



Empresa:







ÍNDEX

1. Modalitat de gestió del servei escolar de menjador
2. Durada de la prestació de servei
 - 2.1 Calendari
 - 2.2 Horari de servei
3. Recursos materials necessaris
 - 3.1 Infraestructures
 - 3.2 Ús de les infraestructures
 - 3.3 Manteniment i neteja de les infraestructures
 - 3.4 Material
4. Recursos humans necessaris
 - 4.1 Personal de cuina
 - 4.2 Personal d'atenció a l'alumnat
5. Aspectes de producció
 - 5.1 Referències quantitatives i qualitatives dels menús
 - 5.2 Menús especials
6. Aspectes educatius i alimentaris
 - 6.1 Pla Educatiu
 - 6.2 Pla d'Activitats
 - 6.3 Pla Organitzatiu
7. Organització del servei
 - 7.1 Descripció de funcions del personal del servei adscrit al centre
 - 7.2 Normativa del servei
 - 7.3 Protocol d'actuació en cas d'accident
 - 7.4 Règim disciplinari
 - 7.5 Coordinació amb l'escola en la recepció i el traspàs dels alumnes
 - 7.6 Informació a les famílies
 - 7.7 Participació i supervisió
8. Preu del servei



Documents Annexes:

1. Contracte prestació de Servei
2. Equipament Cuina
3. Equipament parament de les taules
4. Equipament d'ús dins el menjador
5. Protocol de producció alimentària i seguretat alimentària
6. Pla de control d'al·lèrgens
7. Pla de formació inicial i continuada del personal del servei
8. Protocol d'actuació d'intervenció en primers auxilis de centre
9. Pla d'activitats del Servei de menjador (Taula d'activitats diària (inclou ritual d'inici, tasques de caps de taula i d'altres, setmanal d'activitats estàndards i temàtiques per períodes -tardor, nadal, primavera...)
10. Pla pedagògic de centre (PEC -NOFC)



1. MODALITAT DE GESTIÓ DEL SERVEI ESCOLAR DE MENJADOR

La modalitat de gestió del menjador s'acollirà a l'article 10.1.a del decret 160/1996, de 14 de maig, mitjançant cessió de la gestió de l'AMPA a l'empresa BO i SA, Servei d'Àpats, SL.

Per tant, el servei de menjador de l'Escola Aqua Alba és de titularitat de l'AMPA de l'Escola, la qual contracta els serveis a l'empresa Bo i Sa, Serveis d'Àpats, SL (BOiSA), per a la realització de la seva gestió, tant de producció del menjar com per dur a terme les tasques assistencials i de transmissió d'hàbits educatius.

L'escola disposa de cuina pròpia, per tant la cuinera fa els menús al mateix centre.

2. DURADA DE LA PRESTACIÓ DE SERVEI

2.1 Calendari

El calendari de prestacions del servei correspon a tots els dies lectius que l'Escola Aqua Alba realitza durant el curs escolar i que es vehiculitza dins el contracte del servei amb l'AMPA ([Annex1](#)).

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 elecció especificats en el mateix. Aquest són:

Períodes de vacances i festivitats locals:

- Nadal: del 23 de desembre de 2019 al 7 de gener de 2020, ambdós inclosos.
- Setmana Santa: del 6 al 13 d'abril de 2020, ambdós inclosos.
- Festivitats locals: 24 de gener de 2020.

Dies de lliure disposició:

- 4 de novembre de 2019
- 24 de febrer de 2020
- 20 de març de 2020

Dies de jornada intensiva:

- 20 de desembre de 2019.
- 8 al 19 de juny de 2020.

Se seguirà el Calendari Escolar del centre i el calendari previst per l'AMPA que preveu donar resposta a les necessitats familiars en períodes concrets reflectits en el contracte entre ambdues parts.



2.2 Horari de servei

L'horari de servei de menjador **comença en acabar els alumnes la classe al migdia (12:30h) i acaba en començar les classes de la tarda (15:00h)**, des del primer dia lectiu al setembre fins l'inici de la jornada intensiva al juny.

Durant la **jornada intensiva**: 20 de desembre de 2019 i del 8 al 19 de juny de 2020, l'horari de menjador **serà de les 13:00 a les 15:30h**.

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

3. RECURSOS MATERIALS NECESSARIS

Els recursos necessaris a disposició de l'equip de treball per desenvolupar el servei de menjador, es poden englobar en dos grans apartats: la infraestructura i el material.

