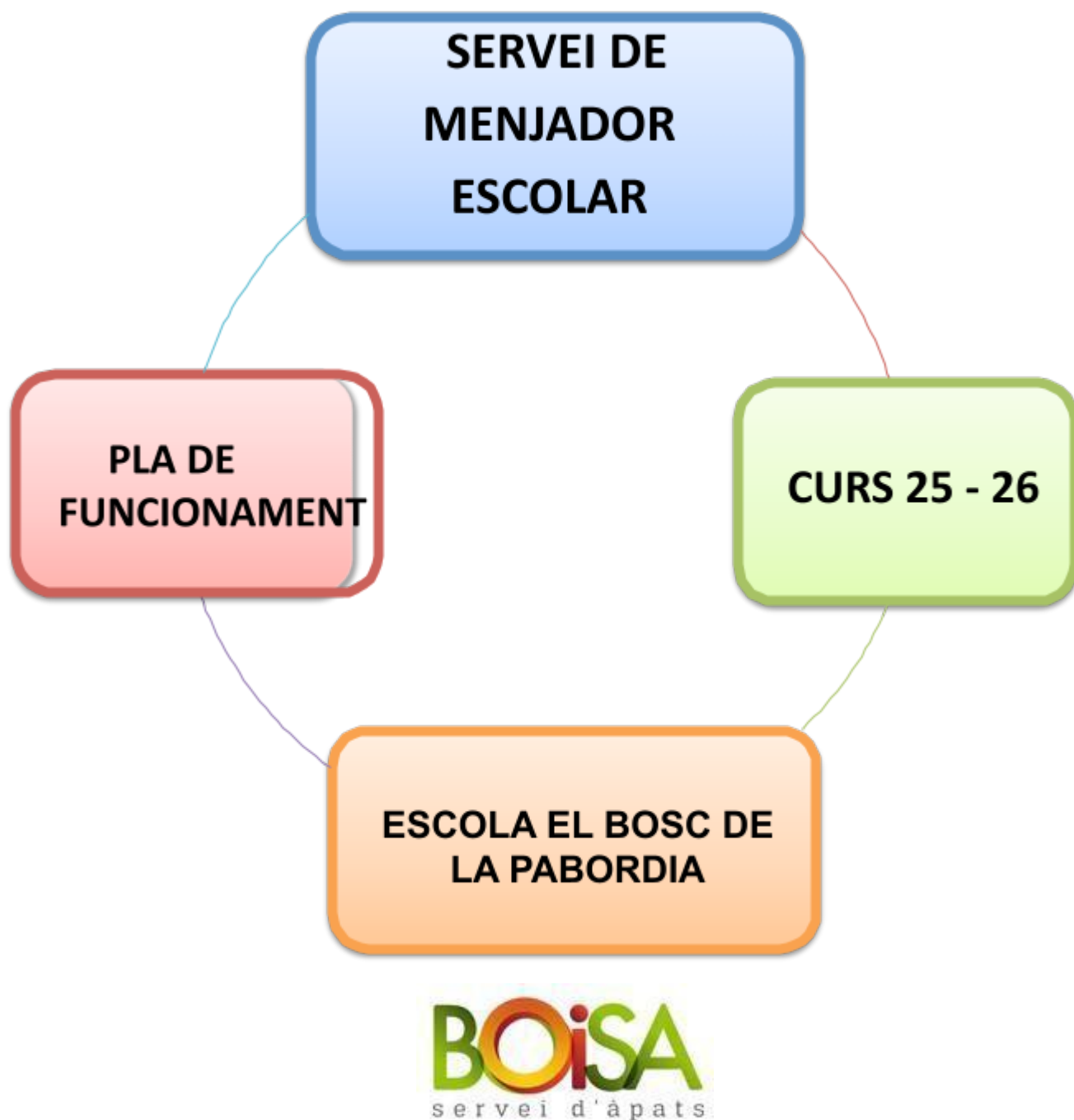




Girona, setembre de 2025

ÍNDIX

1. Modalitat de gestió del servei escolar de menjador	3
2. Durada de la prestació de servei	3
2.1 Calendari	
2.2 Horari de servei	
3. Recursos materials necessaris	4
3.1 Infraestructures	
3.2 Ús de les infraestructures	
3.3 Manteniment i neteja de les infraestructures	
3.4 Material	
4. Recursos humans necessaris	7
4.1 Personal de cuina	
4.2 Personal d'atenció a l'alumnat	
5. Aspectes de producció	9
5.1 Referències quantitatives i qualitatives dels menús	
5.2 Menús especials	
5.3 Llistat de proveïdors	
5.4 Acords comissió	
6. Aspectes educatius i alimentaris	12
6.1 Pla Educatiu	
6.2 Pla d'Activitats	
6.3 Pla Organitzatiu	
7. Organització del servei	20
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	
7.5 Informació a les famílies	
7.6 Participació i supervisió	
8. Preu del servei	28
9. Annexos	27

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 El Bosc de la Pabordia 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.

BOiSA produeix els menús en la cuina central que té a les instal·lacions de Sant Gregori i transporta el dinar cada dia, en 2 viatges. Un a les 12h i l'altre a les 14h. Aquest menjar compleix amb tota la normativa sanitària vigent, la qual marca el manteniment del menjar a temperatures que en garanteixin la seguretat alimentària i la qualitat, tant a nivell organolèptic com de l'origen de les matèries primeres amb les quals elaborem els menús.

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 Bosc de la Pabordia realitza durant el curs escolar, és a dir, des del 8 de setembre de 2025 al 19 de juny del 2026.

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 20 de desembre al 7 de gener, ambdós inclosos.
- Setmana Santa: del 28 de març al 6 d'abril, ambdós inclosos.
- Festivitats locals: 29 d'octubre de 2025.

Dies de lliure disposició:

- 30 i 31 d'octubre de 2025.
- 13 i 16 de febrer de 2026.
