

Pla de menjador

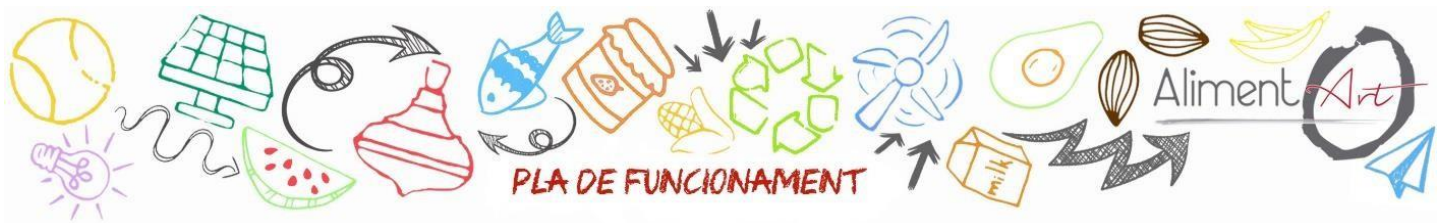
ALIMENTART

ESCOLA PEDRALTA



Aliment *Art*

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



| | |
|---|----|
| 1. INTRODUCCIÓ | 3 |
| 2. L'ESCOLA | 3 |
| 3. ALIMENTART | 3 |
| 4. INSTAL·LACIONS | 5 |
| 5. GESTIÓ ECONÒMICA | 6 |
| 6. OBJECTIUS DEL SERVEI: aspectes educatius | 6 |
| 7. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI | 7 |
| 8. NORMATIVA DEL SERVEI | 10 |
| 9. PROJECTE PEDAGÒGIC | 11 |
| 10. EQUIP DE MONITORS/ES | 12 |
| 11. PLA D'AL·LÈRGIES | 13 |
| 12. PLA D'EMERGÈNCIA | 13 |
| 13. PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE MALALTIES I ACCIDENTS | 13 |
| 14. REUNIONS I COMUNICACIÓ | 15 |
| 15. ASPECTES EDUCATIUS I L'AVALUACIÓ | 17 |
| 16. CALENDARI | 20 |



1. INTRODUCCIÓ

El document que teniu a les mans és el pla de funcionament del servei de menjador de l'Escola Pedralta 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 ; Pedralta | |
| ADREÇA | Av Església, 4 |
| TELÈFON | 972837752 |
| MAIL | b7003689@xtec.cat |
| NOMS EQUIP DIRECTIU | Raquel Julián |
| NOMS RESPONSABLES DE L'AFA | Marta Arcas |
| TOTAL ALUMNES | 373 |
| LÍNIES PER CURSOS | 2 |

b) Context

L'escola Pedralta és un centre de titularitat pública del departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. Situada a Santa Cristina d'Aro, és la única oferta educativa pública del municipi d'Infantil i Primària.

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) Equip de supervisió

| Nom | Càrrec | Telèfon | Mail |
|-------|-------------------------------|-----------|------|
| Judit | Cap de cuines | 667949569 | |
| Anna | Coordinadora de coordinadores | 610614933 | |



b) El personal d'atenció a l'alumnat:

Respecte al personal permanent, cada monitora té assignada un grup d'edat que serveix per a que l'alumnat el tinguin com a referència. Aquest monitor/a és l'encarregat d'anar a buscar-los a les respectives aules, passar llista i controlar-los, així com atendre les seves necessitats i potenciar la seva autonomia.

En el cas d'infantil l'alumnat serà recollit de les aules a les 13:45 per les responsables del seu grup per així evitar el contacte visual dels pares que venen a recollir els infants que marxen a casa.

En el cas de primària tots els alumnes seran ubicats al passadís del gimnàs per passar llista d'assistència i per grup- classe aniran entrant al menjador.

L'equip de monitoratge controla i organitza, transmet bons hàbits i dinamitza els grups durant el seu temps de menjador.

c) Prevenció de riscos (Aliment Art)

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.

La informació dels centres concertats (propers a l'escola Pedralta) on el personal pot acudir en cas d'accident és el següent:

Girona: FREMAP - c/Emili Grahit 2, 17002

Palafrugell: FREMAP – c/ d'Anselm Clavé, 2

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.

d) Pla de formació (Aliment Art)

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...).

El personal de monitoratge de menjador de l'Escola Pedralta disposa de les següents formacions i titulacions:

L'equip al complet té titulacions aptes per estar amb nens i disposa del certificat de delictes penals.

