



PROJECTE EDUCATIU

ROCA
GASTRONOMIA COL·LECTIVA
GONZALEZ

Roca González, S.L.

CIF: B08599185

C/ Cobalt, 185

08907 L'Hospitalet de Llobregat

Tel.: 936 565 969

qualitat@rocagonzalez.com

serveiseducatius@rocagonzalez.com



PRESENTACIÓ

PRIMERA PART: PROJECTE EDUCATIU

1. Missió
2. Objectius generals i específics
3. Metodologia
4. Avaluació

SEGONA PART: PLA DE FUNCIONAMENT GENERAL ESCOLA L'ORENETA

1. Introducció
2. Característiques del servei de migdia
 - 2.1 Calendari del servei de migdia
 - 2.2 Usuaris
 - 2.3 Menús i Pícnics
 - 2.4 Horari i Organització del servei de Migdia
3. Ràtio del servei de menjador
4. Preus del servei de migdia
 - 4.1 Forma de pagament
 - 4.2 Beques del servei de menjador
5. Ubicació, espais i materials que utilitza el servei de menjador.
6. Objectius del servei de menjador
 - 6.1 Objectius Generals : principis
 - 6.2 Objectius Generals per cicles
7. Recursos Humans
 - 7.1 Coordinadora
 - 7.2 Equip de monitores
 - 7.3 Auxiliar d'Office



7.4 Supervisor de l'empresa

8. Normes de l'espai del Migdia

8.1 Referent a l'alumnat

8.2 Referent a l'equip de monitors/es

9. Programació de les Activitats de lleure

9.1 Pla de Pluja

9.2 Avaluació

10. Protocol de malalties i accidents

10.1 En cas de malaltia

10.2 En cas d'accident

11. Protocol d'actuació de patologies alimentàries

11.1 La farmaciola

12. Pla de convivència

13. Informació a les famílies

14. Drets d'imatge de l'alumnat

15. Sanitat

16. Seguretat

17. Assegurances



PRESENTACIÓ

Al llarg de les següents pàgines, trobareu la redacció del Projecte Educatiu i el Pla de Funcionament del Servei de Menjador de Roca González. La intenció d'aquest projecte es crear un pla de treball que no només tingui uns valors lligats a la nutrició i a la conducta sinó que vagi més enllà i defineixi una cultura de menjador que complaui als infants, famílies i mestres. Per aquest motiu l'elaboració d'aquest projecte, amb la participació de l'experiència del personal: equip de monitors, coordinadores i equip de serveis educatius.

Entenem que el servei de menjador és una prestació complementària a l'escolarització dels alumnes de l'Escola, i que tot i ser una activitat educativa diferenciada de les activitats lectives, cal fixar uns objectius i un pla de funcionament d'aquest servei d'acord amb les característiques de l'Escola. Així doncs, en aquest projecte hi trobareu dos apartats diferenciats, el primer apartat més teòric on es defineix la finalitat educativa del servei, la metodologia en que s'empara i la forma d'avaluar-la i un segon apartat on es concreta el pla de funcionament del servei, on es detalla els recursos, funcions, horaris, l'organització, etc. necessaris per garantir que la primera part es pugui dur a terme, sempre fent les adaptacions concretes a les necessitats de cada escola sense perdre l'essència i els objectius marcats en el nostre projecte.

PRIMERA PART: PROJECTE EDUCATIU

1. MISSIÓ

L'equip de monitores i personal de cuina del servei de menjador, conjuntament amb l'equip directiu del Centre i l'AFA treballem per a que aquest servei complementari a l'escolarització, a part de complir les funcions bàsiques que li pertocuen, sigui un espai de qualitat per als alumnes que en fan ús, utilitzant una metodologia centrada en l'infant i les seves dimensions.

2. OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS

L'**alimentació saludable** s'aconsegueix quan aconseguim posar en pràctica uns hàbits que potenciïn el menjar equilibrat, higiènic, suficient i variada.

Equilibrada, cada àpat ha de contenir aliments en la seva proporció segons la piràmide de la salut.

Higiènica, el menjar ha de tenir qualitat, ser fresc, amb una preparació i manipulació higiènica.

Suficient, ha de cobrir les necessitats de nutrients.

Variada, s'ha de que menjar de tot.



***En Educació per la Salut:**

1. Adquirir hàbits d'higiene en l'auto-cura i el menjar.

Eviten el contagi de malalties, i ajuden als infants en el seu procés de inserció social entre iguals i els brinda seguretat e independència.

- a. Responsabilitzar-se del material de menjador.
- b. Ser conscient de la seva alimentació: menjar tranquil·lament dins els horaris establerts.
- c. Provar aliments nous
- d. Potenciar l'autonomia a l'hora de menjar: utilitzar correctament els coberts, el got, el tovalló.
- e. Rentar-se correctament les mans abans i després de menjar.
- f. Facilitar i col·laborar en la recollida del seu plat i estris utilitzats durant l'àpat.

2. Potenciar una alimentació sana, nutricionalment equilibrada i en la mesura que sigui possible seguir una dieta de productes de proximitat, sostenible i mediterrània.

- a. Utilitzar productes de proximitat i frescos, en la mesura que sigui possible.
- b. Crear menús equilibrats amb el servei, guiada i amb l'aprovació de nutricionista-dietista.
- c. Garantir la normativa sanitària.
- d. Donar importància a les dietes especials.
- e. Formar a l'equip de monitores i personal de cuina en alimentació i normativa sanitària.

3. Educar en actituds i valors de respecte a les persones i l'entorn

- a. Triar la quantitat de menjar i evitar d'aquesta manera tirar menjar que sobra.
- b. Ser conscient de la seva alimentació : menja tranquil, còmode, seu correctament.
- c. Utilitzar tovallols de paper, per evitar vies de contagis de malalties contagioses.
- d. Escollir el lloc de seure durant l'àpat i mantenir les distàncies de seguretat necessàries per garantir la seva salut.
- e. Fer servir els conflictes que es generin com a eina d'aprenentatge.
- f. Respectar i ordenar el material comú del menjador i el pati.
- g. Participar dels espais de joc, pati i/o activitats de lleure.

***En Educació en el Lleure:**

L'educació en el temps de lleure basat en el joc ajuda als infants a desenvolupar destreses psicomotrius, plàstiques, espacials, socials, gaudir, aprendre a jugar en equip, aprendre normes de funcionament i a millorar la seva autoestima entre altres.

1. Fomentar activitats de descans i esbarjo.



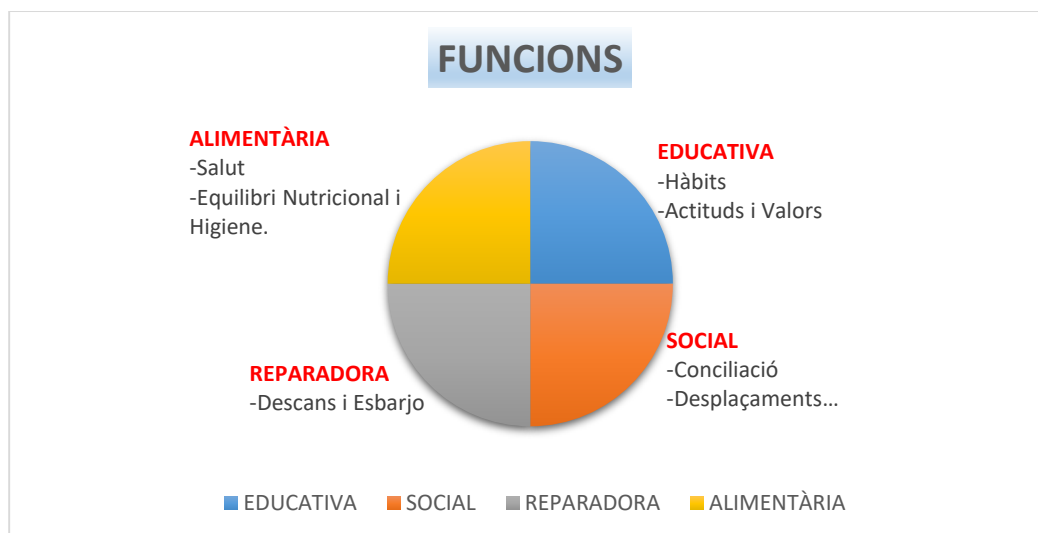
- a. Oferir espai de migdia durant l'etapa d'educació infantil.
- b. Supervisar l'espai de joc a dins el menjador
- c. Programar activitats de lleure.
- d. Formar l'equip de monitores en adquisició d'actituds i recursos d'educació en el lleure.
- e. Fomentar la participació en la tria d'activitats de lleure.
- f. Realitzar activitats que desenvolupin estratègies.
- g. Desenvolupar la creativitat i la imaginació.
- h. Aconseguir un espai de trobada per jugar i aprendre.
- i. Potenciar el treball en equip

***En Educació per la convivència:**

- a. Fomentar actituds de desenvolupament
- b. Reforçar conductes de respecte
- c. Vetllar per la integració de tots i totes.