3.1. Infraestructura

La infraestructura a disposició del servei de menjador que cedeix l'Escola per al normal desenvolupament és la següent:

- Cuina.
- Menjador.
- Lavabos.
- Patis de l'escola, porxos i terrassa.
- Pista cedida per l'Ajuntament
- Aula polivalent infantil
- Aula de llums per a fer la migdiada.
- Biblioteca (puntualment previ consentiment del centre)

3.2 Ús de la infraestructura

Torns de menjador:

La capacitat màxima del menjador, en un sol torn, és d'uns 100 alumnes. S'ha estipulat realitzar els següents torns de menjador per als alumnes:

- 1r torn: tot l'alumnat d'educació infantil i 1r, de 12:30 a 13:20 hores aproximadament.



- 2n torn: tot l'alumnat de 2n a 6è curs, de 13:30 a 14:15 hores aproximadament.

Previsió d'usos en cada torn:

- 1r torn alumnes: 40 alumnes de mitjana que en fan ús.
- 2n torn alumnes : 50 alumnes de mitjana que en fan ús.

Infraestructures en cas de mal temps:

Per a casos excepcionals, com pluja, fort vent o fred acusat, podem comptar amb altres espais de les instal·lacions dins el centre: Menjador antic, porxos i menjador actual.

3.3 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 BO i SA, Servei d'Àpats, SL., vetllar per aquest compliment.

Així mateix, tant la Cuina com el Menjador són instal·lacions cedides per l'ús de l'empresa gestora BO i SA, Servei d'Àpats, SL.. Per tant, la neteja i desinfecció diàries correspon a BO i SA, Servei d'Àpats, SL.. El manteniment d'elements produït per l'activitat del servei serà sufragat mitjançant el cànon establert a tal finalitat.

Es preveu que a partir de les 15:00h i abans de finalitzar el torn de treball, l'equip de monitoratge deixarà la zona del menjador i lavabos neta.

3.4 Material

El material que el Centre i l'AMPA disposa per a la realització del servei es compon, en línies generals, de:

Material del Menjador i Cuina:

- Cuina: Segons Document [Annex 2](#)
- Parament de taula: Segons imatge [Annex 3](#)
- Menjador: Segons imatge [Annex 4](#)

Material de patis i altres espais de forma global:

- Jocs del pati (galledes, carretons...).
- Jocs propis dins l'espai de menjador (joguines temàtiques,...).
- Material fungible per fer racons i tallers.

D'altra banda, l'empresa gestora del servei (BO i SA, Servei d'Àpats, SL.), proporciona altre 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, ...

4. RECURSOS HUMANS NECESSARIS

4.1 Personal de cuina

El personal encarregat de l'elaboració dels menús es compon d'un/una cuiner/cuquera. A més, 1 dietista i responsable de Qualitat i 1 cap de Producció fan les tasques de suport corresponents.

Relació de personal i acreditacions professionals

La relació de personal amb les característiques professionals són les següents:

Treballador/a	Funcions
Anna Bosch	Dietista/responsable Qualitat
Ivan Castells	Cap producció
Glòria Aguilar	Cuquera

Anualment, dins del Pla de Formació Continuada de BO i SA, Servei d'Àpats, SL., es realitzen diferents formacions referents a les funcions laborals desenvolupades de manera reiterada, com són tècniques de producció i protocols de seguretat i neteja.

Pla de Formació (Annex 5) per el curs actual que es presenta a comissió de menjador:

Formació recordatori de tècniques d'elaboració i matèries primeres, i nous procediments de seguretat alimentària i protocols d'al·lèrgics (Annex 6), concretament amb celíacs.

4.2 Personal d'atenció a l'alumnat

El personal encarregat de dur a terme l'atenció de l'alumnat es compon d'una coordinadora de servei i 3-4 monitors/es permanent realitzant tasques assistencials i educatives directes amb els alumnes. A més, una coordinadora Pedagògica fa les tasques de suport corresponents, així com les avaluacions periòdiques de funcionament.

Relació de personal i acreditacions professionals

La relació de personal amb les característiques professionals són les següents:

Treballador/a	Funcions	Titulació o experiència
Laia Basieras (BOISA)	Coordinadora Pedagògica	Llicenciada en Pedagogia



Maria Delgado	Coordinadora del servei: Tasques administratives	Monitora de lleure
Paqui Tirado	Monitora menjador	Monitora de lleure
Sandra Puig	Monitora menjador	Monitora de lleure
Irene Casabayo	Monitora menjador	Monitora de lleure
Merche Romo	Monitora menjador	Monitora de lleure

Tanmateix, encara que hi hagi l'anterior assignació de grups, ja sigui per qüestions de doblament de menjador o bé perquè es comparteixen els mateixos espais, entre l'equip de monitoratge controlen, transmeten hàbits i dinamitzen als alumnes en general.

