I5	Silvia
PRIMER	Raquel Arantxa
SEGON	Elena, Inés i Yoli
TERCER	
QUART	Mari i M ^a Carmen
CINQUÈ	Alicia i Lourdes
SISÈ	Pepi i Luca
COORDINADORA MENJADOR	Amara

Sempre que des de l'escola es vegi la necessitat de poder disposar de suport per a infants amb NEE, es farà la demanda als Serveis Territorials i si cal a l'empresa per tal de poder atendre les necessitats de les nenes i dels nens.

FUNCIONS:

Els/les monitors/es són les encarregades d'atendre als infants en l'espai horari del migdia i han de seguir les directrius que marca la coordinació de l'empresa.

Així doncs han de:

- Aplicar la normativa del pla de funcionament del menjador.
- Tenir cura en tot moment que els nens i nenes dels quals són responsables estiguin ben atesos en un ambient el més tranquil possible i no sorollós.
- Vetllar per una bona relació entre els infants.
- Assumir la responsabilitat tant en els conflictes com en els accidents o incidents que es puguin donar en aquest horari.
- Planificar les activitats tenint en compte l'espai, preveure el material necessari, i tenir previst un pla d'activitats en cas de pluja.
- Promoure i vetllar per les bones pràctiques pel que fa la higiene abans i després de dinar.
- Promoure i vetllar perquè els nens i nenes mengin adequadament i s'acostumin a menjar de tot, excepte en casos específics.
- Administrar els medicaments **autoritzats per les famílies i amb recepta mèdica** sempre que sigui imprescindible.
- Conèixer els infants amb al·lèrgies i intoleràncies alimentàries.
- Conèixer els infants amb malalties cròniques i si tenen medicació específica al centre saber-ne la ubicació a l'escola.
- Tenir cura del material i de les instal·lacions de l'escola que utilitzen.
- Assistir a les reunions de coordinació dels monitors/es.

ORGANITZACIÓ DEL TEMPS D'ESBARJO

TEMPS LLIURE:

El temps de migdia és un bon moment perquè els infants aprenguin a gestionar el seu temps d'esbarjo, a gaudir del temps lliure per realitzar les activitats de joc, descans, diversió, tot relacionant-se amb els seus companys.

Durant aquest espai de temps lliure, les monitores/monitors en tot moment han de vetllar per l'alumnat, solucionar els possibles conflictes que es puguin originar, proposar jocs i/o activitats,...

ACTIVITATS DIRIGIDES:

L'equip de monitors/es és l'encarregat de programar activitats dirigides segons el quadre de programació que s'estableix cada mes (veure web [AFA- Escola](#)).

FUNCIONAMENT DIARI

ALUMNES D'I3

A les 12:30h les monitores de menjador entren a les aules per posar pitets i preparar-los pel moment de dinar.

Durant l'estona de menjar les monitores supervisen els infants i **els ajuden** a tallar la carn, pelar la fruita,... Cada monitora té assignat un grup fix de nenes i nens. Cap les 13:30h - 13:40h van als lavabos i després a l'aula de psicomotricitat on faran la migdiada o descansaran.

Els infants es van despertant cap a les 14:40h, es posen les sabates, van al lavabo i cap a la seva aula on esperen, tranquils, a la seva mestra.

ALUMNES D'I4 I I5

A les 12:30h les monitores entren a l'aula, a I4 i a I5 es renten mans i van al lavabo. I4 dina a l'aula alternativa i I5 es dirigeix al menjador.

Cada monitora o monitor és responsable d'un grup fix d'infants. Durant l'hora de dinar, el monitoratge supervisa els infants i **els ajuden** a tallar la carn, pelar la fruita,... vigilen que els infants mengin de tot i els van introduint en les normes de taula i de menjador.

A mesura que els infants van acabant tot el menjar, o quan la monitora els dóna permís, es poden aixecar de la taula, després tots junts van al pati.