3. METODOLOGIA

La metodologia emprada per l'equip de monitors i personal de cuina per tal de complir amb els objectius marcats, es basa en cobrir les funcions bàsiques del temps del migdia entenent les següents funcions d'aquesta manera :





Aquesta metodologia que s'utilitza està centrada en l'infant i en les seves dimensions :

1. Dimensió Física i Motriu:

-En la vida quotidiana dels infants es troben les oportunitats de creixement d'autonomia i desenvolupament infantil. A l'hora del migdia trobem el parar i desparar la taula, emprar els coberts, endreçar l'espai, seguir els hàbits d'higiene..

2. Dimensió Cognitiva :

-Els infants a l'estona del migdia és on troben espai de desenvolupament intel·lectual a través del joc a l'espai d'esbarjo, de l'adquisició de rutines com: rentar mans, parar taula.. i d'ús del llenguatge per l'estona de conversa entre iguals durant els àpats.

3. Dimensió Social :

-En l'estona del menjador s'ha de vetllar que siguin pedagògicament riques en la comunicació. Per aquest motiu s'han de preparar per afavorir la qualitat de les relacions i les interaccions en aquest context.

4. Dimensió Afectiva i Emocional :

-L'equip de monitors hem de vetllar per establir uns bons vincles entre i amb els infants. Cal disponibilitat de sensibilitat, temps i respecte. D'aquesta manera es senten segurs i amb confiança ajudant a la seva autonomia.

4 . AVALUACIÓ

Utilitzarem una sèrie de sistemes d'avaluació per valorar l'adquisició d'hàbits, comportament, coneixement marcats en els objectius.



-**INFORMES DIARIS A I3.** Ho fan els monitors referents diàriament, per tal de fer un seguiment més específic al ser una etapa amb molts canvis i transicions maduratives.

- **INFORMES I4.** Pels infants d'I4, durant el primer trimestre, els seus monitors referents faran informes setmanals. A partir del segon i durant el tercer trimestre, els informes passaran a ser mensuals.

- **INFORMES I5.** Pels infants d'I5, es faran informes mensuals durant tot el curs, seran els seus monitors referents els encarregats de realitzar els informes.

-**INFORMES TRIMESTRALS.** Aquests informes es realitzen pels monitors referents de cada alumne. Es faran coincidir amb els informes escolars

-**REUNIONS COORDINACIÓ AMB EQUIP DE MONITORS I PERSONAL DE CUINA.** Es planifica una sèrie de reunions per anar fent una avaluació continua del treball, incidències, valoracions i aportacions personals amb la finalitat d'anar enriquint les tasques i el treball de grup.

-**REUNIONS DE COMISSIÓ DE MENJADOR.** Es fa avaluació continuada del projecte amb una reunió per trimestre amb aquesta comissió, que té representació de tots els sectors que engloba (Coordinació/Direcció de l'equip de migdia, Equip Directiu de l'escola, Representant AFA i representant de les famílies).

-**QUESTIONARI GRAU DE SATISFACCIÓ DE LES FAMÍLIES.** Es fa al finalitzar el curs, aquesta eina ens permet recollir informació sobre la valoració que fan les famílies i poder posar plans de millora.

-**MEMÒRIA ANUAL.** Es realitza una avaluació final a través d'una memòria escrita a final de cada curs escolar.

SEGONA PART: PLA DE FUNCIONAMENT GENERAL ESCOLA L'ORENETA:

1 .INTRODUCCIÓ

El servei de menjador de l'Escola és un servei més que ofereix el centre i està gestionat per l'AFA, qui contracta una empresa, que duu a terme el servei de càtering, i es fa càrrec de l'elaboració i del subministrament dels menús.

Actualment, l'AFA de l'escola té concedit el servei de menjador a l'empresa ROCA GONZÁLEZ, S.L (Monitoratge i Cuina). En el moment de la renovació del contracte, l'AFA haurà de:

- Presentar al Consell Escolar la proposta o propostes més idònies per dur a terme el servei de menjador.
- Signar el contracte amb l'empresa de serveis que s'ha triat.
- Donar a conèixer al Consell Escolar el plec de condicions.



- Presentar a Direcció els rebuts de les pòlisses d'assegurances de responsabilitat civil que tingui contractades l'empresa, segons els que prescriu el Departament d'Educació.

L'empresa de càtering ROCA GONZÁLEZ, S.L (Monitoratge i Cuina), és l'encarregada de:

- Portar la gestió econòmica del menjador sota la supervisió de l'AFA.
- La contractació del personal d'atenció educativa, el personal de cuina i alimentació.
- La provisió de matèries primeres i materials necessaris per a l'execució del servei.
- La confecció de l'inventari al mes de Juliol i de fer les revisions per assegurar el correcte funcionament dels aparells.

Amb la finalitat de garantir tant el correcte funcionament del servei com la idoneïtat d'aquesta prestació s'elabora el Pla de Funcionament de Menjador, que formarà part de la programació general del centre, com activitat complementària. Per la seva elaboració, s'ha comptat amb el suport del Departament Educatiu i Pedagògic.

Tots els aspectes que contempla aquest Pla de funcionament de Menjador estan subjectes a modificacions, igual que les noves consideracions que es puguin incorporar, ja que es tracta d'un document obert, i per tant, susceptible de modificacions, segons vagi indicant l'experiència en la seva aplicació, amb la aprovació pel Consell Escolar.

2 .CARACTERISTIQUES DEL SERVEI DE MIGDIA

El menjador escolar és un servei de caràcter complementari, **no obligatori**, adreçat als infants d'Educació Infantil i Primària, que cobreix les necessitats de les famílies, que en aquesta franja horària no poden atendre als seus fills i filles per raó de la seva situació laboral, professional o personal.

L'espai educatiu del menjador inclou l'àpat i una estona de temps lliure, oferint una educació no reglada en coherència amb la línia educativa de l'escola. Una educació basada en valors, hàbits i actituds positives pel desenvolupament integral dels infants.

2.1 Calendari del servei de menjador

El servei de menjador es regeix pel calendari escolar del centre. Comença a funcionar el primer dia de curs de I4, I5 i Primària. Per als alumnes de I3, s'organitza un període d'adaptació que suposa una certa modificació dels horaris durant la primera setmana de classe, i que fa, que per els infants més petits de l'escola es recomani no fer ús dels serveis del menjador fins una setmana després de l'inici del curs.



Aquesta situació es donarà a conèixer a les famílies de nova incorporació en les reunions de juny i setembre, perquè es puguin organitzar. El servei del menjador acaba l'últim dia de curs.

Els dies de jornada intensiva, l'alumnat que utilitza el servei de menjador sortirà més tard que l'hora habitual de la resta de dies del curs.

Els dies que els alumnes no tinguin classe a la tarda, els monitors els entregaran a les famílies de la mateixa manera que ho fan els/les tutors/es corresponents. Si qualsevol família no pot venir a recollir al seu fill un dia determinat, haurà de lliurar l'autorització per la **recollida d'alumnes**. Els alumnes que les famílies autoritzin sortir sols del centre hauran de signar l'autorització específica per poder sortir al finalitzar el servei de menjador.

2.2 Usuaris del servei de menjador

Poden utilitzar el servei escolar de menjador tots els alumnes matriculats a l'escola, el professorat, el personal administratiu, serveis del centre i les monitores de menjador. A més a més, podran venir a dinar un dia al menjador aquelles famílies que ho sol·licitin i participin en el nostre projecte "DINAR EN FAMÍLIA".

Es considera que:

-Un alumne és fixe, quan fa ús del menjador dies concrets fixes a la setmana durant tot el curs lectiu. Cada inici de curs, hauran d'omplir les seves dades d'inscripció amb l'APP de ROCA GONZÁLEZ, S.L.

-Un alumne és esporàdic, en el moment que fa un ús puntual del menjador avisant i fent el pagament a través de l'APP ROCA GONZÁLEZ, S.L amb targeta de crèdit o generant una carta de pagament fent-la efectiva a través del Banc, el mateix dia que ho necessita. Per això és necessari que es doni d'alta l'infant encara que sigui per un sol ús. En el següent link trobareu les [indicacions de com utilitzar l'aplicació](#).

2.3 Menús i Pícnics

Tots els menús del servei de menjador estan supervisats per una Dietista/Nutricionista col·legiada i corresponen a les recomanacions de la Generalitat de Catalunya per a una alimentació saludable a l'etapa escolar.