- 4 de maig de 2026.

Dies de jornada intensiva:

- 19 de desembre de 2025
- 8 al 19 de juny de 2026

Se seguirà el Calendari Escolar del centre.

2.2 Horari de servei

L'horari de servei de menjador habitual és de 12:30 a 15:30h.

Durant la jornada intensiva l'horari de menjador serà de les 13:00 a les 16:00h.

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

Els tutors informaran a la coordinadora del menjador dels alumnes que tot i estar apuntats al menjador per dinar, han hagut de marxar.

Els alumnes que fan ús de les activitats extraescolars de migdia, han de ser usuaris del servei de menjador.

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. Infantil els respectius a cada classe i els del gimnàs per I3.
- Lavabos. Primària els respectius a cada classe. Els lavabos de menjador només s'utilitza en cas d'urgència.
- 3 Patis de l'escola.
- Aules disponibles (només en cas de mal temps. Mirar planning extraescolars).
- Aula de psicomotricitat per a fer la migdiada

3.2 Ús de la Infraestructura

Torns de menjador:

La capacitat màxima del menjador, en un sol torn, és d'uns 180 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 13:25 hores.
- 2n torn: tot els alumnes de 2n, 3r i 4t de 13:40 a 14:20 hores.
- 3r torn: tot l'alumnat de 5è i 6è, de 14:30 a 15:10 hores.

S'ha estipulat realitzar els següents torns de menjador per al personal de l'escola i del servei de menjador:

- 1r torn: personal docent o d'Administració de l'escola, de 14:00 a 15:00 hores. El dinar d'aquest personal es realitzarà a la sala de mestres.
- 2n torn: personal del servei de menjador –equip de monitoratge i cuina- de 15:30 a 16:00 hores. Durant la Jornada intensiva el personal del servei dinarà de 12:30 a 13:00h.

Previsió d'usos en cada torn:

- 1r torn alumnes: 155 alumnes de mitjana que en fan ús.
- 2n torn alumnes : 125 alumnes de mitjana que en fan ús.
- 3r torn alumnes: 65 alumnes de mitjana que en fan ús.