A les 14:45h cada grup amb la seva monitora es dirigeix a l'aula per anar al lavabo i fer el traspàs d'informació amb la mestra.

ALUMNES DE PRIMER, SEGON I TERCER

A les 12:30h els infants de 1r, 2n i 3r són recollits pel monitoratge a les aules, passen llista, els infants es renten les mans i fan fila per anar al menjador (1r al menjador petit, 2n i 3r al menjador gran).

Cada monitora o monitor es fa càrrec d'un grup fix de nens i nenes, els ajuden a menjar i els recorden aquelles normes de conducta que ja han de tenir assimilades. També controlen que mengin de tot i no llencin el menjar. Un cop acaben de dinar els infants ajuden a recollir i buidar el seu plat i col·laboren en la tasques necessàries..Quan la majoria d'infants han acabat, van al pati i tenen temps de joc lliure, dirigit o activitat (segons graella d'activitats).

A les 14:45 h. moment de recollir, anar al lavabo i tornar a les aules (tornada a la calma) on les monitores o monitors fan el traspàs d'informació a les mestres.

ALUMNES DE QUART A SISÈ

A les 12:30 h. el monitoratge recullen els infants a les seves aules respectives i els acompanyen en ordre fins el pati on tenen temps de joc lliure, dirigit o activitats (segons graella). A les 13:40 h, es renten les mans i van, per cursos, al menjador i es dirigeixen al seu lloc a seure.

Cada monitora o monitor es fa càrrec d'un grup fix de nens i nenes. El monitoratge vetlla perquè es compleixin les normes d'educació i corregeix aquelles conductes que cal millorar. També controlen que no buidin el plat sense supervisió de la monitora o monitor, que ha de comprovar el que han menjat.

Cada infant ha de recollir el seu plat, coberts i got, ha de tirar les restes de menjar a les escombraries i deixar en el seu lloc cada cosa. Han de col·laborar en deixar net el menjador. Quan han acabat, si dóna temps, van al pati fins a les 14:45 que és moment de recollir, anar al lavabo i tornar a les aules i es fa tornada a la calma. El monitoratge fa el traspàs d'informació a les mestres.

COM ENS ORGANITZEM EN EL MENJADOR DE L'ESCOLA

Els infants entren al menjador en ordre, sense fer soroll i seuen al seu lloc.

El primer torn a una cantonada de la taula tenen preparats tots els estris que necessiten durant l'àpat.

El segon torn passa per la taula gran a recollir tots el estris que necessiten durant l'àpat.

El monitoratge són els que serveixen el dinar als infants, sempre fent-ho d'una forma personalitzada. Es pregunta als infants quina quantitat volen, sempre dins d'uns límits. No es posa una quantitat genérica a tothom, si no que es té molt en compte les seves preferències.

Tot i així, sempre procurarem que mengin tot el que hi ha al plat, encara que si els costa molt s'intenta pactar amb els infants.

No es serveix tots els plats de cop, primerament el monitoratge ofereix el primer plat, i tot seguit el pa. Quan van acabant de menjar el primer plat, se'ls i posa el segon i per últim el postre.

Quan tots els infants tenen servit el primer plat, junts cantarem una cançó de menjador, per tal de començar tots a la vegada.

Si durant el servei necessiten qualsevol cosa, han d'aixecar el braç per tal de demanar el que necessiten al monitoratge.

Un cop la majoria d'infants hagi acabat de dinar, sortiran en ordre amb el grup quan la monitora o monitor ho indiqui.

ENTRADES I SORTIDES DE L'ESCOLA DURANT EL TEMPS DEL MENJADOR

Si un infant ha de sortir de l'escola a l'hora de menjador per qualsevol motiu, el pare, mare o tutor legal ho haurà de comunicar mitjançant un missatge al **whatsapp de la coordinadora (625.879.062)**. La coordinadora serà qui ho comunicarà al monitoratge d'aquest infant.