Tota la pasta alimentària és d'agricultura ecològica, fabricada a Catalunya. Els llegums i arrossos són del conreu del país i ecològics. Les postres làcties són productes de granja elaborats en una cooperativa d'inserció sociolaboral. Tots els plats cuinats amb olis procedents de l'oliva.

Els menús es podran consultar mensualment a l'APP de Roca-Gonzalez, així com al menjador de l'escola. Les famílies també tenen un menú per sopar com a recomanació nutricional i organització familiar.



El servei de menjador, quan hi hagi una activitat complementària fora del centre, elaborarà dinar de pícnic per a tots els usuaris fixos del menjador. El pícnic serà únic per tot l'alumnat, a excepció dels alumnes amb al·lèrgies o intoleràncies notificades adequadament, i estarà format per:

-Dos entrepans, una ampolla d'aigua, una/dues peces de fruita de temporada, una per infantil i cicle inicial i dues per cicle mitjà i superior.

Les famílies que no vulguin el dinar de pícnic durant el curs, ho hauran de desactivar a través del seu accés de l'APP. Des de la coordinació es farà comunicat a l'APP amb resposta com a recordatori a les famílies dels usuaris de menjador.

D'acord amb la línia de l'escola, des del menjador es promourà l'ús de materials respectuosos amb el medi ambient per embolicar els entrepans amb paper.

2.4 Horari i organització del servei de migdia

El servei de menjador, que funciona diàriament, té una gran demanda que fa que es distribueixi en torns distints i dintre de les possibilitats en les seves aules.

El servei s'inicia a les 12:30h. I finalitza a les 15h. No obstant, el funcionament del menjador comença abans de la franja horària exclusiva d'atenció als alumnes.

- Tots els matins de 9h a 9:30h la Coordinadora/administrativa del menjador, atén les possibles dubtes de les famílies, així com les dades avisades a través de l'APP. L'hora màxima estipulada dels avisos de baixes o esporàdics de part de les famílies son les 9:30h per poder passar comanda a cuina.
- Al voltant de les 11:30h, la Coordinadora/Cuiner del menjador, realitza la recepció del menjar: control de temperatures, agafar mostres i fer el registre. Durant aquesta franja horària, la Coordinadora, també es dedica a les tasques relacionades amb el projecte educatiu, recursos pedagògics, reunions, relació amb l'escola i seguiment del pla de funcionament del curs amb cita prèvia.
- A les 12h comença l'activitat del menjador amb l'arribada dels monitores/es per tal de tenir a punt el servei per als alumnes : desinfecció de mobiliari, preparar taula, tallar pa, preparar fruita, l'amanida, omplir les gerres d'aigua, etc.
- A les 12:30h, la monitora es reuneix amb el seu grup per passar llista. Després fan les activitats establertes: joc dirigit, joc lliure, tallers, ludoteca, etc.



3 .RÀTIO DEL SERVEI DE MENJADOR

La ràtio del personal educatiu serà la que acordi l'AFA i l'empresa concessionària en el seu contracte. En conseqüència la comunitat educativa acorda que en cap cas la ràtio serà major a:

- 1 monitor/a per a cada 15 nens/es de I3.
- 1 monitor/a per a cada 15 nens/es de I4 i I5.
- 1 monitor/a per a cada 25 nens/es de 1è a 6è de Primària.

4 .PREUS DEL SERVEI DE MIGDIA

El preu del servei de menjador serà el que estableix la resolució EDU/1468/2022 de 17 de maig.

El preu de l'alumne fixe i preu de l'alumne esporàdic serà el mateix.

Aquest preu inclou el menjar, el cost dels monitors i els materials de les activitats.

4.1 Forma de Pagament

Els *usuaris fixos*, hauran d'abonar íntegrament l'import del servei per domiciliació bancària, amb la informació obtinguda de l'APP i que prèviament les famílies han anat fent modificacions, si ho ha necessitat. Els rebuts domiciliats es faran efectius el dia 10 del mes en curs. Aquelles famílies que facin el pagament mitjançant transferència bancària o pagament mitjançant TPV hauran de fer-ho del 1 al 10 del mes en curs.

Els *usuaris esporàdics*, hauran d'abonar íntegrament l'import dels serveis contractats, el mateix dia que ho sol·liciten a través de l'APP amb targeta bancària, o generant una carta de pagament que hauran de fer efectiva al Banc el mateix dia del servei escollit abans de les 9:30h.

Els dies d'absència al menjador, de les 9.00 a les 9.30h del matí, les famílies hauran de introduir-ho a través del seu accés a la fitxa dels seus fills/es a l'APP ROCA GONZÁLEZ.

L'empresa es responsabilitza de la gestió individualitzada dels rebuts i del seu cobrament. Cada mes, es consideraran els dies lectius del mes en curs i s'aplicaran els descomptes pertinents relatius a les absències justificades al mes següent.

Si un alumne causa baixa al menjador deurà comunicar-ho abans del 25 del mes anterior.

4.1.1 Protocol de cobrament d'impagats

L'empresa es farà càrrec de la morositat. En el cas que alguna família no hagi efectuat el pagament dels rebuts del menjador durant dos mesos, un cop se'ls hagi informat, no podran fer ús del menjador fins que no liquidin el pagament d'aquests rebuts. No s'acceptaran inscripcions de famílies amb rebuts impagats del curs anterior, fins que no s'hagin liquidat aquests pagaments. Les despeses generades pels rebuts impagats correran a càrrec de les famílies



4.2 Beques del servei de menjador

Cada curs escolar, al mes d'abril s'obre el període de presentació de sol·licituds, d'ajuts individuals de menjador escolar i material, que ofereix serveis socials en representació de l'Ajuntament.

Poden demanar-les tots els alumnes matriculats en el centre amb situació desfavorida. Les sol·licituds es poden recollir a totes les Escoles de Primària, a les Oficines d'Atenció Ciutadana i al Centre Municipal de Serveis Socials.

Tots els alumnes que tenen beca de menjador estan obligats a quedar-se a dinar. L'administrativa del menjador serà l'encarregada de fer aquest seguiment i comunicarà a la direcció del centre qualsevol incidència que es produeixi.

La gestió de beques es produirà seguint el principi anterior d'atenció individualitzada. Per tant, en el rebut de cada alumne es descomptarà la part diària d'aquest ajut que té concedit.

5 .UBICACIÓ, ESPAIS I MATERIALS QUE UTILITZA EL SERVEI DE MENJADOR

L'**escola** posa a disposició del servei de menjador els següents espais:

- **Menjador.** Està format per dues dependències principals: menjador i zona d'office i un servei pel personal dins la cuina.
- **Espais exteriors**
- **Sala polivalent**
- **Aules d'Educació Infantil.**
- **Lavabos.**

Els espais que s'utilitzin per a dur a terme els tallers i d'altres activitats, amb els alumnes que es quedin a dinar, es determinaran cada inici de curs amb la direcció del centre. També es pactaran els espais alternatius a utilitzar en cas d'inclemència meteorològica.

L'**empresa** contractada subministrarà:

- **1 rentavaixelles.**
- **1 escalfador.**
- **Reposicions** de vaixelles (plats, gots i coberts).
- Salaris de personal i Seguretat Social.
- Assegurança de responsabilitat civil.
- Suplències de personal.
- Formació de monitors/es.
- Vestuari.



6 .OBJECTIUS DEL SERVEI DE MENJADOR

6.1 Objectius generals:

Els principals objectius del servei de menjador són:

- Cobrir les necessitats nutritives de l'alumnat i ser un suport en l'educació dels infants en els aspectes d'adquisició d'hàbits alimentaris i d'higiene, en el marc de la convivència del centre educatiu
- Oferir una dieta diversa, equilibrada i en quantitat suficient, tenint en compte les particularitats de cada alumne.
- Fomentar que l'espai del migdia esdevingui un temps de descans de la jornada escolar, amb activitats d'oci que siguin d'interès per als infants.

6.2 Objectius generals per cicles

Els objectius específics de cada curs es podran consultar a la pàgina web de l'escola i es donaran a conèixer a les famílies en les reunions d'inici de curs. Els objectius de cada nivell són acumulatius.