Pla de Formació per el curs actual que es presenta a comissió de menjador:

- Pla de formació inicial: (inclou Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal, així com de prevenció de riscos laborals, entre d'altres)
- Dins del Pla de Formació Continuada: es realitzen diferents formacions referents a les funcions laborals desenvolupades com són tècniques de primers auxilis i tècniques pedagògiques (resolució de conflictes, tècniques de dinamització...) i actuacions davant d'al·lèrgies.

5. ASPECTES DE PRODUCCIÓ

5.1 Referències quantitatives i qualitatives dels menús Referències qualitatives

- La dietista de l'empresa elabora uns menús mensuals. Publicats la web www.boisa.cat on cada família se'l pot descarregar des del seu perfil en el web. A banda, també està penjat a la porta del menjador.
- La confecció dels menús es realitzarà d'acord amb els criteris nutricionals del Departament de Sanitat i les recomanacions dels organismes de Salut Pública.
- Els menús seran adequats a l'edat de l'alumnat. Es procurarà que hi hagi varietat d'aliments i de tècniques de cocció, que sigui una dieta equilibrada, que s'utilitzin productes de temporada i matèries primeres i que hi siguin poc presents els productes precuinats.
- Cada menú s'integrarà: amanida central per compartir, primer plat, segon plat, unes postres, pa i aigua.
 - Els primers plats alternaran productes bàsics: cereals, pasta, arròs, verdures, llegums i patates.
 - Els segons plats alternaran carn, peix i ous amb la seva guarnició.
 - Les postres són preferentment fruita del temps o bé productes làctics com iogurt i ocasionalment natilles, flam, postres casolans, etc.
- Els menús es podran canviar per causa de: falta de subministrament d'un aliment,

Pla de funcionament del Servei de Menjador Escolar
Escola Aqua Alba



Document de centre
Versió 2019-2020

avaria de la cuina, absència de personal, estat de salut de l'alumne lleu (mal de panxa),
etc.



Referències quantitatives orientatives per grups d'edat

		3 – 6 anys	7 – 12 anys
LÀCTICS	1 got de llet	150	200
	Formatge	30 – 40 gr.	40 – 60 gr.
	Formatge entrepà	20 – 30 gr.	30 – 50 gr.
	Llet postres	125	125
CEREALS	Llegums principal	50 – 60 gr.	60 – 80 gr.
	Llegums guarnició	20 – 30 gr.	30 – 40 gr.
	Patata principal	150 gr.	200
	Patata guarnició	60 – 90gr.	80 – 120gr.
	Patata – verdura	60 – 90 gr.	80
	Arròs, pasta	50 – 60 gr.	60 – 80 gr.
	Arròs de sopa	20 – 25 gr.	25 – 30 gr.
	Arròs guarnició	20 – 25 gr.	25 – 30 gr.
	Pa (entrepà)	40 – 60 gr.	60 – 80 gr.
	Pa l'acompanyament	20gr.	40gr.
VERDURES	Plat principal	100	120
	Guarnició	60 – 90 gr.	80
CARN I DERIVATS	Bistec	60 – 70 gr.	80
	Llonzes	80 – 90 gr.	100
	Carn arrebossada	50 – 60 gr.	70
	Carn picada	60 – 70 gr.	80
	Carn picada	15 – 20 gr.	20 – 30 gr.
	Pollastre	130	200
	Filet gall d'indi	60 – 80 gr.	80
	Filet de peix	80	100
	Ous	1 unitat	1 unitat
	Embotit	25 – 30 gr.	30 – 40 gr.
FRUITA	Fruita fresca	120	120
	Fruita en almívar	50 – 60 gr.	60 – 80 gr.



5.2 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'oferir un menú adequat per a motius mèdics, religiosos i/o culturals 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 a la coordinadora del servei per tal que aquesta ho comuniqui a la cuina omplint la documentació corresponent.
- Per motius de seguretat no 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, també trobaran el menú en el seu perfil del web.

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 l'al·lèrgia, intolerància o intoxicació poden ser lleus o greus (Xoc anafilàctic) i individuals o col·lectives, 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 i com actuar. Per aquest motiu s'aplica un protocol (Pla de Control dels Al·lèrgens i Pla de actuació en primera intervenció i primers auxilis [Annex 7](#)) amb l'objectiu principal de fer una gestió correcta d'aquesta situació al menjador escolar.