El darrer dia del primer trimestre i els dies del mes de juny que els infants no tinguin classe a la tarda seran els/les monitors/es qui entregaran directament els nens i les nenes a les famílies, quan s'acabi el servei de menjador o l'acollida de la mateixa manera que fan les tutores o tutors corresponents.

ELS INFANTS QUE MARXEN SOLS NECESSITEN AUTORITZACIÓ

Els infants que participin en activitats extraescolars de migdia organitzades per l'AFA hauran d'esperar a que el monitoratge d'aquestes activitats extraescolars els vagin a recollir a l'espai de l'escola on es troben en aquell moment i després tornaran acompanyats pel mateix monitoratge de l'activitat amb els/les monitors/es de l'espai del menjador.

EXTRAESCOLARS MIGDIA

ACTIVITAT D'ANGLÈS

Dilluns / Dimecres 12.35h Recollida grups 3r a 6è, per part del monitoratge d'anglès, al passadís. Sempre amb previ control de l'infant per part de la monitora de cada curs.

Dilluns / Dimecres 13.25h Entrega grups 3r a 6è al porxo.

Dilluns / Dimecres 13.55h Recollida grups de 1r i 2n, per part del monitoratge d'anglès, al porxo.

Dilluns / Dimecres 14.45h Entrega grup 1r i 2n al pati.

ACTIVITAT ESCACS

Dijous(1r torn) 12.35h Els monitors del menjador, després de passar la llista, apropen als infants de 4t a 6è al gimnàs on els espera el monitor d'escacs.

13.25h Entrega grups 3r a 6è al porxo.

Dijous(2n torn) 13.55h Recollida grups 1r a 3r, per part del monitor d'escacs, al porxo.

14.45h Entrega grup 1r a 3r al pati.

Nota important: Demanem màxima comunicació entre el monitoratge que fan les activitats de migdia i la coordinadora de menjador i alhora amb els monitors/res de cada grup. Tant pel que fa a assistència i absències o qualsevol canvi de rutina.

ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

El monitoratge **administrarà els medicaments prèviament autoritzats per les famílies sempre i quan hi hagi la recepta mèdica** amb la dosi indicada.

També han de tenir un coneixement dels infants amb malalties cròniques i medicació específica per tal que, si cal, en un moment donat els hi puguin subministrar en cas de necessitat.

Els infants de l'escola que necessiten alguna medicació específica per alguna malaltia crònica que tinguin estaran centralitzats en un punt acordat amb la tutora, la responsable de riscos laborals del centre i la direcció.

CANALS DE COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES I EL SERVEI DE MENJADOR.

WHATSAPP/TELÈFON COORDINADORA MENJADOR 625.879.062 Amara	Per absències, dietes, tickets, o qualsevol tema que s'hagi de tenir en compte per aquell mateix dia s'ha de comunicar en horari de 9 a 10h.
MAIL espaimigdiacg@elmenu delpetit.es	Informació del menjador que no sigui del mateix dia, per correu o també per Whatsapp i es donarà resposta tan aviat com sigui possible.
AFA menjadorafacoloniaguell@gmail.com	

Tots els nens i nenes d'Educació Infantil fixes tindran una petita llibreta on cada dia les monitores informaran de com ha anat el dia. AQUESTA AGENDA ÉS NOMÉS PER ENVIAR INFORMACIÓ DE L'EQUIP CAP A LES FAMÍLIES. SI LES FAMÍLIES HAN DE COMUNICAR RES, HO HAN DE FER PER LES VIES ESTIPULADES (**telèfon, whatsApp**).

La resta de cursos, rebran dos informes sobre el desenvolupament dels infants durant l'espai del migdia.

Si durant l'estona del migdia, el/la monitor/a vol comunicar qualsevol cosa a la família, farà arribar una nota d'incidència.