EDUCACIÓ INFANTIL: I3, I4, I5

- Rentar-se i eixugar-se les mans abans de menjar.
- Aprendre a fer un bon ús de l'aigua i el sabó.
- Accedir al menjador en ordre i en silenci.
- Tastar tots els aliments i menjar-ne una mica encara que no els hi agradi.
- Mantenir-se assegut correctament durant l'estona de l'àpat.
- No menjar amb les mans i evitar jugar amb els estris del menjar i utilitzar els coberts correctament.
- No tirar menjar.
- No jugar a la taula i parlar sense cridar.
- Demanar les coses "si us plau" i donar les "gràcies".
- Aprendre a ser responsables en les petites tasques encomanades.
- Establir un vincle afectiu amb les monitores.
- Aprendre a escoltar i a participar activament.
- Respectar les normes i el material.
- Respectar els companys i resoldre els conflictes sense baralles.
- Passar una bona estona: compartir jocs i activitats.
- Aprendre a relaxar-se i a aplicar els hàbits d'higiene necessaris abans d'accedir a la jornada lectiva de la tarda.



CICLE INICIAL

Objectius de 1r i 2n:

- Reconèixer tot el que es menja. Distingir els aspectes qualitius dels aliments: color, olor, textura, temperatura...
- Designar la quantitat (molt, poc) segons les pròpies necessitats alimentàries i preferències. Reconèixer la gana i saber demanar la quantitat adient, tant per l'àpat com a l'hora de repetir.
- Que els infants anomenin correctament els estris de taula. Fer servir correctament el ganivet (Primària).
- Que els infants manifestin una actitud de col·laboració i es responsabilitzin en les tasques col·lectives del menjador (recollir el material, endreçar...)
- Col·laborar a l'hora de parar i desparar la taula: plats, coberts i gots, tovallons. Ésser responsable del compliment dels càrrecs, seguint les indicacions de les monitores.
- Iniciar-se en la tria selectiva de les escombraries.
- Respectar els companys/es, les monitores i la resta de personal.
- Assolir hàbits d'higiene.
- Participar en les activitats lúdic-educatives.
- Demanar les coses amb respecte i cortesia. Que els infants s'esforcin en l'autocontrol (aixecar la mà per parlar, ajudar a fer silenci quan cal, escoltar-se i dialogar, entrar i sortir del menjador amb calma, evitar les agressions...)
- Que els infants coneguin l'horari, les activitats i les normes del temps de migdia.

CICLE MITJÀ

Objectius de 3r i 4t:

- Evitar aixecar-se de la taula innecessàriament.
- Menjar de tot, fins i tot el que no ens agrada, en el temps adequat.
- Utilitzar ganivet i forquilla alhora i saber pelar la fruita.
- Entrar i sortir en ordre del menjador.
- Que els infants es rentin les mans correctament i amb destresa, utilitzant aigua, sabó, i paper, abans i després de dinar i després de les activitats.
- Que els infants parin i desparin taula amb destresa.
- Que els infants utilitzin correctament i amb destresa tots els estris a taula.
- Que els infants s'acostumin a mantenir nets els espais que utilitzen, a recollir tot el què s'ha utilitzat i s'ha desendregat després de cada activitat.



- Que els infants controlin la postura correcta a taula, sense repenjar-se ni forçar l'esquena i mantenint-se asseguts.
- Que els infants argumentin la importància que té, per a la salut, menjar de tot i de manera equilibrada.
- Que els infants eixamplin el ventall de recursos per emprar en les estones de lleure (jocs, racons, tallers...)
- Que els infants comprenguin el paper del monitor o de la monitora.
- Que els infants manifestin respecte vers el menjar, els estris i els materials (anar amb compte de no fer-ho malbé, deixar-ho ben posat...)
- Que els infants comencin a esforçar-se a saber guanyar i perdre amb optimisme.
- Que els infants comprenguin la necessitat de descans o de relaxació després de dinar.
- Que els infants manifestin iniciativa i coresponsabilitat en les activitats de l'espai de lleure.

CICLE SUPERIOR

Objectius de 5è i 6è:

- Que els infants efectuïn automàticament els processos de neteja i ordre personal sense la presència i la pressió constants dels monitors.
- Que els infants desenvolupin en equip i amb destresa totes les responsabilitats del menjador (servir aigua, netejar taules...)
- Que els infants mengin tranquil·lament, sense fer porqueries ni jugar amb l'aigua, els estris, el pa, etc. Evitar afartar-se.
- Que els infants s'acostumin a mantenir nets els espais que s'utilitzen, a recollir tot el què s'ha fet servir i s'ha desendreçat després de cada activitat.
- Que els infants argumentin la importància que té, per a la salut, menjar de tot i de manera equilibrada.
- Que els infants estableixin relacions senzilles entre salut, higiene i menjar, que s'apropin al concepte de dieta equilibrada (vigilar l'excés de dolços, de greixos; tenir en compte la importància de les verdures i les fruites...), i comencin a comprendre la importància del descans després de dinar...
- Que els infants expressin afecte i actitud comunicativa vers els companys i companyes, i els monitors i monitores (cridar-se pel nom, manifestar bons sentiments...)
- Que els infants s'esforcin a ser tolerants entre ells i a evitar les discussions, les marginacions, valorant el diàleg com a element de solució de conflictes, manifestant respecte pels companys o companyes del sexe oposat i pels infants més petits.



- Que els infants manifestin una actitud d'acceptació, de col·laboració i de responsabilitat en els serveis i les tasques col·lectives del menjador (netejar taula, recollir el material...)
- Que els infants siguin exigents i auto exigents en les responsabilitats assumides i expressin satisfacció per la feina ben feta, ben acabada.

7 .RECURSOS HUMANS

L'equip de treball està format per un/a coordinador/a, els/les monitors/es titulats/des, necessaris pel nombre d'alumnes que han d'atendre en cada servei, personal de cuina i el personal de neteja.

7.1 Coordinadora

L'empresa adjudicatària nomenarà una persona responsable, d'entre l'equip de treballadors del menjador de l'escola. Seran funcions de la *coordinadora del servei de menjador*:

- Ser la responsable de la gestió interna del servei, coordinant i distribuint les tasques de l'equip de monitoratge i el personal de neteja del menjador.
- Conèixer l'assistència diària de l'alumnat i monitoratge al servei de menjador, perquè no quedin grups desatesos o no falti gent, reforçant els grups que ho necessitin.
- Vetllar pel compliment de les normes que estableix el Departament de Sanitat, en relació als menjadors escolars respecte a les bones pràctiques de manipulació d'aliments, pla de neteja i desinfecció, control de proveïdors, controls de plagues i animals indesitjables, control de clor de l'aigua i la formació Sanitària de l'equip de monitors/es.
- Supervisar la recepció diària dels menús del càterring, seguint el sistema APPCC: control temperatures, quantitats, aspecte, gust, transport i mostres dels aliments, i fer un informe si s'escau, si l'empresa de càterring no subministrés el dinar en la quantitat i qualitat demanada o en condicions no adequades.
- Gestionar el manteniment i ús dels estris, materials i espais escolars que es necessitin pel funcionament diari del servei de menjador. Demanar a la empresa de càterring el subministrament de material de neteja i menjador que siguin necessaris.
- Vetllar per la seguretat, bon ordre i la convivència durant el servei de menjador.
- Realitzar les tasques pròpies d'un monitor de menjador.
- Rebre la comunicació d'incidències diàries per part de l'equip de monitoratge i resoldre, en segona instància, conflictes i imprevistos, prenent les mesures adequades.



- Complementar, amb l'ajut de l'equip de monitoratge, el full d'incidències i comunicar-lo a l'equip directiu del centre, a les famílies i també a l'AFA en aquelles situacions greus o que afectin el funcionament del servei de menjador.
- Haurà de tenir el control del telèfon mòbil dins del seu horari habitual de treball, per poder atendre les trucades urgents de les famílies i posar-se en contacte davant de qualsevol problema que pogués sorgir. Avisar a les famílies en cas d'indisposició d'un alumne en el servei de menjador.
- Convocar, si s'escau, entrevistes amb les famílies de l'alumnat per tractar qualsevol incidència o problema (canvis d'alimentació, problemes d'actitud, etc.). Sempre es realitzaran fora de l'horari de menjador.
- Confeccionar, vetllar i assegurar que es porti a terme el pla de funcionament del menjador.
- Organitzar-ne el temps, dirigint i tenint el control sobre totes les activitats que es realitzen durant el servei de menjador, d'acord amb el pla de funcionament previst per l'any.
- Dinamitzar les reunions d'equip fomentant la participació i la implicació de l'equip al projecte.
- Assistir a les reunions amb l'AFA o amb la Comissió d'Activitats Educatives Complementàries, per tal d'informar del funcionament del servei, fer propostes de millora que consideri oportunes i comunicar els problemes sorgits en el dia a dia o qualsevol averia o incidència que sorgís en les instal·lacions o materials.

7.2 Equip de monitores

L'empresa adjudicatària contractarà els monitors/es, que hauran de vetllar i vigilar els infants del menjador.