- 1r torn personal de l'escola: 5 docents de mitjana que en fan ús.
- 2n torn personal del servei: 18 treballadors/es del servei de mitjana que en fan ús. Tots tenen gratuïtat del servei.

Infraestructures en cas de mal temps:

Per a casos excepcionals, com pluja, fort vent o fred acusat, podem comptar amb les següents instal·lacions d'ús, sempre que aquests espais estiguin lliures:

- Porxos
- Aules de cada grup classe
- Gimnàs per I3

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, vetllar per aquest compliment.

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

Durant l'estona de menjador i per garantir la neteja de les estovalles pel dia següent de servei, l'equip de monitoratge s'encarrega de posar rentadores i secadores amb les estovalles brutes del servei.

A les 15:20h i abans de finalitzar el torn de treball, l'equip de monitoratge escombrarà i fregarà els lavabos per deixar-los en bon estat.

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: està equipada amb 1 rentavaixelles, 2 taula calenta, 1 nevera, 1 congelador petit i d'altra material per servir el dinar.
- Parament de taula: coberts, plats, gots, paneres i utensilis per a introduir el rol de cap de taula.
- Menjador: 8 taules petites, 9 taules mitjanes, 5 taules molt grans, 72 cadires petites i 128 cadires grans.

Material de patis i altres espais:

Cada curs escolar, es fa una compra de material a través de cànon de menjador, per a desenvolupar el pla de patis validat en comissió de menjador, repartit en els 3 patis d'escola i segons les edats i necessitats dels alumnes. A la vegada, la compra de material de lleure es comparteix amb l'escola per tant la comanda es fa conjunta per complementar material de joc.

4. RECURSOS HUMANS NECESSARIS

4.1 Personal de cuina

El personal encarregat de l'elaboració dels menús es compon de 3 auxiliars de cuina. 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 B.	Dietista/responsable Qualitat
Sara V.	Cap producció
Núria S.	Dietista
Yolanda Z.	Auxiliar de Cuina
Marilena T.	Auxiliar de Cuina
Tania M.	Auxiliar de Cuina

Anualment, dins del Pla de Formació Continuada de BOiSA, es realitzen diferents formacions referents a les funcions laborals desenvolupades de manera reiterada, com són tècniques de producció i protocols de seguretat i neteja.

4.2 Personal d'atenció a l'alumnat

El personal encarregat de dur a terme l'atenció de l'alumnat es compon de dos coordinadors de servei i 14 monitors/es permanent realitzant tasques assistencials i educatives directes amb els alumnes. A més, d'una coordinadora pedagògica i una implantadora fent 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:

Curs	Treballador/a	Funcions
	Laia B.	Coordinadora Pedagògica
	Laura B.	Implementadora
	Montse G.	Coordinadora del servei
I3	Maria R.	Monitora de menjador
	Sofia R.	Monitor de menjador
I4	Carla R.	Monitora menjador
	Paqui O.	Monitora menjador
I5	Teresa R.	Monitora menjador
	Paula H.	Monitor menjador
1r	Yolanda R.	Monitora de menjador
	Ingrid F.	Monitora menjador
2n	Paula B.	Monitora de menjador
	Alba Y.	Monitora menjador
3r	Sergi B.	Monitora menjador
	Tania Q.	Monitora menjador
4t	Araceli H.	Monitora menjador
5è	Pau B.	Monitora menjador
6è	Ivan L.	Monitor menjador i coordinador

A principi de curs es facilitarà a les famílies una fotografia amb l'equip de cuina i de monitoratge perquè puguin conèixer a l'equip de treball de l'escola.

Ràtio

Es segueix la ràtio de menjador estipulada pel departament d'ensenyament sent:

- 1/15 per infantil
- 1/25 per primària.

A la coordinadora del servei es facilita una calculadora creada pel departament d'ensenyament on calcula el número de monitors/es que ha de tenir el servei. L'organització del personal del servei depèn de la necessitat del servei. Es fa conjuntament amb la implantadora de BO i SA.