ELS MENÚS

Els menús del menjador són dissenyats per una dietista de l'empresa **EL MENÚ DEL PETIT**, que és la responsable d'elaborar-los d'acord amb les recomanacions nutricionals que es donen des dels organismes oficials de salut pública i tenint en compte les necessitats energètiques pròpies de l'edat.

Aquesta primera proposta de menú és enviada a la comissió de menjador de l'AFA, per tal de que es doni el vist i plau.

Els menús consten de primer plat, segon plat, postres, pa i aigua. Aquests menús s'elaboren a la cuina de l'escola.

L'empresa de menjador oferirà un menú adaptat per a tots aquells infants o mestres que ho requereixin per raons de salut, ideològiques i/o religioses. En cas d'al·lèrgia o intolerància a determinats aliments, així com de dietes de llarga durada, caldrà portar un justificant mèdic.

El servei de cuina portarà un registre de control dels infants amb al·lèrgies, per tal de tenir-ho en compte en el moment de servir el menjar. El menú de dieta esporàdic cal que la família el sol·liciti el dia corresponent directament a la coordinadora de menjador. S'ha de tenir en compte que quan es demana aquest menú la durada mínima serà de 3 dies.

El full dels menús es reparteix a les aules i es pengen a les web de l'empresa, del centre i de l'AFA. Per poder veure-ho a la pàgina Del Menu del Petit cal accedir a www.elmenudelpetit.es – racó de les escoles – escoles educació infantil i primària-Escola Colònia Güell. Contrasenya: EMColonia,2324.

El personal de cuina està format per una cuinera, un auxiliar de cuina i una feineria.

Les famílies que voluntàriament vulguin optar pel servei de picnic en cas d'una sortida de tot el dia, cal que ho notifiquin una setmana abans de la sortida a la coordinadora (Amara) per whatsapp. El pícnic consta de: dos entrepans, una

ampolla d'aigua i una peça de fruita. I té el mateix cost que qualsevol altre dia del servei. **Les persones que NO facin ús del servei, se'ls hi descomptarà aquell dia.**

GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL SERVEI DE MENJADOR

INSCRIPCIÓ I BAIXA VOLUNTÀRIA

Els usuaris que facin ús del servei de menjador de manera regular o esporàdica durant el curs hauran de formalitzar la inscripció a través de la pàgina web www.elmenudelpetit.es. No es podrà acceptar cap inscripció si hi ha pendent algun deute corresponent al servei de menjador.

Els infants que es quedin esporàdicament ho hauran de comunicar a la coordinadora de menjador a primera hora del matí (**de 9.00 h a 10.00 h**).

Les baixes del servei s'hauran de comunicar abans del dia 25 de cada mes, fent la baixa corresponent a través de la inscripció online. És a dir, haureu d'entrar amb el vostre usuari i contrasenya a les inscripcions i indicar la BAIXA del servei, i a més a més, avisar a la coordinadora.

COBRAMENT

Als usuaris que es quedin fixes a dinar 3, 4 o 5 dies a la setmana habitualment se'ls passarà un rebut pel banc. També tindran l'opció del cobrament per domiciliació bancària els usuaris que siguin "esporàdics-fixes" de 2 dies, és a dir, que es quedin a dinar 2 dies a la setmana durant tot el curs.

Els mes de setembre com excepció es passa del dia 16 al 18 de setembre.

D'octubre a maig, el rebut es passarà a l'inici del mes (de l'1 al 5) fent un càlcul dels dies lectius del mes i abonant les possibles incidències del mes anterior. Al mes de juny, el rebut es passa a final de mes.

Les famílies que vulguin fer ús del menjador de forma esporàdica ho hauran de fer a través de tiquets (1 dia a la setmana també).

Els tiquets es paguen al caixer automàtic de La Caixa mitjançant un codi de barres que es troba a la pàgina web www.elmenudelpetit.es – racó de les escoles – escoles educació infantil i primària- Escola Colònia Güell. Contrasenya: EMColonia,2324. Els tiquets es compren de cinc en cinc.