L'equip de monitors/es contractats, que hauran de ser majors d'edat i no tenir cap relació amb l'escola (pares o mares del centre o similars) tindran assignades les següents tasques prioritàries:

- No es pot contemplar la feina del monitor com un fet aïllat, no és un simple vigilant, la seva tasca està vinculada al fet educatiu, i per tant, ha d'estar relacionada en tot moment amb les famílies i tutors/es, mantenint els objectius del projecte educatiu del centre i seguint les directrius marcades en el Reglament de Règim Intern de l'escola.
- En relació al grup d'alumnes que tinguin assignats i les seves famílies, haurà de:
 - Revisar l'assistència diària dels/les comensals.
 - Controlar l'ordre i el bon ús del menjador, per tal que el comportament dels alumnes sigui l'adequat i correcte a l'hora de menjar.
 - Repartir el menjar per taules als alumnes.



- Vigilar l'alimentació de cada nen/a, controlant que mengin el menú en les proporcions adequades i acostumant-los a menjar de tot, excepte en casos específics. Explicar als infants el que mengen. Introduir vocabulari.
- Retirar el material de menjar dels alumnes d'Educació Infantil.
- Vetllar per tal que facin bon ús dels espais.
- Ajudar-los en la correcta utilització dels estris de menjar: culleres, forquilles, ganivets, etc.
- Promoure i vetllar les bones pràctiques pel que fa a la neteja i higiene personal abans i després de dinar, assegurant-se que els nens/es pugin a la classe degudament endreçats.
- Mantenir l'ordre de les bates a la sala de menjador. Es preocuparan de que els/les nens/es que utilitzin la bata per dinar se l'emportin un cop per setmana per rentar-la.
- Mantenir en tot moment una relació directa i cordial amb les famílies, atenent qualsevol demanda o informació que sol·liciten sobre els seus fills/es prèvia cita d'aquests.
- Resoldre, en primera instància, conflictes i imprevistos. Comunicar qualsevol incidència a la coordinadora del servei. En cas d'enviar notes i/o entrevista amb les famílies, les notes d'incidències hauran d'estar signades per la coordinadora.
- En relació al projecte educatiu, l'equip de monitors/es haurà de:
 - Elaborar la fitxa individual diària o setmanal, i l'informe trimestral.
 - Assistir a les reunions periòdiques programades.
 - Programar i realitzar les activitats necessàries per la bon funcionament del servei, tant durant els àpats com durant les estones de lleure, abans i després del dinar.
 - Respectar les decisions preses per altres monitors/es sempre i quan aquestes siguin coherents i pedagògiques i no deixar en evidència a la resta de monitors/es davant dels alumnes.
 - En cas d'estar en desacord es parlarà fora de l'horari del servei ja sigui en privat, amb la mediació de la coordinació o bé plantejant el tema a la reunió d'equip.
 - Respectar, valorar i ajudar si és fa necessari a la resta de l'equip incloses la monitora auxiliar de cuina i de neteja.

7.2.1 Formació

La coordinadora del servei haurà d'estar titulada com a *Directora d'activitats de Lleure*. L'equip de monitoratge haurà de tenir formació relacionada amb el seu treball, *títol de monitor de menjador, monitor de lleure* o similars.



Tot l'equip de monitoratge, personal de neteja i coordinadora haurà de disposar del carnet manipulació d'aliments, al·lèrgens i seguretat alimentària.

Al llarg del curs es podran planificar altres cursos i/o monogràfics per la formació de l'equip. Els cursos seran a càrrec de l'empresa que es responsabilitzarà de trobar cursos adients a les necessitats del projecte o bé de la realitat del centre, com formació per atendre alumnat diagnosticat en TDAH, resolució de conflictes i coeducació, primers auxilis (pautes d'actuació davant una crisi generada per la ingesta d'un al·lèrgen), riscos laborals ...

Es necessari demanar el certificat de penals i abús sexual de menors a totes les persones que realitzen activitats amb infants.

Les reunions ordinàries de l'equip de monitoratge es realitzaran mensualment. L'ordre de les reunions inclouran:

- Planificació del curs escolar
- Funcionament i organització interna
- Programació i valoració de les activitats conjunes relacionades amb el centre d'interès.
- Seguiment del funcionament intern. Incidències del dia a dia.
- Valoració trimestral del projecte i anàlisi de necessitats sensibles a canvi.

7.2.2 Substitucions

Quan falti una monitora es donarà avís a la Coordinadora i al Departament de Recursos Humans, i s'avisarà a una substituta. S'intentarà que la persona substituïda sigui sempre la mateixa de manera que pugui anar coneixent la dinàmica dels nens/es de l'escola.

7.2.3 Normativa Interna

- Complir el Pla d'higiene i Desinfecció així com el Pla de Bones Pràctiques que inclou:
 - Dur els cabells ben recollits des del serrell a la cua.
 - No dur joies (anells, arracades, collarets, pírcings) ni rellotge.
 - Ser responsable i tenir cura del vestuari destinat al servei. Portar la roba neta i en condicions d'ús, tenir cura de no perdre-la i guardar-la diàriament a l'armari del vestuari. Queda prohibit: fumar, mastegar xiclet i menjar durant l'horari de menjador.



- Així com qualsevol actitud o comportament que pugui ser una amenaça per a la iniquitat dels aliments.

7.3 Auxiliar d'Office:

- Preparar els carros per servir.
- Emplatar el menú diari.
- Agafar les dietes especials i posar-les a la taula dels nens/es.
- Netejar el carro.
- Neteja i desinfecció diària de l'espai de menjador.
- Control de estoc i material de neteja.
- Manteniment del magatzem.
- Compliment del Pla de Neteja i Desinfecció.
- Control i manteniment del rentavaixelles mensualment

7.4 Supervisor de l'empresa

- Vetllar pel compliment de la ràtio i establir la justa proporció d'alumnes per monitor/a.
- Realitzar reunions amb la coordinadora.
- Controlar les dietes dels nens al·lèrgics.
- Mantenir les obligacions legals en temes de relació laboral com fiscal i de responsabilitat civil.
- Control dels pagaments del serveis als diferents proveïdors.
- Control i gestió dels cobraments a les famílies.
- Gestió de les beques i relacions amb els diferents estaments públics a creditors.

La coordinació del centre amb l'empresa de càtering i els altres estaments que hi intervenen és molt important. Es tracta d'acordar tant el funcionament i l'organització del servei com les activitats plantejades. Amb una bona relació s'aconsegueix que el servei de menjador s'integri dins la dinàmica pròpia de l'escola.

Al començament i final de curs, es farà una reunió amb la persona representant de l'empresa, direcció del centre i AFA, per tal d'anar ajustant el servei a les necessitats del nostre centre educatiu i de fer un seguiment proper del funcionament general del mateix. Quan calgui, es podrà fer una reunió, si es troba necessari.



8 .NORMES DE L'ESPAI DEL MIGDIA

En el servei de menjador tindrà vigència la Normativa d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC), a més a més de les normes que siguin específiques de menjador i que es troben a l'apartat Pla de convivència. En l'elaboració de les normes de funcionament del menjador cal implicar a l'alumnat i exposar-les en un lloc ben visible, de manera clara i entenedora mitjançant murals i a través de personatges coneguts per ells/es, perquè les puguin llegir i veure en qualsevol moment.

8.1 Referent a l'alumnat

8.1.1 De funcionament

- El menjador és un servei complementari a l'activitat docent, per això els alumnes que no assisteixin a classe pel matí, de 9.00h a 12.30h, no poden fer ús d'aquest servei. Si un alumne usuari, per motius mèdics o degudament justificats ha de fer un horari diferent, entrant més tard o sortir abans d'hora del menjador, caldrà que ho notifiqui prèviament mitjançant una nota escrita signada pel pare, mare o tutor/a.
- Els alumnes no poden utilitzar el mòbil al centre en horari de servei.
- Els alumnes no poden anar a les aules en hora de menjador. Tampoc si es descuiden alguna cosa a la classe, només amb causes justificades i acompanyades del seu monitor-a referent.
- Anar al WC i rentar-se les mans abans i després de dinar, evitar anar durant el dinar.
- Fer un bon ús dels lavabos: tirar de la cisterna, deixar net el lavabo i no llençar paper al terra.
- Utilitzar de manera correcta i sostenible el paper de mans i el paper higiènic, utilitzar la quantitat necessària per eixugar-se, no deixar-ho a terra ni fer-lo servir per jugar. Fer servir la paperera.