A títol personal cada membre té:

Marta Casañas, Monitora de lleure.

Vanesa Amador, Monitora de lleure.

Margarita Cisterna, Monitora de lleure,

Jessica Vega, Monitora de menjador, monitora de lleure, directora de lleure i Tècnica d'educació infantil, Diplomada en dret.

Ariana Navarro, tècnica d'educació infantil.

Arianna Formatge (substituta Margarita) Tècnica educació infantil, Diplomada en educació primària.

Actualment tote

s han rebut la formació obligatòria de seguretat alimentària (prevenció de riscos laborals, higiene i seguretat alimentària i practiques mediambientals a data de desembre 2023).

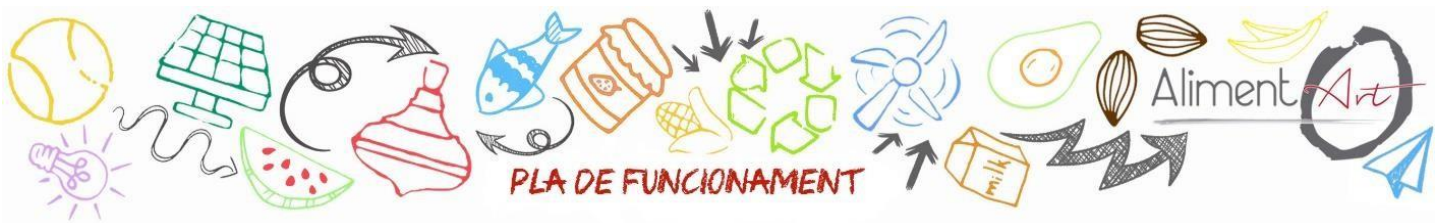
4. INSTAL·LACIONS

Espais que s'utilitzen durant el servei de menjador:

- Menjador infantil
- Cuina
- Pati de l'escola (en cas de pluja es farà ús del menjador).
- Altres (despatx, sala de monitors, gimnàs...)
-

4.1 Manteniment i neteja de les infraestructures

L'ús de les infraestructures cedides per l'escola per al desenvolupament de les activitats del servei de menjador implica el seu ús correcte i, en finalitzar les activitats, s'ha de vetllar perquè quedin en el mateix estat d'abans del seu ús. Per tant, correspon a l'empresa gestora Alimentart, vetllar per aquest compliment.



Tanmateix, tant la Cuina com el Menjador són instal·lacions cedides pel complet ús de l'empresa gestora Alimentart. Per tant, la neteja i desinfecció diàries correspon a Alimentart.

El manteniment d'elements produït per l'activitat del servei serà sufragat mitjançant el cànon establert a tal finalitat.

4.2. Materials

Material del Menjador i Cuina:

Cuina: està equipada amb 1 rentavaixelles, 1 armari calent, 1 nevera, 1 microones.

Parament de taula: coberts, plats, gots., gerres.

Menjador: 6 taules petites, 12 bancs, 12 cadires per infantil, 4 taules grosses, 8 bancs, 2 taules de 6 comensals, 20 cadires grans, 30 cadires petites.

Material de patis i altres espais:

A través del cànon i per garantir la dinamització de patis, es comprarà material didàctic complementari per desenvolupar les activitats de dinamització en les estones de pati, tal com

pilotes, jocs tradicionals, contes, jocs de taula, material fungible per tallers concrets, decoracions.

Alimentart dotarà del material necessari per dur a terme l'àpat i l'elaboració del menjar. Pel desenvolupament de les activitats la coordinació del menjador gestionarà una partida ja pactada de pressupost. Les comandes es realitzaran a l'empresa Aula3 mitjançant trucada telefònica.

Cada comanda s'anotarà en un Excel de gestió del pressupost. L'albarà de la comanda s'enviarà a l'oficina mitjançant correu intern. Caldrà tenir en compte que l'albarà de la comanda no contempla l'IVA. Si es necessita comprar un material a un altre proveïdor caldrà demanar autorització a la supervisió del centre i es justificarà mitjançant el full de despeses que també s'enviarà a l'oficina per correu intern. L'ús de materials de l'escola, s'haurà de pactar prèviament amb l'escola mitjançant la supervisió del centre.