6. 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.



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 dintre d'un marc de seguretat i control.

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 coneguin 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.

En l'àmbit dels valors

Promoure en els alumnes conductes perdurables, perquè en finalitzar el curs assoleixin un desenvolupament personal i interpersonal basat en pautes d'acció solidàries, de respecte i pau.

Objectius educatius específics, unitats didàctiques i continguts

Per poder assolir els objectius generals educatius descrits, ens marquem com a imprescindible treballar quatre unitats didàctiques que configuraran la tasca educativa. Aquestes unitats didàctiques a desenvolupar són: Educació per a la Salut, Educació per a la Convivència, Educació per a la Igualtat i Educació Mediambiental.

Aquestes quatre unitats didàctiques es componen d'uns continguts, objectius específics i avaluacions pròpies que li donen sentit pedagògic independent. Pel que fa als continguts de cada una de les unitats didàctiques, la relació és la següent:



Continguts de la unitat didàctica Educació per a la Salut:

- Els hàbits d'higiene (mans, cara i dental)
- Els hàbits d'ergonomia postural
- Els hàbits alimentaris

Continguts de la unitat didàctica Educació per a la Convivència:

- Els hàbits de comportament
- Els hàbits de sociabilitat

Continguts de la unitat didàctica Educació per a la Igualtat:

- Els hàbits de coresponsabilitat

Continguts de la unitat didàctica Educació Mediambiental:

- Hàbits de consum sostenible i de gestió de residus

Tanmateix, els objectius educatius específics que ens proposem quan treballem aquestes unitats didàctiques, no es desenvolupen durant tot el temps que dura el servei, sinó que uns es treballen en el moment de dinar, uns altres durant el moment del lleure i d'altres sí que són comuns en tot moment.

Heus aquí una relació d'objectius educatius específics segons el moment del servei de menjador en què es treballen, tenint en compte la llegenda següent:

- En color negre figuren els objectius que es desenvolupen en tot moment.
- En color verd figuren els objectius que es desenvolupen només durant el moment de dinar.
- En color grana els objectius que es desenvolupen només en el moment de lleure.

UNITAT DIDÀCTICA: Educació per a la Salut

Continguts

Objectius educatius específics



1. Els hàbits d'higiene.	1.1 Tenir una correcta higiene personal. 1.2 Mantenir net l'entorn. 1.3 Mostrar actitud de seguretat higiènica.
2. Els hàbits d'ergonomia postural	2.1 Mantenir una postura correcta a la cadira i la taula i aixecar-s ocasions únicament necessàries
3. Els hàbits alimentaris.	3.1 Realitzar una alimentació saludable. 3.3 Manipular correctament el menjar.

UNITAT DIDÀCTICA: Educació per a la Convivència

Continguts	Objectius educatius específics
4. Els hàbits de comportament.	4.1 Complir les directrius donades pels monitors/es en tot moment. 4.2 Entrar i sortir correctament dels espais. 4.3 Tenir cura de conservar els materials i espais comuns. 4.4 Evitar i ser conscients de les accions de risc. 4.5 Mantenir un nivell de soroll adequat mentre es dina. 4.6 Comportar-se amb correcció al menjar.
5. Els hàbits de sociabilitat.	5.1 Expressar respecte i educació en les relacions amb monitors/ companyes/es. 5.2 Mostrar respecte i solidaritat davant de les diferències d'un company/a.

UNITAT DIDÀCTICA: Educació per a la Igualtat

Continguts	Objectius educatius específics
6. Els hàbits de coresponsabilitat	6.1 Participar en igualtat en les tasques de neteja i endreçament. 6.1 Participar en el tenir cura dels espais d'ús del centre educatiu

UNITAT DIDÀCTICA: Educació Mediambiental

Continguts	Objectius educatius específics
7. Els hàbits de consum sostenible.	7.1 Usar adequadament els elements consumibles. 7.2 Evitar despeses energètiques en períodes d'inactivitat 7.3 Donar ús al material reciclat potenciant activitats crea 7.4 Utilitzar adequadament els espais de deixalles

6.2 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 reforçar 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:

1. Realitzar necessitats fisiològiques (si calgués) i higièniques (mans, cara i dents).
2. Entrar de forma ordenada i amb correcció al menjador.
3. Asseure's en el lloc corresponent.
4. Realitzar el ritual d'inici d'activitat.
5. Realitzar les tasques de cap de taula (segons torn)
6. Dinar respectant les normatives i hàbits de comportament.
7. Realitzar tasques d'organització de recollida l'espai de menjar
8. Realitzar necessitats d'higiene personal (mans, cara i dents).