8.1.2 Durant l'àpat

- Entrar al menjador amb un comportament adequat, sense cridar, córrer, respectant la fila i en silenci.
- Respectar el nostre lloc a la taula, seure sempre en el mateix lloc.
- Començar a menjar tots plegats, quan s'hagi dit el bon profit. No permetre la sortida individualment del menjador, sempre fer-ho en grup, salvant en tot cas els dos o tres alumnes que mengen més lentament.
- Menjar ben asseguts i no aixecar-se del lloc sense l'autorització del monitor/a.
- No estan permeses les pilotes durant el dinar, encara que estiguin al terra o amagades.
- Asseure's bé a la seva cadira, aixecar el braç per demanar qualsevol cosa que necessitin i esperar amb paciència fins a ser atesos.



- Menjar-se tot el que hi ha al plat i menjar de tot.
- Menjar educadament, amb la boca tancada. Parlar un cop hagin acabat el menjar de la boca, i en veu baixa i sense cridar.
- Utilitzar correctament els coberts i el tovalló.
- No jugar amb els estris del menjar ni amb els aliments. No llençar el menjar a terra.
- Respectar el mobiliari del menjador i intentar mantenir la taula i el terra el màxim net possible. Intentar embrutar-se el menys possible menjant.
- Complir amb el torn de taula i amb les seves tasques: parar taula, recollir els plats, gots i coberts i netejar la taula.

8.1.3 Durant el lleure

- L'alumnat no pot portar material propi de joc (cromos, baldufes, cartes, pilotes...), excepte els que es deixin dur a l'escola. Tampoc es poden portar laminadures.
- No estan permeses les pilotes de cuir.
- Participar en els jocs i activitats organitzades pels monitors/es. Sempre que no hi hagi una activitat dirigida pel monitor/a, els alumnes que ho desitgin podran utilitzar el temps d'esbarjo per fer activitats escolars.
- Respectar l'entorn del pati i l'espai d'esbarjo assignat.
- No acostar-se a la tanca del pati i sobretot, no parlar amb persones desconegudes.
- Abans de marxar a classe, guardar el material que hagin fet servir en el seu lloc i rentar-se les mans.

8.2 Referent a l'equip de monitors/es

8.2.1 De funcionament

- Els/les monitors/es no poden utilitzar el mòbil al centre en horari de servei.
- Comprovar que de manera sistemàtica els alumnes es rentin les mans i vagin al WC abans de dinar i també abans d'entrar a les classes (15h). Comprovar que deixin els lavabos en bon estat.
- En casos de pipis i/o caques els monitors canviaran el nen/a amb les mudes pròpies que hi hagi al menjador (I3) o a l'aula, i sota cap concepte l'alumne/a arribarà a les tutores brut.



La llengua de relació durant el temps de servei de menjador ha de ser sempre el català, que és la llengua vehicular de l'escola. Aquesta s'utilitzarà sempre al menjador i entre l'equip de monitoratge davant els alumnes.

- Ser conscients que es treballa en un centre escolar, s'ha de mantenir una actitud positiva o si més no diplomàtica envers el personal de l'escola.
- S'ha d'observar una estricta puntualitat a l'hora de la recollida i entrega a les classes i els llocs establerts.
- Vigilar els alumnes i no deixar mai al grup d'edat sense vigilància durant tota l'estona que comprèn el servei. Si cal absentar-se es comunicarà al company/a de torn.
- No està permès treure menjar fora de les instal·lacions del centre.
- No es permetrà cap conducta no pedagògica envers els infants tal com: ridiculitzar, atemorir, amenaçar, coaccionar, empènyer, si es donés el cas la coordinadora intervindria i seria motiu de comiat laboral.
- Mantenir activament un entorn d'igualtat, especialment en qüestions de gènere, cultura o individualitat de la canalla.
- Tractar els infants amb respecte i fer servir un to de veu cordial i adequat.
- Mostrar actituds i aptituds necessàries pel desenvolupament de la tasca educativa: paciència, respecte, empatia, afecte, amabilitat, tolerància, sentit comú, sentit crític, saber escoltar, capacitat organitzativa, capacitat resolutiva, positivisme, capacitat de superació, autoanàlisi i motivació per la tasca educativa a desenvolupar.
- Cap monitor/a prendrà decisions que puguin afectar al funcionament general del menjador o a l'organització interna de l'equip, sense consensuar-ho amb la coordinadora i/o l'equip.
- La informació confidencial de la que disposem com a educadors d'un centre educatiu s'ha de mantenir dintre de l'àmbit del menjador i de cap manera es farà ús per altres fins diferents.
- Respectar les dades previstes de programació, informes i valoracions per tal d'afavorir el bon funcionament del menjador.



8.2.2. Durant l'àpat

- Els/les monitors/res hauran de fer que els alumnes restin al menjador els temps raonable de l'àpat. Si el ritme d'algun infant és molt lent pot disposar d'un temps addicional.
- No és vàlid com a recurs de càstig deixar a un nen/a sense menjar, a no ser que es donin situacions insalvables davant el mateix menjar.
- Educar els alumnes en els hàbits de menjar i ensenyar-los les normes bàsiques de convivència.
- Ajudar a menjar els nens de I3, procurant que adquireixin autonomia progressivament.
- Vigilar i ajudar als alumnes de I4 i I5 a menjar correctament, anar adquirint hàbits.
- Vigilar que els alumnes de 1r a 6è mengin correctament, millorar els hàbits i relació davant certs aliments.

8.2.3 Durant el Lleure

- Dur a terme les activitats programades i motivar els alumnes a participar-hi.
- Vigilar que l'alumnat estigui al seu lloc, segons l'activitat que facin (pati, aules, menjador) i que no surtin del centre sense avís de les famílies i/o de la coordinadora. Si fos necessari, informar a la coordinadora i trucar a les famílies per resoldre la situació.
- Supervisar adequadament els patis, vetllant per la seguretat dels infants, les instal·lacions i les normes establertes. No entendrem l'estona de lleure com un espai de descans per a l'equip.
- Les normes a seguir en el pati han de ser les mateixes que les del centre.
- Notificar a el/la coordinador/a de menjador les incidències que hi hagi amb els alumnes, perquè ho comuniqui a direcció i a les famílies segons sigui el cas.
- Responsabilitzar-se del bon ús de l'espai i del material que s'utilitza (pilotes, cordes, vídeos, llibres...) i deixar-ho tot net i endreçat.

9 .PROGRAMACIÓ DE LES ACTIVITATS DE LLEURE

La programació de les activitats haurà d'anar lligada al PEC i haurà de tenir el vistiplau de la direcció. Per això, la coordinadora del servei de menjador farà arribar a la direcció del centre, la programació mensual d'activitats que es realitzaran amb els diferents grups d'alumnes, amb temps suficient perquè es puguin fer els canvis oportuns.

Els monitors/es programaran les activitats de lleure que siguin necessàries per cobrir l'horari anterior i posterior als àpats. Es promouran les activitats a l'aire lliure per damunt de les activitats d'interior. És



important que els nens i les nenes es desconnectin de l'entorn de les aules durant el temps que resten al menjador, intentant utilitzar els espais tancats en casos de necessitat. Aquestes activitats es planifiquen segons l'edat, els interessos dels alumnes i la franja horària en què es duen a terme.

El **pla d'activitats lúdico-educatives** inclourà tipologies d'activitats variades i atractives per tal de motivar als infants a participar-hi i inclouran les següents propostes:

- **Joc lliure:** el qual no està programat per l'equip de monitoratge sinó que sorgeix.
- **Jocs dirigits:** inclou tota mena de tipologia de jocs amb una organització i normativa específica, adaptada a les necessitats i edats de cada grup.
- **Tallers:** relacionats amb el centre d'interès escollit o les activitats conjuntes. Es realitzaran amb periodicitat trimestral encara que es podran realitzar altres tallers relacionats amb les festes i tradicions populars en funció del criteri de cada monitor/a de grup i el temps disponible. Els tallers pretenen fomentar la participació, col·laboració, imaginació, creativitat i la identitat grupal de pertinença a un gran grup ja que seran tallers que es treballaran conjuntament amb la resta de grups d'edat.
- **Activitats dirigides:** per treballar específicament el centre d'interès amb cada grup d'edat. Són programades per cada monitor/a referent.
- **Activitats conjuntes:** pensades per interrelacionar als diferents grups d'edat i treballar conjuntament el centre d'interès.

9.1 PLA DE PLUJA

En cas de pluja, mal temps o altes temperatures, es suprimiran totes les activitats en el pati i es continuaran les activitats programades del dia fent servir les dependències interiors del centre.

9.2 AVALUACIÓ

El Pla de Funcionament pretén realitzar, al llarg del curs escolar, una avaluació continua de l'alumnat que utilitza el Servei de Menjador.