5. GESTIÓ ECONÒMICA

La gestió de cobrament es fa mitjançant el Consell Comarcal del Baix Empordà. Hi han dues formes de fer efectiu el pagament:

Per domiciliació bancària, els rebuts seran carregats al compte bancari a final de mes. (la inscripció es farà telemàticament a la pàgina web del consell comarcal)

El pagament amb tiquets que es podran adquirir al caixer de Caixabank amb el codi de barres corresponent.



Hi ha dos tipus: fixes o eventuais depenent dels dies que es faci ús del servei. A partir de 4 dies al mes ja es considerarà fixe.

Preus curs 2023-24:

Fixe : 6,54€

Esporàdic: 7,15€

6. OBJECTIUS DEL SERVEI: ASPECTES EDUCATIUS I ALIMENTARIS

6.1 Pla Educatiu

El servei de menjador ha de ser un entorn de treball educatiu complementari al que reben els alumnes a casa i a l'escola. Ha de ser un espai diferent de l'activitat escolar però integrat, que permeti igualment la transmissió de coneixements, habilitats i valors.

Una de les prioritats educatives del servei de menjador escolar és l'adquisició d'hàbits, entesos com conductes que l'alumne interioritza i que formaran part de la seva personalitat al llarg de la seva vida i són aquests els que hem de treballar amb perseverança dins del servei de menjador, perquè a la llarga representaran l'adquisició de conductes profitoses per al seu desenvolupament personal.

6.2.Finalitat educativa del servei de menjador

Tota l'activitat educativa del servei de menjador ha d'estar enfocada en la consecució de la finalitat següent:

Crear un espai d'atenció professional a les necessitats nutricionals i assistencials dels alumnes, on puguin aprendre uns determinats hàbits socials, els integrin com part de la seva personalitat i els utilitzin per tal de desenvolupar-se idòniament en l'entorn social en què han de viure, tot dins d'un marc de seguretat i control.

6.3.Objectius generals educatius del servei de menjador

Com tota planificació educativa, existeixen tres objectius educatius en funció de cadascun dels àmbits d'intervenció:

En l'àmbit dels coneixements

Ensenyar als alumnes les normes socials i de convivència, adequats a la seva edat i acceptats a la nostra societat, perquè en finalitzar el curs escolar conegui els aspectes que donen sentit al civisme i la bona educació en els moments de l'àpat i del lleure en convivència.



En l'àmbit de les habilitats

Instruir en els alumnes conductes, perquè en finalitzar el curs escolar desenvolupin amb normalitat hàbits de salut, convivència, igualtat i sostenibilitat ambiental necessaris per la coexistència en la nostra societat i acord als aspectes socials apresos.

7. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI

La relació de tasques que l'equip de monitors/es i alumnat que han de realitzar són:

| HORARI | LLOC | TASQUES DE FUNCIONAMENT |
|------------------|-----------------|--|
| 13.45 A 14:00 | Aules i lavabos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recollir els alumnes a les seves classes i passar llista. 2. Realitzar necessitats fisiològiques, neteja i desinfecció de mans. 3. Adreçar-se al menjador amb tranquil·litat i correcció, evitant aglomeracions. |
| 14:00 a 15:00 | Menjador | <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrar al menjador amb ordre i asseure's a la cadira corresponent. 2. Fomentar l'assoliment d'hàbits i la seguretat mentre els alumnes dinen. 3. Sortir del menjador en ordre cap als lavabos (netejar mans i boca) i sortir al pati evitant aglomeracions. |
| 15:00 a 16:30 | Menjador i pati | <ol style="list-style-type: none"> 1. Vetllar per la seguretat en el temps de lleure. 2. Realitzar activitats de dinamització planificades. 3. Recollir el material i mantenir l'ordre de les instal·lacions. 4. Sortides esglaonades en les franges corresponents. |

Descripció de funcions del personal del servei adscrit al centre

Dels coordinadors del servei:

Relació de subordinació amb el coordinador pedagògic.
 Relació de cooperació amb l'equip Directriu, AFA i famílies.
 Relació de comandament sobre l'equip de monitors/es.
 Relació de dinamització dels usuaris del servei

Funcions:

- Intervenir directament en la dinamització dels alumnes del servei.
- Vetllar en tot moment per la seguretat dels alumnes.
- Conèixer el projecte pedagògic i actuar sempre en unió dels objectius establerts.
- Dur a la pràctica propostes i activitats per desenvolupar el Pla d'Activitats.
- Coordinar i assessorar les tasques diàries de l'equip de monitors/es per assolir de manera més eficaç els objectius del Projecte Educatiu.
- Fer de nexa proper entre l'empresa i el centre, l'AFA i les famílies dels usuaris, per gestionar el dia a dia de la feina al menjador escolar.