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 ([Annex 8](#)), elaborades per les monitores del servei i supervisades per la coordinadora pedagògica de BO i SA, Servei d'Àpats, SL., es presentaran en la comissió trimestral de menjador per veure la viabilitat de les propostes en consonància amb la línia educativa de l'escola i les festivitats / activitats programades per l'escola i l'AMPA amb l'objectiu de treballar de manera conjunta i complementar-nos en la mateixa línia.

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:

En el primer torn de menjador:



1. Recreació lliure respectant les normatives i hàbits de comportament.
2. Participar en tallers i activitats programades (en funció del calendari establert).
3. Realitzar necessitats fisiològiques i d'higiene personal (mans)
4. Fer tornada a la calma amb activitats relaxants dins l'escola quinze minuts abans de l'inici de les classes.

En el segon torn de menjador:

1. Recreació lliure respectant les normatives i hàbits de comportament (primer pati).
2. Realitzar necessitats fisiològiques (si calgués) i higiene personal (mans) (primer pati).
3. Recreació lliure respectant les normatives i hàbits de comportament (segon pati).
4. Participar en tallers i activitats programades (en funció del calendari establert).



6.3 Pla Organitzatiu

Les tasques següents es realitzaran en condicions normals, encara que poden ser modificats en casos de molta fred, calor o situacions de pluja. En aquest casos es veurà afectat l'espai del temps de lleure i, per tant, les activitats desenvolupades es realitzaran en espais alternatius.

Tasques de funcionament del primer torn de menjador

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

HORARI	LLOC	TASQUES DE FUNCIONAMENT
12.30 a 12.40	Aules i lavabos	1. Recollir els alumnes a les seves classes. 2. Realitzar necessitats fisiològiques i neteja de mans de forma ordenada i neta. 3. Adreçar-se al menjador de manera tranquil·la i amb correcció.
12.40 a 13.20	Menjador	4. Entrar al menjador de forma tranquil·la i asseure's a lloc corresponent. 5. Realitzar el ritual d'inici d'activitat per començar a dinar 6. Fomentar l'assoliment d'hàbits i la seguretat mentre els alumnes dinen 7. Sortir del menjador tranquil·lament cap als lavabos, oferint l'espai per la higiene personal (mans, cara i dents) i cap al pati
13.30 a 14.30	Aula i Pati	8. Realitzar la migdiada els alumnes de P3 9. Vetllar per la seguretat en el temps de lleure segons el plànol de vigilància del pati. 10. Realitzar activitats de dinamització planificades.
14.30 a 14.50h	Pati i Lavabos	11. Recollir el material i mantenir l'ordre de les instal·lacions. 12. Realitzar necessitats fisiològiques i higiene personal de forma ordenada i neta.
14.50 a 15.00	Aula	13. Adreçar-se a les aules tranquil·lament. 14. Fer tornada a la calma fins l'arribada del tutor/a



Tasques de funcionament del segon torn de menjador

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

HORARI	LLOC	TASQUES DE FUNCIONAMENT
12.30 a 13.20	Pati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recollir els alumnes de l'aula o esperar-los al pati. Passar llista. 2. Vetllar per la seguretat en el temps de lleure segons el Plànol de Vigilància de Pati. 3. Realitzar activitats de dinamització planificades.
13.20 a 13.30	Menjador	<ol style="list-style-type: none"> 4. Fer necessitats fisiològiques (si calgués) i higièniques de neteja de mans de forma ordenada i neta. 5. Adreçar-se al menjador ordenadament i amb correcció.
13.30 a 14.15	Menjador	<ol style="list-style-type: none"> 6. Entrar al menjador ordenadament i asseure's a la cadira corresponent. 7. Realitzar el ritual d'inici per començar a dinar. 8. Realitzar les tasques de cap de taula. 9. Fomentar l'assoliment d'hàbits i la seguretat mentre els alumnes dinen.
14.15 a 14.40h	Pati i Lavabos	<ol style="list-style-type: none"> 10. Sortir del menjador ordenadament i amb correcció cap als lavabos a realitzar higiene personal (mans, cara i dents) i anar al pati. 11. Vetllar per la seguretat en el temps de lleure segons el Plànol de Vigilància de Pati 12. Realitzar activitats de dinamització planificades.
14.40 a 14.50h	Pati i Lavabos	<ol style="list-style-type: none"> 13. Recollir el material i mantenir l'ordre de les instal·lacions. 14. Realitzar necessitats fisiològiques i higiene personal de forma ordenada i neta.
14.50 a 15.00	Aula	<ol style="list-style-type: none"> 15. Adreçar-se a les aules tranquil·lament. 16. Fer tornada a la calma oferint espai de lectura tranquil·la fins l'arribada del tutor/a.



7. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

7.1 Descripció de funcions del personal del servei adscrit al centre

De la coordinadora del servei

Relacions laborals:

- Relació de subordinació amb AFA.
- Relació de cooperació amb l'equip Directiu, BO i SA i famílies.
- Relació de comandament sobre l'equip de monitors/es.
- Relació de dinamització dels usuaris del servei.

Funcions:

- **Fer de nexe proper entre la comissió de menjador (l'empresa i el centre, l'AMPA, l'equip directiu) i les famílies dels usuaris, per gestionar el dia a dia de la feina al menjador escolar.**
- Intervenir directament en la dinamització dels alumnes del servei.
- Vetllar en tot moment per la seguretat dels alumnes.
- Conèixer el Projecte Pedagògic (**Annex 8**) i actuar sempre en funció 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 la manera més eficaç els objectius del Projecte Educatiu.
- Coordinar les absències laborals.
- Presentar la documentació de gestió requerida per l'AMPA, com poden ser llistats d'assistència, seguiments d'alumnes, avaluacions, llistats de personal, memòries...
- Participar en la millora de la qualitat i proposar continguts de formació continuada, adreçant al coordinador/a Pedagògic i a la comissió de menjador 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 i la comissió de menjador
- Relació de dinamització dels usuaris del servei de menjador.

Funcions:

- Intervenir directament en la dinamització dels alumnes del servei de menjador.
- Vetllar en tot moment per la seguretat dels alumnes.
- Conèixer el Projecte Pedagògic del Servei de Menjador i desenvolupar el Pla d'Activitats, duent a la pràctica propostes i activitats en consonància als objectius i metodologies establertes.
- Presentar la documentació de gestió requerida per la coordinadora del servei, com poden ser llistats d'assistència, seguiments d'alumnes, notificacions als pares...
- Participar en les accions avaluatives d'alumnes.
- Participarà en reunions necessàries amb l'equip directiu per treballar necessitats educatives especials.
- Participar en la millora de la qualitat i proposar continguts de formació continuada, adreçant a la coordinadora del servei els suggeriments i les queixes que es puguin generar.

De la cuinera

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 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 escrupolosament els menús de dieta especial seguint el Protocol d'Al·lèrgics d'Aliments.



7.2 Normativa del servei Normativa bàsica pels treballadors

1. S'ha de ser puntual en el començament totes les tasques assignades.
2. S'ha d'utilitzar la roba de treball assignada.
3. És obligatori una correcta higiene personal, dur el cabell recollit, ungles no excessivament llargues i netes i no portar accessoris que suposin un risc higiènic en el menjador (com gran penjolls, collars o polseres, ulleres al cap, bufandes que penguin...).
4. S'ha de promoure en tot moment la llengua catalana com a vehicular.
5. **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.**
6. Caldrà vigilar en tot moment les activitats dels alumnes sense distreure's amb altres coses. No és permès l'ús del mòbil personal per part dels monitors. Cal complir el plànol de vigilància de pati. Cal vigilar el bon ús de les joguines i material i comunicar els desperfectes a la coordinadora, la 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 a les classes.
7. Qualsevol incident es comunicarà urgentment a la coordinadora, la qual el derivarà, si calgués, a família, a l'escola, la coordinadora pedagògica i l'AFA. S'ha de portar al corrent el control d'incidències, i presentar-ne un informe a la comissió de menjador el dia del succés.
8. 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.
9. No podrà fer ús del mòbil durant els espais de feina, evitant la distracció i augmentant el saber estar amb els alumnes.
10. Per llei no és permès el consum de cap tipus de droga dins els centres educatius.

Normativa bàsica pels alumnes

En el temps de menjador:

1. Al menjador, entrar de manera discreta en el so i ordenada en la forma.
2. Rentar-se les mans abans i després dels àpats. .