- **Avaluació de grup:** Cada monitor/a responsable de grup realitza avaluacions de seguiment del seu grup al llarg del curs en les quals s'avalua l'assoliment dels objectius específics, la participació i actitud dels infants a les activitats de lleure, la infraestructura i el funcionament intern del seu grup. Aquestes avaluacions s'adjuntaran a la memòria del servei de menjador anual, al finalitzar el curs.



- **Seguiment pedagògic dels grups d'edat:** Trimestralment la coordinadora es reuneix amb cada monitor/a referent per fer un seguiment de l'evolució del grup i dels alumnes amb característiques i necessitats especials i/o concretes.
- **Valoració trimestral de funcionament general del menjador:** Trimestralment l'equip es reuneix per valorar el funcionament del projecte i fer una anàlisi de necessitats sensibles a canvi.

A part, la **coordinadora, les tutores i les monitores** responsables de cada grup d'edat, realitzaran **reunions específiques** per tal de fer un seguiment psicopedagògic de cada grup d'edat en quant a l'evolució dels hàbits, pautes d'actuació i seguiment dels alumnes amb característiques i necessitats concretes.

10 .PROTOCOL DE MALALTIES I ACCIDENTS

10.1 EN CAS DE MALALTIA

- En el cas que un alumne/a necessiti **prendre qualsevol tipus de medicació** durant el temps de menjador, és seguirà la mateixa normativa de l'escola:
 - El medicament que s'hagi d'administrar ha de venir acompanyat de la corresponent **autorització per l'administració de medicaments** signada per les famílies o tutors legals conforme autoritzen els monitors/es a administrar el medicament en qüestió.
 - El medicament que s'hagi d'administrar ha de venir acompanyat de la corresponent **prescripció mèdica** on consti: el nom del medicament, l'horari d'administració, la dosi que se li ha de donar i la durada del tractament.

NO S'ADMINISTRARÀ CAP MEDICAMENT ALS ALUMNES SI NO PRESENTEN ALS MONITORS/ES ELS REQUISITS RESSENYATS ANTERIORMENT.

- En el cas de **febre**. El/la monitor/a donarà avís immediatament a la coordinadora i aquesta trucarà a la família per demanar-li que reculli el fill/a tan aviat com pugui. Encara que no es tracti d'una urgència, un infant amb febre no ha de quedar-se a l'escola fins que finalitzi la jornada escolar.

10.2 EN CAS D'ACCIDENT

- En cas de **ferida lleu o rascada**. El/la monitor/a tant sols administrarà aigua i sabó.
- En el cas **d'accident moderat (contusió a ossos, trau al cap, tall..):**
 - El/la monitor/a donarà avís immediatament a la coordinadora i aquesta trucarà a la família per tal d'informar-la dels fets i perquè vingui a buscar a l'alumne i el portin al metge. El coordinador/a o el monitor/a deixarà constància per escrit en el dietari i full d'incidències. S'informarà al tutor/a a les 15.00h.



- Si no es pot localitzar la família la coordinadora, o en el seu defecte un monitor/a, acompanyarà caminant al nen/a al centre mèdic més proper.

Si l'alumne no pot caminar es trucarà a un taxi per fer el trasllat al centre mèdic. Mentre, a l'escola, es seguirà intentant localitzar la família per informar-la dels fets i dir-los que vagin directament al centre mèdic on s'ha portat al nen/a. En el moment que la família arribi al centre mèdic aquesta es farà responsable del seu fill/a.

- **En cas d'accident greu:**

- El/la monitor/a donarà avís immediatament a la coordinadora i aquesta trucarà de forma immediata al servei d'emergència (telèfon 112), o en el seu defecte a la policia local, informarà el director/a o responsable del centre escolar que hi hagi en aquell moment i a la família del nen/a.
- No es mourà l'infant lesionat.
- En cas que no es pugui localitzar als pares o tutors legals, el coordinador/a acompanyarà sempre l'alumne durant el trasllat i comunicarà a l'escola a quin centre mèdic es condueix l'alumne. Un cop al centre mèdic, el/la coordinador/a acompanyant romandrà amb l'accidentat fins l'arribada dels familiars.

Si no es pot localitzar ningú i s'ha d'actuar amb rapidesa es farà el que calgui per atendre l'alumne, sempre tenint en compte l'autorització prèvia de la família a prendre les decisions quirúrgiques si les circumstàncies així ho requereixen.

11 . PROTOCOL D'ACTUACIÓ PATOLOGIES ALIMENTÀRIES

El servei de menjador ofereix per als alumnes que ho requereixin per motius mèdics, l'adequació del menú escolar a les dietes que siguin necessàries. En els darrers cursos, en incrementar-se el nombre de nens amb al·lèrgies alimentàries i per facilitar la seva plena integració a l'Escola, s'ofereixen menús amb dietes adequades a les intoleràncies: **sense gluten, sense lactosa, sense gluten ni lactosa, sense llegums, sense fruits secs, sense ou, sense PLV, sense peix, marisc.**

Es consideren com a casos especials tot aquells nens/es que tinguin algun tipus de malaltia que requereixi un tractament especial concret o crònic (epilèpsia, diabetis...) que requereixin una medicació específica i/o una actuació especial en el dia a dia i/o en casos que pugui esdevenir una crisi que s'hagi de tractar de forma immediata.

- Caldrà fer una reunió prèvia amb totes les parts implicades (famílies i responsable del servei de menjador) perquè la família expliqui clarament tots els aspectes a tenir presents.
- La família farà arribar un escrit on exposi molt detalladament tots els aspectes que s'hagin de tenir en compte amb les corresponents variables, tots els passos a seguir en el dia a dia i les passes a seguir en l'administració dels medicaments que caldrà administrar tant en el dia a dia com en el cas



d'una crisi. Es deixarà clar, per escrit, que la família autoritza a seguir totes les actuacions descrites en el corresponent informe.

- Sense la reunió personal i sense el document explicatiu el nen/a en qüestió no podrà gaudir del servei.

Per motius organitzatius, per les **dietes molt específiques de llarga durada**, a causa d'al·lèrgies o intoleràncies, cal que les famílies, en el moment de matricular l'infant a l'escola, informin de les patologies alimentàries que presenta i portin un certificat mèdic de l'especialista on s'especifiqui clarament les intoleràncies. S'ha de renovar el certificat cada curs.

A més, caldrà que les famílies es reunixin amb els responsables del menjador i comuniquin les llistes d'aliments permesos i d'aliments prohibits i descriguin les mesures que cal adoptar en cas d'emergència. Aquests protocols cal que estiguin en llocs visibles, de fàcil accés perquè tot el personal estigui ben assabentat.

Els infants que pateixen una **indisposició puntual** poden demanar una dieta astringent (arròs bullit, planxa i poma) o bé una dieta tova (puré, planxa i iogurt o poma), però cal avisar al matí, utilitzant el servei de Missatgeria de l'APP i si es vol a més, per WhatsApp o Mail, abans de les 9.30h. Si la dieta s'ha de perllongar més de tres dies, s'haurà de presentar el justificant mèdic.

A l'escola tenim present els alumnes que pertanyen a altres cultures amb tradicions diferents i altres dietes d'opcions nutricionals. Per això al centre es podran servir menús:

Halal, sense carn de porc, però que inclou la resta de tipus de carn. O sense carn.

Vegetarià , vegà, Ovolactovegetarià ...

11.1 La farmaciola

L'escola i el menjador elaboraran un dossier centralitzat amb la informació sobre les al·lèrgies i intoleràncies que existeixen entre el nostre alumnat. S'acordarà el pla d'actuació a realitzar davant la ingesta d'algun al·lergen i es centralitzarà la medicació que cal administrar.

12 .PLA DE CONVIVÈNCIA

Volem que el menjador sigui un lloc agradable on es realitza un fet social, com és dinar, i on les relacions dels nens i nenes entre ells i vers els monitors i monitores han de ser cordials i de respecte mutu. Al mateix temps creiem que ha de ser una pràctica per a la promoció i adquisició d'uns bons hàbits a l'hora de menjar així com valorar la importància de seguir una alimentació sana i equilibrada.

Per això és important el compliment de les normes bàsiques per part de tots els infants que en fan ús. Us demanem, doncs, la vostra col·laboració per a què les compartiu en família i ajudeu en el seu compliment.



Com a centre educatiu tenim 3 normes bàsiques:

1. Respecte a les persones.
2. Respecte al material i instal·lacions.
3. Respecte d'un mateix.

Les normes específiques del menjador per part de les persones usuàries són:

- L'assistència al centre és condició indispensable per a fer ús del servei.
- No es permet l'ús de cap aparell electrònic (mòbils, tauletes...).
- **S'ha de respectar el pla de convivència que estableix el servei de menjador. Recordeu que segons l'acord que es va signar amb Serveis Socials, pot comportar fins i tot la pèrdua de la beca, si és el cas.**

TIPIFICACIÓ DE FALTES

Faltes lleus

- ☐ Fer mal ús intencionadament dels aliments i del parament del menjador.
- ☐ No fer cas de les advertències del/la monitor/a.
- ☐ L'insult a un/a company/a.