- Coordinar les absències laborals.
- Presentar la documentació de gestió requerida pel coordinador/a Pedagògic, com poden ser llistats d'assistències, seguiment d'alumnes, avaluacions, llistes de personal, memòries.
- Participar en la millora de la qualitat i proposar continguts de formació continguda, adreçant al coordinador/a Pedagògic els suggeriments i les queixes que es puguin generar.
- Participar en les accions avaluatives d'alumnes i del servei de menjador.

Dels monitors/es del servei:

Relacions laborals:

Relació de subordinació amb la coordinadora del servei.
Relació de dinamització dels usuaris del servei de menjador.

Funcions:

- Intervenir directament en la dinamització dels alumnes del servei i desenvolupar el Pla d'Activitats, duent a la pràctica propostes i activitats i consonància als objectius i metodologies establertes.
- Presentar documentació de gestió requerida per el coordinador del servei, com poden ser llistes d'assistències, seguiments d'alumnes, notificacions als pares...
- Participar en les accions avaluatives d'alumnes.
- Participar en la millora de la qualitat i proposar continguts de formació continuada, adreçant a la coordinadora del servei suggeriments i les queixes que es puguin generar.

Del cuiner/a: (La cuina es troba a l'escola l'Ardenya de Sant Feliu de Guíxols)

Relacions laborals:

Relació de subordinació amb el cap de Producció i la dietista.
Relació de comandament sobre l'ajudant i l'auxiliar de cuina.



Funcions:

- Preparar el menjar.
- Realitzar els autocontrols de l'APPCC.
- Servir als alumnes el menjar directament als plats, o en les plates per taules, segons correspongui.
- Netejar i desinfectar els estris de cuina, campana i rajoles juntament amb l'ajudant i l'auxiliar de cuina.
- Revisar els menús.
- Respectar els menús de dieta especial seguint el Protocol d'Al·lèrgics

De l'ajudant de cuina: (també es troba a l'escola l'Ardenya de Sant Feliu de Guíxols)

Relacions laborals:

Relació de subordinació amb el cap de cuina.
Relació de comandament sobre l'auxiliar de cuina.

Funcions:

- Netejar i desinfectar l'espai de cuina i del menjador escolar i tots els espais annexos.
- Ajudar al cuiner en el que calgui relacionat amb la preparació del menjar.
- Rentar plats, gots, coberts...
- Col·locar els productes amb la cuinera.
- Servir als alumnes el menjar directament als plats o en plates per taules, segons correspongui.

De l'auxiliar de cuina:

Relacions laborals:

Relació de subordinació amb el cap de cuina.

Funcions:

- Netejar l'espai de cuina i del menjador escolar i tots els espais annexos.
- Rentar plats, gots, coberts etc.
- Servir els alumnes el menjar directament als plats o en plates per taules, segons correspongui.



8. NORMATIVA DEL SERVEI

Normativa bàsica dels treballadors

S'ha de ser puntual en el començament de totes les tasques assignades.

S'ha d'utilitzar la roba de treball assignada.

Es obligatori una correcta higiene personal, dur el cabell recollit, ungles no excessivament llargues i netes, no portar accessoris que suposin un risc higiènic en el menjador (com grans penjolls, collars o polseres, ulleres al cap, bufandes que pengin...)

S'ha de promoure en tot oment la llengua catalana com a vehicular.

S'ha d'actuar en tot moment amb professionalitat: el tracte amb els alumnes sense crits, amb empatia, amabilitat i respecte, desenvolupant amb eficiència les funcions assignades, amb autocontrol davant de situacions estressants, amb capacitat resolutiva i promovent la col·laboració entre companys/es.

Caldrà vigilar en tot moment les activitats de la alumnes sense distreure's amb altres coses, cal complir el plànol de vigilància de pati. Cal vigilar el bon ús de les joguines i material i comunicar els

desperfectes al coordinador, el qual ja derivarà si calgués a Direcció de l'escola, coordinadora pedagògica i AFA. S'ha d'acompanyar als alumnes d'infantil al WC o vigilar l'entrada en els de primària, procurant que no s'entri en les classes.