El resguard de pagament, es pot enviar per Whatsapp. Sobretot, és molt important que s'indiqui NOM, COGNOMS, ESCOLA I CURS del/a nen/a. La coordinadora, un cop rebí el comprovant de pagament, portarà un control dels dies utilitzats. Els

podran fer servir durant tot el curs. No caduquen. A final de curs es podrà abonar els tiquets que no s'hagin fet servir o fer-los servir pel curs següent, abonant la diferència de preu.

PROTOCOL D'IMPAGATS

L'endarreriment de pagament de forma reiterada serà motiu de baixa del servei. En el cas d'impagats, l'empresa de menjador ho comunicarà mitjançant missatge de Whatsapp a la família de l'infant per sol·licitar la transferència corresponent a la devolució del rebut.

Els rebuts retornats per la família significarà el recàrrec de 6€.

CONTROL D'USUARIS

Cada dia al matí, la coordinadora de menjador farà el control d'assistència. Els usuaris fixes no caldrà que avisin, excepte només si aquell dia no poden assistir al servei de menjador per malaltia o qualsevol altre incidència. En aquest cas, i sempre que s'avisi abans de les 10.00h, es retornarà l'import del servei.

Els esporàdics cal que avisin, al mòbil de la coordinadora, de la seva assistència al servei també abans de les 10.00 h.

Seguidament es passarà l'assistència amb tota la relació d'incidències al servei de cuina

LA COMISSIÓ DE MENJADOR

Del Consell Escolar de Centre es forma la comissió de menjador per tal de fer el seguiment d'aquest servei amb la finalitat de controlar de manera eficaç el bon funcionament del menjador.

Formarà part d'aquesta comissió: 1 representant de l'AFA, 2 representants de famílies, 2 representants de mestres, la direcció del centre, la coordinació de menjador i el representant de l'empresa.

Les funcions i tasques d'aquesta comissió són:

- Reunir-se a inici de curs per programar el curs i revisar el pla de funcionament del menjador.
- Escoltar suggeriments i queixes i gestionar-les segons procedeixi.
- Revisar que els menús segueixin els acords pactats i fer els suggeriments de canvi a l'empresa de menjador.
- Reunir-se un cop al mes per tal de vetllar pel bon funcionament del servei de menjador i espai de migdia.
- Reunir-se a final de curs per fer una valoració amb la finalitat d'aportar propostes de millora.

NORMES DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR

L'ús del servei de menjador és lliure i voluntari per a cada família. L'ús d'aquest servei suposa l'acceptació de les següents normes de funcionament:

- Els infants han de fer l'esforç per tal de menjar de tot.
- Els infants han de respectar les normes de convivència i d'educació a la taula.
- La falta de respecte a les monitores i monitors greu i reiterat pot ser motiu de baixa temporal o definitiva del servei.
- Qualsevol canvi de menú per motius d'al·lèrgies, cal que sigui sol·licitat per la família adjuntant informe mèdic que acrediti el tipus d'al·lèrgia i es seguiran els protocols descrits en l'apartat 10 d'aquest pla de funcionament.
- És imprescindible que els infants que necessitin rentar-se les dents portin la recepta o informe mèdic a la coordinadora del menjador.
- Cal que la família sol·liciti el menú de dieta esporàdica el mateix dia, fins a les 10:00 hores.
- Els rebuts s'abonaran entre el dia 1 i el dia 5 del mes corrent, per domiciliació bancària, l'endarreriment de forma reiterada del pagament serà motiu de baixa del servei.
- Els rebuts retornats per la família significarà el recàrrec de 6 €.
- L'incompliment d'aquestes mínimes normes de funcionament per part d'un infant o d'una família significarà la baixa del servei.

PROTOCOL D'ORDRE I DISCIPLINA AL MENJADOR I ESPAI DE MIGDIA

Per norma general cal tenir present que el comportament dels infants ha de mantenir-se en el nivell d'educació, civisme i respecte als companys/es i als monitors/es que s'exigeix a la resta de la jornada escolar.