3. Seure correctament al lloc assignat i de manera discreta.
4. Menjar de manera correcta utilitzant els coberts, d'acord amb les indicacions de la monitora, en funció de l'edat.
5. Menjar una mica de tot i la quantitat adequada.
6. Procurarà aixecar-se el mínim possible de la taula fins que s'acabi de dinar.
7. Parlar amb els companys de taula amb un to de veu suau.
8. En tot moment s'ha de mantenir un tracte respectuós vers l'altra.
9. S'evitarà treure menjar fora del menjador.
10. Si el menjar cau a terra, caldrà recollir-lo i deixar-lo al lloc adient.

En el temps de pati:

1. No entrar a les classes ni passadissos, sense un consentiment específic.
2. Rentar-se les mans abans de reincorporar-se a les classes.
3. En tot moment s'ha de mantenir un tracte respectuós vers l'altra.
4. Només en casos específics descrits es pot sortir de l'escola. .
5. Tractar el material de forma respectuosa.



Normativa d'actuació en cas de conflicte

Davant de qualsevol incidència seguirem el passos següents:

- Els/les monitor/es parlaran amb ells/es i els faran fer les reflexions necessàries per tal que replantegin la seva conducta i la rectifiquin. (potenciant l'acció de grup petit en resoldre el conflicte) Potenciem el suport dels alumnes grans per resoldre conflictes, en aquesta escola tots es coneixen
- Els/les monitors/es informaran dels fets a la coordinadora de menjador i tutors/es. La coordinadora ho comunicarà a la coordinadora pedagògica i/o a la comissió de menjador (incloent direcció de l'escola) si fos necessari, a través d'escrit/incidència.
- La direcció, el/la tutor/a i el/la coordinador/a valoraran la manera a informar a la família (La família ha d'estar informada sempre) i si s'escau de mantenir una entrevista amb la família.
- En cas dels alumnes que presentin problemes d'alimentació, es farà un seguiment diari o setmanal, segons el cas, i el/la coordinador/a parlarà amb la família i es farà una entrevista personal. L'alimentació o els problemes vinculats són responsabilitat de la família i han d'estar informats sempre.

Els casos de nens que presentin problemes greus en el menjador o en la seva conducta seran solucionats pels monitors seguint les directrius del Reglament de Règim Intern aprovat pel Consell Escolar de l'escola, previ informe presentat dins la comissió de menjador.

Se seguirà el reglament Disciplinari de Centre recollit com a document annex al PEC (NOFC) de l'escola.

7.3 Protocol d'actuació en cas d'accident

En cas d'accident produït amb un alumne durant el període del servei de menjador, s'actuarà segons el diagrama "Protocol d'Actuació en cas d'Accident" que segueix el centre escolar.

Es penjarà en un lloc visible pels/per les monitors/es, el protocol d'acció en cas d'accident (annex) i la relació d'alumnes amb dietes especials i protocols d'actuació en cas d'al·lèrgies i intoleràncies alimentàries situat a la cuina al costat del telèfon.

7.4. Règim disciplinari

El menjador és un servei de l'escola per atendre les necessitats de les famílies que necessitin i



vulguin aprofitar-lo, així doncs, tots els/les alumnes que el facin servir han de conèixer i respectar la normativa, i per tant se'ls hi comunicarà. A l'hora de solucionar les problemàtiques que poden sorgir al menjador, s'ha de seguir un procés. Segons sigui la gravetat del conflicte, aquest serà atès pel monitor/a, coordinador/a i/o comissió de menjador i/o direcció del centre.

Se seguirà el reglament Disciplinari de Centre recollit com a document annex al PEC (NOFC) de l'escola.

Les sancions imposades a l'alumnat hauran de ser proporcionals:

- A la seva conducta.
- A la seva edat.
- A les circumstàncies personals, familiars i socials per les que estigui passant.

7.5 Coordinació amb l'Escola en la recepció i el traspàs dels alumnes

Tota problemàtica o conflicte amb un alumne ha d'estar resolt pels responsables del moment en què es produeix. Si un alumne té 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'aquest temes succeïts durant el servei.

Tanmateix, és 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 s'escau.

Aquesta mateixa directriu és de compliment pels tutors/es de l'escola en el moment del traspàs als monitors/es del servei de menjador.

Des del servei de menjador es fa seguiment i es recullen les incidències i actuacions realitzades durant l'estona de menjador, i es fa traspàs a la comissió de menjador trimestralment, o abans si es precís. A més a més, els incidents greus es comuniquen immediatament a la coordinadora pedagògica, direcció de l'escola i família/es implicada/es.