Qualsevol incident es comunicarà urgentment al coordinador el qual el derivarà, si calgués a la família, a l'escola, la coordinadora pedagògica i l'AFA. S'ha de portar al corrent el control d'incidències.

Es potenciarà esporàdicament la dinamització dels alumnes al pati. Els dies de mal temps s'hauran de tenir preparades activitats alternatives i espais d'ús coberts.

Normativa bàsica pels alumnes

En el temps de menjador

Al menjador, entrar de manera discreta i ordenada.

Rentar-se les mans.

Seure correctament al lloc assignat i de manera correcta.

Menjar de manera correcta utilitzant els coberts, d'acord amb les indicacions de la monitora, en funció de l'edat.

Menjar una mica de tot i la quantitat adequada.

No aixecar-se de la taula fins que s'acaba de dinar.

Parlar només amb els companys de taula amb un to de veu suau.

En tot moment s'ha de mantenir un tracte respectuós.

No es pot treure menjar fora del menjador.

No llençar menjar a terra i, si cau, recollir-lo al lloc adient.



9. PROJECTE PEDAGÒGIC

Pla d'Activitats

Les activitats que s'han de desenvolupar per treballar els continguts plantejats dins del Pla Educatiu del servei de menjador, difereixen molt en quant a forma i programació depenent del moment en què es desenvolupin.

És evident que durant el moment de dinar les activitats són molt limitades a causa de la intensitat, en què tot el temps es dedica en exclusiva a la realització de l'àpat. Durant aquest moment és molt difícil realitzar activitats puntuals per desenvolupar els continguts, per tant, l'única manera de poder treballar-los serà sobre la mateixa pràctica, intentant corregir i inculcar els hàbits de treball en les accions diàries dels alumnes.

Les activitats en el moment de dinar són constants i perllongades en el temps que dura el curs escolar, les quals serveixen per treballar de forma global i constant els objectius del Pla Educatiu.

Aquestes tasques es seqüencien de la forma següent cada dia:

Realitzar necessitats fisiològiques (si calgués), rentar-se les mans amb aigua i sabó.

Entrar de forma ordenada i amb correcció al menjador.

Asseure's en el lloc corresponent i en les taules assignades.

Realitzar les tasques de cap de taula (alumnes a partir de 2n).

Dinar respectant les normatives i hàbits de comportament.

Ajudar en les tasques de neteja (si s'escau).

Durant el temps de lleure, al contrari que en el temps de dinar, és més fàcil treballar directament els objectius educatius plantejats en el Pla Pedagògic de Menjador mitjançant activitats més concretes i explícites.

Aquesta programació d'activitats de lleure, elaborades pels i les monitores del servei i supervisades per la coordinadora pedagògica per valorar la viabilitat de les propostes en consonància amb la línia educativa de l'escola i les festivitats / activitats programades per l'escola amb l'objectiu de treballar de manera conjunta i complementar-nos en la mateixa línia.

Cada mes es penjarà a la porta del menjador l'horari amb les activitats que es duran a terme.

Allà trobareu especificats els tallers i els jocs concrets que farem diàriament.

En cas de pluja, fort vent o fred les activitats podran variar.

Diàriament els nens poden fer ús del menjador per poder pintar i fer deures si així ho volen (Hi ha caixes de material escolar, folis blancs i també colors a la seva disposició).

Totes les activitats seran de caràcter voluntari, aquell nen que no vulgui participar podrà optar per fer lloc lliure.

La durada de les activitats variarà segons el dia, tot queda subjecte a l'horari d'extraescolars, doncs hi ha dies que comencen 15:15, i just després 15:30 tenim sortida de nens. A les 16:00 tornen a sortir nens, i també hi ha extraescolars, a les 16:15 comencen altres extraescolars i 16:30 tenim sortida final dels nens de menjador. Les monitores de menjador han d'ajudar als monitors d'extraescolars a reagrupar els seus grups per fer les activitats.



A banda de les activitats, hi ha una sèrie de tasques diàries i constants durant tot el curs que, de la mateixa manera que en el moment del menjador, serveixen per treballar de forma continuada i global els objectius marcats en el Pla Educatiu.

Aquestes tasques diàries es seqüencien de la forma següent:

- Recreació lliure respectant les normatives i hàbits de comportament.
- Participar en tallers i activitats programades (en funció del calendari establert).
- Realitzar necessitats fisiològiques, rentar-se les mans amb aigua i sabó.