En cas que sigui necessari s'adoptaran mesures a fi de corregir els actes contraris a les normes establertes i les conductes greument perjudicials per la convivència i pel bon funcionament d'aquest servei. Aquestes mesures, restauratives i sancions, que preveu la normativa de l'escola (actualment en revisió) han de ser proporcionals a la conducta i han de tenir en compte el nivell escolar en què es troba i les circumstàncies personals, familiars i socials de cada infant.

Per contribuir en el manteniment i millora del procés educatiu, el passos que s'estableixen seran la comunicació a la família per part del monitoratge i/o coordinadora de menjador sempre d'acord amb la tutora o tutor, i aquest, amb la direcció, continuant el procés tal i com està establert a l'escola.

Aquestes faltes seran comunicades per escrit a la mare, pare o tutors, i les hauran de tornar signades a l'escola.

L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa; per tant ha de respectar la normativa vigent. Les faltes comeses podran se considerades **lleus, greus i molt greus**.

Es consideren faltes lleus

- 1.- Fer xivarri excessiu de manera habitual en entrar, en sortir i durant l'àpat.
- 2.- Fer un mal ús dels aliments i/o estris del menjador .
- 3.- Deixar habitualment menjar al plat.
- 4.- Seure incorrectament i /o aixecar-se de taula sense permís o necessitat.
- 5.- Ser poc acurat en demanar el que es vol o necessita.
- 6.- Comportar-se de forma molesta o interferint en certa manera en l'activitat de qualsevol membre de la comunitat educativa.

Es consideren faltes greus

- 1.- Faltar al respecte a qualsevol membre de la comunitat educativa (monitors/es, companys/es,...).
- 2.- No fer cas a les monitores i/o monitors.
- 3.- Sortir del menjador o del recinte sense permís, obrir les portes o picar-les sense autorització de l'adult responsable.
- 4.- Sostreure objectes de l'escola, del menjador o dels companys i companyes.
- 5.- Causar desperfectes de manera intencionada al material del menjador, de l'escola o dels companys i les companyes.
- 6.- Insultar a companyes, companys, monitores, monitors.
- 7.-Acumulació de faltes lleus (3).

Es consideren faltes molt greus

- 1.- Faltes greus reiterades.
- 2.- Agredir físicament a companyes, companys, monitors, monitores.

Davant d'una incidència per conductes i/o actes contraris a la convivència:

- **En primer lloc, la monitora o el monitor parlarà amb l'infant intentant** que reflexioni en un espai tranquil i si l'incident no s'ha solucionat hi parlarà la coordinadora de menjador.
- En cas de falta **lleu**, des del monitoratge del menjador, s'avisarà a l'infant per a que no es repeteixi l'acció i modifiqui la seva conducta. Si hi ha una reiteració s'informarà a la tutora o tutor i a la família mitjançant una nota, i es valorarà demanar a l'infant una reflexió per escrit del què ha passat, amb el compromís de millora, i a més la pèrdua d'una estona d'esbarjo.
- En cas de falta **greu** es sancionarà amb una tasca reparadora del dany, pèrdua d'una part de l'estona d'esbarjo o activitat. A més, s'informarà a la tutora o tutor i a la família mitjançant una nota, o per trucada si ho considerem i també a la direcció del centre.
- En cas de falta **molt greu** es comunicarà a la direcció del centre i es convocarà a la família a una entrevista per parlar de la situació. Es sancionarà amb la pèrdua total de l'estona d'esbarjo, activitat, sortida o altres mesures correctives i/o restauratives.

A l'efecte de graduar les mesures correctores i les sancions, es tindran en compte les circumstàncies que poden **disminuir** o **intensificar** la gravetat de la situació.

Circumstàncies que poden disminuir la gravetat:

- El reconeixement espontani per part de l'alumne/a de la seva conducta.
- No haver comès amb anterioritat faltes.
- La presentació d'excuses/arguments en els casos de: injúries, ofenses i alteració de l'ordre.
- La falta d'intencionalitat.