Faltes greus

- ☐ Tenir 10 avisos de faltes lleus.(trimestralment)
- ☐ Actes que, de manera injustificada, alterin greument el funcionament del servei.
- ☐ Sostreure objectes de l'escola o dels companys/es.
- ☐ Faltar al respecte a companys/es i/o monitors/es (ofenses, desobediència, contestacions inadequades, gestos provocatius, to agressiu, amenaces).

Faltes molt greus

- ☐ Tenir tres avisos de faltes greus.
- ☐ La sortida del recinte escolar sense l'autorització corresponent.
- ☐ Causar desperfectes de manera intencionada del material i instal·lacions del centre.
- ☐ Agressió física a un company/a i/o monitor/a.
- ☐ Agressió verbal o física de la família

Faltes lleus

- De la 1a a la 4a reflexió i amonestació oral per part del monitor/a que decidirà de quina manera l'alumne/a complirà amb els objectius de l'actuació: la disculpa, el rescabament i/o la compensació.
- De la 5a a la 9a privació del temps d'esbarjo o seure apartat del grup informant a la família per poder acompanyar-ho des de casa.
- A la 10a la coordinador/a enviarà un comunicat per explicar a la família l'actitud del seu fill/a i també ho comunicarà telefònicament.
- **La reiteració de 10 faltes lleus es considera falta greu.**

Faltes greus

La coordinador/a responsable del servei enviarà un comunicat a la família per explicar l'actitud del seu fill/a i també ho farà telefònicament.

- Primer avís: el monitor/a responsable decidirà de quina manera l'alumne/a complirà amb els objectius de l'actuació: el rescabament i/o la compensació i informarà a la família, mitjançant un comunicat i també telefònicament.
- Segon avís: el monitor/a responsable pot suspendre a l'alumne/a el dret a participar en activitats complementàries del servei de menjador (festes, tallers), depenent de la gravetat de la falta i informarà a la família, mitjançant un comunicat i també telefònicament.
- Tercer avís: el/la coordinador/a del menjador informarà a la família mitjançant un comunicat i també telefònicament.

D'altra banda, es concretarà una entrevista amb la família conjuntament amb Roca González i la direcció del centre.

- **La reiteració de 3 faltes greus es considera una falta molt greu.**

Faltes molt greus

- El/la coordinador/a del menjador informarà a la família mitjançant un comunicat i també telefònicament.

Es concretarà una entrevista amb la família conjuntament amb Roca González, la direcció del centre i Serveis socials i **podria comportar l'exclusió temporal o total del servei, segons gravetat.**

- La reiteració de faltes molt greus de l'infant **comporta l'exclusió del servei i/o la pèrdua de la beca, si és el cas.**
- Les famílies també queden sotmeses al compliment de la normativa anterior. En cas d'amenaça, agressió verbal o agressió física per part d'una família, es notificarà immediatament als serveis socials de l'Ajuntament de Badia del Vallès, amb qui es



valorarà de manera conjunta l'exclusió del servei i suspensió de l'ajut de menjador escolar, si és el cas.

Circumstàncies que disminueixen 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 en els casos d'injúries, ofenses i alteració de l'ordre.

Circumstàncies que intensifiquen la gravetat:

- La premeditació i la reiteració.
- La publicitat manifesta

13 .INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES

Informes escrits

Informe diari:

Les famílies de l'alumnat de I3 rebran un informe diari, a través de la missatgeria/Butlletí de l'APP, on es reflectirà la quantitat d'ingesta i del descans, encara que només utilitzin el servei de manera esporàdica. Les famílies de l'alumnat de I4 rebran durant el primer trimestre un informe setmanal a través de l'APP, durant el segon i tercer trimestre rebran aquest informe de manera mensual. I les famílies d l'alumnat de I5 rebran durant tot el curs un informe mensual.

Amb les famílies de l'alumnat d'Educació Primària, en el moment que es cregui necessari comunicar incidències de qualsevol tipus (alimentació, malaltia, conflictes, comportament, etc.) a la família es farà a través d'un comunicat escrit explicant el que ha passat el mateix dia.

Informe trimestral:

Coincidint amb l'entrega d'informes dels mestres, totes les famílies dels usuaris/es rebran un informe personalitzat de seguiment i valoració dels avanços dels seus fills/es en l'àmbit del menjador.

Aquest informe mostra ítems de valoració de la progressió de l'alumne en funció de cada grup d'edat, on es valoren els següents aprenentatges, hàbits i actituds:

- Autonomia personal i hàbits en el menjar.
- Actituds en les activitats de lleure
- Relació amb els companys
- Relació amb els adults.



14 . DRETS D'IMATGE DE L'ALUMNAT

Donat que el dret a la pròpia imatge està reconegut a l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei Orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, el servei de migdia ha de demanar el consentiment de les famílies per a poder fer ús de la imatge de l'infant quan estigui fent activitat al centre.

15 . SANITAT

El menjador de l'escola té implantat totalment el **Pla APPCC** (Pla d'Anàlisi de perills i Punt de Controls Crítics), elaborat des de la Regidoria de Salut, encarregada del control sanitari dels menjadors col·lectius.

El servei de menjador de l'escola està sotmès a les **inspeccions sanitàries** que són responsabilitat de la Regidoria de Salut de l'Ajuntament i del Departament de Salut de la Generalitat.

La coordinadora del servei de menjador serà qui s'encarregui del registre i compliment dels següents plans:

- 1- Pla de neteja i desinfecció.
- 2- Pla de control de plagues .
- 3- Pla de pràctiques correctes d'higiene.
- 4- Pla de formació i captació.
- 5- Pla de control de proveïdors.
- 6- Pla de manteniment d'instal·lacions i equips.
- 7- Pla de control d'aigua potable.

16 .SEGURETAT

El menjador escolar està contemplat dintre del Pla d'emergència del centre escolar. L'empresa designarà a la coordinadora del servei de menjador com la responsable de riscos laborals, que farà arribar una còpia a l'AFA cada principi de curs qui, a la vegada, en lliurarà una altra còpia a l'empresa concessionària del menjador escolar.

Es farà una reunió per fer arribar les directius del Pla d'emergència del centre a l'equip de monitoratge, explicant la distribució de les funcions necessàries per portar-lo a terme.

Es planificarà un simulacre mínim al curs. La data del simulacre la decidirà la coordinadora del menjador i s'informarà a la directora del centre i la gerent de l'empresa.

La direcció del centre vetllarà per tal que es compleixin les mesures de seguretat de les instal·lacions corresponents al menjador i a la cuina, en coordinació amb el responsable de l'empresa de serveis.



17 .ASSEGURANCES

El servei de menjador està cobert per **l'assegurança de la F.A.P.A.C.** En cas d'ocórrer un accident cobert en pòlissa:

- L'assegurat haurà de trucar sempre al Telèfon d'Atenció 24 hores: **902 117 400**.
- En la comunicació telefònica, que realitzarà la coordinadora del menjador, s'ha de facilitar el número de Pòlissa, identificació del lesionat, breu explicació de l'accident i descripció de les lesions. Amb aquestes dades, i comprovada la cobertura, el Centre d'Atenció li facilitarà un N° d'Expedient al lesionat i li indicarà el centre mèdic on ha d'acudir.
- L'accident ha de ser comunicat immediatament per la coordinadora a l'asseguradora després de la seva ocurrència. En cas de transcórrer més de 7 dies, no s'acceptarà el sinistre.
- La coordinadora també comunicarà immediatament l'accident a l'AFA perquè tramiti el comunicat d'accident.
- En cas de necessitar una revisió de les lesions, proves, tractaments o possibles intervencions sobre la mateixa lesió, l'assegurat haurà de trucar sempre al Telèfon d'Atenció 24 hores: **902 117 400**.
- L'asseguradora contractada per l'AFA, Previsora General, no assumirà el pagament de factures derivades dels serveis prestats en centres mèdics que no hagin estat indicats prèviament per al Telèfon d'Atenció 24 hores.
- L'AFA, com a prenedor de l'assegurança contractada haurà d'omplir el comunicat d'Accidents degudament signat i amb el segell corresponent, amb el N° Expedient anotat i enviar-lo a l'Administració Sanitària de Previsora General. També haurà de constar la signatura de l'assegurat conforme accepta les condicions abans indicades.

El servei de menjador també està cobert per **l'assegurança de responsabilitat civil contractada per l'empresa adjudicatària.**