Pla d'activitats durant l'estona d'esbarjo

El pla s'anirà canviant mensualment depenent de la temàtica de cada mes.

També s'adaptaran els jocs i les activitats als diferents grups d'edat.

Com s'ha apuntat anteriorment es farà arribar via web o a la porta del menjador el Planning mensual de les activitats que es proposen per a poder fer la consulta.

*S'afegeix un model (mes de Desembre) per veure com es distribueixen les activitats al llarg del mes.

| Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres |
|---|------------------------------------|-------------|-------------------------------|-----------------------|
| | | | | |
| Jocs de pilota (primària futbol i bàsquet infantil la bomba) | Manualitat Ninot de neu | | | |
| | | | | |
| Joc dirigit Han passat els | Manualitat Fem l'arbre de Nadal | Pati lliure | La rotllana dels massatges | Fem el festival de |



| reis | i decorem el menjador | | | Nadal!!!!!! |
|---|---|---|--|-------------|
|  |  |  | | |
| gimcana pels petits (els grans han fet medalles, preparat proves....) | Fem cagar el tió i cantem cançons de Nadal | Pati lliure | | |

10. EQUIP DE MONITORS/ES

DISTRIBUCIÓ I ORGANITZACIÓ DE L'EQUIP DE MONITORATGE

Infantil(13 a 15) : Jéssica Vega - coordinadora
 Vanesa Amador - monitora menjador

Primària (1r a 6è): Marta Casañas - monitora menjador
 Margarita Cisterna - monitora menjador

Auxiliar de cuina: Cristina Snerberguer

11. PLA D'AL·LÈRGIES

El pla d'al·lèrgies es facilitarà per part de l'empresa i s'adaptarà a les necessitats de cada menjadorescolar. 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.

11.2 Menús especials

Es preveuen menús especials per als següents casos específics:

Si algun nen o nena ha de fer una dieta determinada a causa de qualsevol tipus de malaltia, la família haurà de presentar un certificat mèdic oficial amb el reconeixement de la malaltia i amb les



indicacions alimentàries adients.

Es respectarà la possibilitat d'ofereir un menú adequat per a motius mèdics i/o religiosos degudament sol·licitat i documentat d'acord amb les possibilitats del servei.

Nens o nenes que necessiten dieta un dia determinat: cal que la família avisi al coordinador del servei per tal que aquest ho comuniqui a la cuina omplint la documentació corresponent.

En cap cas es permetrà que les famílies portin el seu menjar de l'exterior, ni tampoc que es quedin alumnes al menjador sense menjar.

A les famílies dels nens i nenes que fan un menú especial de manera contínua, se'ls hi penjarà al web el seu menú.

La prevalença d'al·lèrgies i intoleràncies alimentàries ha arribat al punt d'afectar la salut i fins i tot la vida de molts nens i nenes. Les manifestacions de la al·lèrgia o intolerància poden ser lleus o greus (shock anafilàctic) el que fa imprescindible que tant la família, com el seu entorn, i en concret el centre escolar, estiguin al cas del que significa i implica aquest problema de salut i que sàpiguen com evitar les situacions de risc. Per aquest motiu s'aplica un protocol (Pla de Control dels Al·lèrgens) amb l'objectiu principal de fer una gestió correcta d'aquesta temàtica al menjador escolar.

12. PLA D'EMERGÈNCIA

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

És necessari posar en coneixement a l'equip educatiu de totes les mesures del pla d'emergència que afectin al servei i valorar, si cal, dur a terme algun simulacre.

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

a) Malalties i accidents dels infants

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 l'escola s'ha de disposar d'una farmaciola que permeti l'actuació del professorat en cas de necessitat per a les primeres cures.

On ha d'estar?
En un lloc protegit de la fum, la calor i la humitat.
Al costat d'un dipòsit de aigua, adequada per no arribar a caldre. Preferiblement, a nivell escau, 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 de un armari o de una caixa o un cassa que es pugui tancar.