Circumstàncies que poden intensificar la gravetat

- La premeditació i reiteració.
- La publicitat manifesta.

PROTOCOL D'ACCIDENTS

Depenent de la gravetat de l'accident s'actuarà de diferent manera:

Accident o incident lleu: en cas de rascada, un petit cop... el/a monitor/a utilitzarà la farmaciola. Pels petits cops es posarà gel a la zona i es controlarà la reacció. En qualsevol cas només és permès de rentar les ferides amb aigua i sabó neutre, mai amb iode, pomades ni cap altre medicament.

Accident o incident molt greu: es considera accident o incident molt greu la pèrdua de coneixement, una ferida amb pèrdua de molta sang, convulsions o febres molt altes, un cop molt fort, una torçada amb molt de dolor o un tall profund amb necessitat de punts de sutura. En aquest cas, les monitores o els monitors hauran d'atendre el/a nen/a i avisar a la coordinadora, que serà l'encarregada d'avisar la família i a direcció. En cas de necessitat, la coordinadora de menjador trucarà a emergències. El monitoratge informará dels fets a la tutora o al docent de la tarda.

PROTOCOL D'AL·LÈRGIES, INTOLERÀNCIES ALIMENTÀRIES I MENÚS ADAPTATS

Davant de casos amb al·lèrgies i/o intoleràncies alimentàries es procedirà seguint les següents pautes:

PREVENCIÓ

El servei de menjador de l'escola serà l'encarregat de recollir tota la informació que les famílies facilitin a l'escola. La família lliurarà l'informe de l'al·lèrgòleg i si cal, una llista de productes i/o components "prohibits" que es lliuraran a l'equip de cuina.

La coordinadora serà qui informará a l'equip de monitoratge, cuina, etc. de la situació.

Abans d'iniciar l'ús del servei de menjador, si es considera necessari es farà una entrevista amb la família i la coordinadora, on es pugui oferir tota la informació necessària. L'empresa de menjador tindrà a disposició les fitxes tècniques al·lèrgens.

Per part de cuina, amb la col·laboració de la dietista de l'empresa, amb la informació aportada per la família, diàriament es fan les adaptacions necessàries seguint el menú basal, per afavorir la no discriminació alimentària.

Un cop elaborats els plats especials es disposen en un recipient individual s'identificaran amb una etiqueta amb el nom del nen/a; i la monitora o monitor responsable serà l'encarregat de posar-li a taula.

És molt important que les monitores i els monitors sàpiguen en tot moment si en el seu grup hi ha infants amb al·lèrgies o intoleràncies alimentàries.

El protocol en cas d'urgència, els telèfons de contacte i la resta d'informació estan a disposició de la coordinadora.

La coordinadora de menjador, diàriament, informa per escrit a la cuina del nombre de menús que cal servir i el recompte de les dietes de règim, d'al·lèrgies, intoleràncies i menús especials per raons religioses a tenir en compte en el servei del dia.

COM ACTUAR DAVANT UNA REACCIÓ AL·LÈRGICA

En cas que l'alumna/e tingui indicacions mèdiques, se seguirà la pauta prescrita pel metge.

En general, se seguiran les següents pautes:

- **Davant d'una reacció de caràcter lleu:** (síntomes cutanis o gastrointestinals): s'ha de trucar a la família immediatament per a què prenguin les mesures oportunes.
- **Davant d'una reacció greu:** (síntomes respiratoris): s'ha d'alertar immediatament als serveis mèdics. Es trucarà a la família després. La prioritat és auxiliar primer a l'infant al·lèrgic.
- **Si la reacció comporta més gravetat:** i es tracta d'una reacció sistèmica (anafilàctica): la primera mesura serà sempre administrar adrenalina, trucar al 112 o 061 i tot seguit avisar la família.