7.5 Sistemes d'informació a les famílies

L'empresa gestora del servei, BO i SA, Servei d'Àpats, SL., disposarà dels mitjans següents



d'informació sobre el servei a les famílies:

- Hores atenció telefònica: les famílies disposaran cada dia (en horari de 14:30 a 15:30h) 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.
- Hores de tutoria: les famílies poden demanar una entrevista amb la coordinadora del servei o el mateix coordinador/a Pedagògic/a per aclarir o informar de qualsevol tema referent al menjador o al seu fill/a.
- Plana web: a la plana web www.boisa.cat es troba el menú mensual i apareixen suggeriments per al sopar, la normativa del menjador, les notes informatives, el díptic del menjador i els informes trimestrals. Així com el pla de funcionament .

Mitjançant el correu electrònic o trucades telefòniques es facilitarà informació a les famílies referents a seguiments, informació i/o incidents:

- Fulls de reclamació: per cursar per escrit les reclamacions, queixes o suggeriments.
- Incidències: per informar a les famílies de successos que hagin sorgit durant l'estona de menjador.
- Comunicat d'impagats: full que avisa d'un rebut retornat per part de Secretaria de BO i SA, Servei d'Àpats, SL.. (avís a correu-e)
- Circulars: per informar a les famílies sobre els seus fill/es, si s'ha trobat malament, una caiguda, mal comportament, etc. (avís a mòbil)
-

L'única documentació que se seguirà facilitant en format paper procurant ser el més sostenible possible:

- Control dinar cicle infantil: full adreçat a les famílies dels alumnes d'infantil sobre com han menjat cada dia.(avís a aula)

7.6 Participació i supervisió

La participació i la supervisió del servei de menjador serà realitzada per una Comissió de Menjador. La Comissió de Menjador està formada per responsables de l'empresa BO i SA, Servei d'Àpats, SL., representants de l'AMPA i l'Equip Directiu de l'escola, i 2 representants d'alumnes, segons les reunions (treballem en equip, no excloem, cerquem la fórmula). Les seves funcions són:

- Coordinar amb l'empresa BO i SA, Servei d'Àpats, SL. les necessitats per realitzar el



servei.

- Revisar els menús.
- Avaluar el funcionament del servei i proposar, si calgueren, millores en el servei.
- Resoldre les incidències en la prestació del servei.
- Es pot convidar membres del col·lectiu d'alumnes, o d'altres de forma puntual.

La periodicitat de les reunions ordinàries serà trimestral. Executant una a inici i fi de curs i les extraordinàries que calguin.

Dita comissió treballarà amb transparència i redactarà un acta que arribarà a consell escolar. Mensualment, BO i SA, Servei d'Àpats, SL. enviarà a mode de resum el registre d'incidències a l'AMPA amb les actuacions dutes a terme. Les incidències greus s'informaran el mateix dia que succeeixi.

8. PREU DEL SERVEI

Segons la RESOLUCIÓ ENS/1335/2018, de 15 de juny, per la qual es determina el preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador dels centres educatius de titularitat del Departament d'Ensenyament per al curs 2018-2019, la quantitat de 6,40 euros/alumne/dia, IVA inclòs.

El preu aprovat pel Consell Escolar del Centre pel curs 2019-2020:

- Alumnes: 6,20 € al dia.
- Mestres: 4,50 € al dia.

Cobrament del servei:

- El rebut de cada mes serà el resultat de multiplicar el preu del menjador pels dies d'assistència.
- El cobrament dels rebuts als alumnes es farà mitjançant domiciliació bancària i per mes vençut.
- En el cas que un alumne sigui beneficiari d'una beca o gratuïtat del menjador, el preu del rebut es modificarà d'acord amb l'ajut concedit i l'empresa assumirà el retràs de pagament de 2 mesos de beques.
- En els casos de rebuts retornats es farà arribar un comunicat a la família i aquesta disposarà de 4 dies laborables per abonar el pagament per transferència bancària



enviant justificant de pagament, l'abonament efectiu seria la última opció a través de la coordinadora del menjador. Si en aquest termini no ha saldat el deute, se li fa un segon comunicat d'impagament i se li dona 3 dies més per pagar en efectiu abans de comunicar que l'alumne no es podrà fer ús del menjador fins que saldi aquest deute.

- Les despeses de devolució bancàries, 6€ per rebut tornat, aniran a càrrec de l'usuari.
- Els alumnes amb rebuts pendents de pagament no podran fer ús del servei de menjador fins que no hagin pagat el que deuen, malgrat tinguin beca.
- El personal docent triarà si paga mitjançant domiciliació bancària o en efectiu.

Aprovat per Consell Escolar en data de 17 de desembre de 2019.