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

| Material | Utilitat |
|--|---|
| gases, esferics, mirall en bosses individuals | Per comprovar el color i la força per netejar i cobrir les ferides un cop s'ha posat el material. |
| tones de diferents mides (de 5 cm.) amb i/o sense | Per subjectar les gases estèrils que cobriren la ferida neta. |
| esparadrap, preferiblement antial·lèrgic | Per subjectar les gases o les bandes amb que es cobreix la ferida. |
| caixa de triaxil | Per cobrir ferides laxes i poc estenses. |
| caixa d'algodó | Per netejar les ferides i les ferides laxes. |
| setem farmacològic | Per netejar i/o cobrir les ferides. |
| gases adhesives | Per netejar les hemorràgies. |
| termòmetre | Per controlar la temperatura de la febre. |
| lòpex de pasta coberta | Per extreure cossos estranyes. |
| pinces | Per extreure cossos estranyes. |
| antidòtic d'ús extern: solució aquosa de polidocona coberta al 10% o sulfonilamida | Per netejar les ferides un cop s'ha netejat ben nete. |
| pinces 70% | Per desinfectar el material i per a la pei màscara (sense ferides). |
| pinces per a les pinces | Per netejar la collera. |
| guants d'un sol ús | Per fer servir sempre que realitzem una cura. |

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

Telèfons d'urgència

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



b) Protocol d'actuació

El protocol en cas d'accident o malaltia és mateix que es segueix a l'escola i que marca el Departament d'Educació. Aquest protocol ha de tenir en compte diferents aspectes: la comunicació de l'accident, qui es fa càrrec del nen/a, acompanyament al metge, avís a l'ambulància, entre d'altres.

Aquest protocol l'ha de conèixer tot l'equip i hem de vetllar pel seu compliment.

c) 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)



14. REUNIONS I COMUNICACIÓ

a) Reunions

Amb l'equip directiu

Amb l'AFA (comissió de menjador)

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.

Altres

b) Comunicació

L'empresa gestora del servei Alimentart, disposarà dels mitjans següents d'informació sobre els serveis i les famílies.

Hores d'atenció telefònica: Les famílies disposaran cada dia (en horari de 9:00 a 10:30h) de temps per posar-se en contacte amb la coordinadora del servei, per demanar una entrevista o

simplement per saber com es troba el seu fill. Telf 610614954.

Hores de tutoria: les famílies poden demanar una entrevista amb el coordinador del servei o el/la mateixa coordinadora pedagògic/a per aclarir o informar de qualsevol tema referent al menjador o al seu fill/a.

Informes trimestrals: Que avalua l'evolució de cada alumne que es queda al menjador i dona informació sobre hàbits alimentaris, d'higiene, de comportament i de lleure.

Els informes de menjador, seran entregats a tots aquells alumnes amb la modalitat fixa del servei es a dir aquell que es quedi un mínim de quatre vegades al mes.

S'entregarà al mes de febrer als alumnes d'infantil coincidint així amb l'informe de l'escola, mentre que els alumnes de primària el rebran al finalitzar cada trimestre.

15. ASPECTES EDUCATIUS I L'AVUACIÓ

a) Normativa d'actuació en cas de conflicte

Els casos de nens que presentin problemes greus en el menjador o en la seva conducta seran solucionats pels monitors seguint les directius de les NFOC aprovades pel Consell Escolar de l'escola. Tota problemàtica o conflicte amb un/a alumne/a ha d'estar resolta pels responsables del moment en què es produeix. Ai un alumne te algun problema fisiològic de malaltia o de comportament ha d'estar resolt abans de fer el traspàs als seus tutors/es de l'escola. No es pot traspasar les responsabilitats d'aquests temes succeïts durant el servei.



Tanmateix, es necessari informar de les problemàtiques i de les solucions preses als tutors/es corresponents, perquè estiguin al corrent a l'efecte de poder informar a les famílies si fos necessari.

Pels casos d'alumnes que requereixin un seguiment específic l'escola i el servei de menjador establirà reunions puntuals del seguiment

b) L'avaluació trimestral

Coincidirà amb els períodes d'avaluació del centre i s'avalua l'evolució de cada alumne/a que es queda al menjador i dona informació sobre hàbits alimentaris, d'higiene, de comportament i de lleure. En el cas d'infantil aquests informes seran entregats al mes de febrer i juny.

c) La memòria anual

Abans de la finalització del curs escolar es farà una memòria on es recollirà la màxima informació sobre el funcionament del menjador durant el curs escolar així com les activitats que s'han dut a terme, es farà una avaluació i en cas que no s'hagin aconseguit els objectius proposat mirarem de donar solucions al problema per a que el proper curs no torni a passar.

A continuació s'adjunta el model d'informe que rebran les famílies:

INFORME MENJADOR



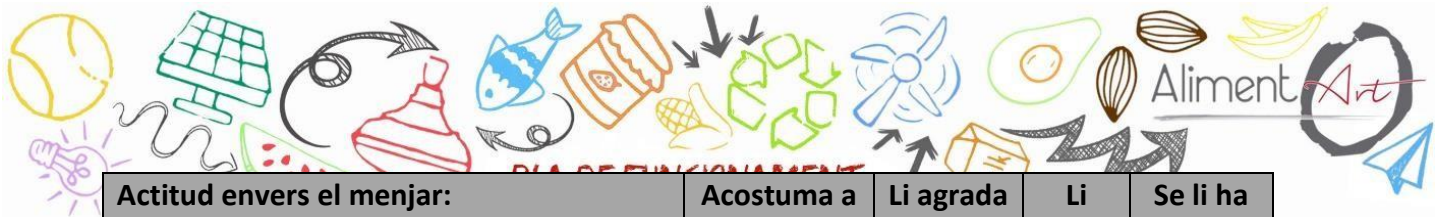
Nom del nen/a: _____

Curs: _____

Trimestre: 1r 2n 3r

Monitor/a: _____

| <i>Durant l'àpat</i> | | | | |
|----------------------|-----------|----------|----------------|---------------|
| Tipus d'aliments: | Menja tot | Li costa | Només ho tasta | Observacions: |
| Verdures i fruites | | | | |
| Carn | | | | |
| Peix | | | | |
| Llegums | | | | |
| Fruita | | | | |
| Pasta | | | | |
| Amanida | | | | |



| Actitud envers el menjar: | Acostuma a repetir | Li agrada | Li costa | Se li ha d'insistir |
|---|---------------------------|------------------------|-------------------------|----------------------------|
| Primers plats | | | | |
| Segons plats | | | | |
| Postres | | | | |
| Tastets | | | | |
| Durant l'àpat | Ho fa | Cal recordar | Li costa | Gairebé mai |
| Utilitza els estris correctament | | | | |
| Seu correctament a la cadira | | | | |
| Sap acceptar les indicacions dels monitors | | | | |
| Respecta els companys | | | | |
| Menja sol | | | | |
| <i>Actitud durant l'estona de migdia:</i> | | | | |
| Acompliment de les normes | Ho fa | Cal recordar-li | Li costa molt | Gairebé mai |
| Respecta les normes | | | | |
| Sap acceptar les indicacions dels monitors | | | | |
| Respecta els companys | | | | |
| Cuida el material | | | | |
| Proposta d'activitats | Molt Motivat/da | Participa | Cal motivar-lo/a | Juga independent |
| Tallers plàstics | | | | |
| Jocs dirigits | | | | |
| Jocs esportius | | | | |
| Activitats expressió corporal (Teatre, ball, cançons...) | | | | |

Observacions del monitor/a:

El/la Monitor/a

El/la Coordinador/a



16. CALENDARI

a) Calendari escolar

CALENDARI, HORARI I FESTIUS

Seguint les directrius del calendari escolar, els dies de no servei durant el període abans esmentat corresponen als períodes de vacances, festivitats locals i dies de lliure disposició especificats en el mateix aquest són:

Nadal: del 21 de desembre de 2023 al 7 de gener de 2024, ambdós inclosos.

Setmana Santa: del 21 de març de 2024 al 1 d'abril de 2024, ambdós inclosos.

Festivitats locals: 8 i 12 de Febrer

Dies festius: 11 Setembre, 12 Octubre, 6 i 8 Desembre, 29 Març, 1 Abril, 1 Maig

Dies de lliure disposició: 13 octubre 2023, 7 de desembre 2023, 9 de febrer de 2024 i 20 maig de 2024

HORARI DEL SERVEI:

L'horari del servei de menjador comença en acabar els alumnes la classe al migdia, entre les 13:45 a les 16:30. Hi ha tres horaris per recollir els alumnes, 15:30, 16:00 i 16:30.

Durant aquest temps, l'alumne/a podrà sortir de l'escola només en circumstàncies puntuals, visita al metge, incidència familiar i altres motius, sempre amb avís de la família, el permís del coordinador del servei i sota l'acompanyament directe d'un familiar o a qui aquest delegui.

TORN DE MENJADOR; La capacitat màxima del menjador és de 106 alumnes, per això s'ha establert un sol torn.

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 endegar 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.

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...)

Calendarització de les reunions de l'equip de monitors

Calendarització de l'entrega de la programació i de les avaluacions

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 monitor

Recollida del material