Assignació de grups

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

Tanmateix, encara que hi hagi l'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.

Substitucions / absències

Tot el personal de Bo i Sa té una plataforma (Factorial) per a la gestió laboral. Si algun dia, per motiu justificat, no pot anar a treballar, ho comunica a través de l'aplicatiu i sempre i quan hi hagi personal de substitució disponible, es cobreix l'absència. En el cas que no es pugués cobrir, es reorganitza l'equip i les hores per atendre l'alumnat durant l'estona del servei de menjador.

Formació

El personal d'atenció a l'alumnat segueix un pla de formació inicial i continuat. Dintre del pla de formació inicial s'inclou formació específica sobre la Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal, prevenció de riscos laborals i primers auxilis.

Dins del Pla de Formació Continuada, es realitzen diferents formacions relacionades amb resolució de conflictes, tècniques de dinamització i funcions del monitoratge que realitza la pedagoga de Bo i Sa o bé es fan formacions conjuntes amb l'escola per treballar l'ideari de centre (equip directiu) i estratègies pedagògiques amb alumnes NESE (mestre/a EE).

5. ASPECTES DE PRODUCCIÓ

5.1 Referències quantitatives i qualitatives dels menús

Referències qualitatives

- La dietista de l'empresa elabora uns menús mensuals. Aquests menús són públics a 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 Salut 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 de 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 previstos tan sols es podran canviar per causa de força major: falta de subministrament d'un aliment, avaria de la cuina, absència de personal, etc.

Referències quantitatives orientatives per grups d'edat

		3 – 6 anys	7 – 12 anys
LÀCTICS	1 got de llet	150 – 200 cc.	200 – 250 cc.
	Formatge	30 – 40 gr.	40 – 60 gr.
	Formatge entrepà	20 – 30 gr.	30 – 50 gr.
	Llet postres	125 – 150 gr.	125 – 150 gr.
CEREALS	Llegums principal	50 – 60 gr.	60 – 80 gr.
	Llegums guarnició	20 – 30 gr.	30 – 40 gr.
	Patata principal	150 gr.	200 – 250 gr.
	Patata guarnició	60 – 90gr.	80 – 120gr.
	Patata – verdura	60 – 90 gr.	80 – 150 gr.
	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 gr.	120 – 150 gr.
	Guarnició	60 – 90 gr.	80 – 100 gr.
CARN I DERIVATS	Bistec	60 – 70 gr.	80 – 110 gr.
	Llonzes	80 – 90 gr.	100 – 130 gr.
	Carn arrebossada	50 – 60 gr.	70 – 100 gr.
	Carn picada	60 – 70 gr.	80 – 110 gr.

	Carn picada	15 – 20 gr.	20 – 30 gr.
	Pollastre	130 – 150 gr.	200 – 240 gr.
	Filet gall d'indi	60 – 80 gr.	80 – 100 gr.
	Filet de peix	80 – 100 gr.	100 – 120 gr.
	Ous	1 unitat	1 unitat
	Embotit	25 – 30 gr.	30 – 40 gr.
FRUITA	Fruita fresca	120 – 150 gr.	120 – 150 gr.
	Fruita en almívar	50 – 60 gr.	60 – 80 gr.

5.2 Menús especials

Es preveuen menús especials per als següents casos específics:

- Si algun infant ha de fer una dieta determinada a causa de qualsevol tipus de malaltia, al·lèrgia i/o intolerància, 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, diagnòstic NESE i/o religiosos degudament sol·licitat i documentat d'acord amb les possibilitats del servei.
- Els infants que necessitin dieta un dia determinat: cal que la família avisi a la coordinadora del servei o tutor/a per tal que aquesta ho comuniqui a la cuina omplint la documentació corresponent.
- En cap cas es permetrà que les famílies portin el seu menjar de l'exterior, ja que el servei pot garantir l'adequació i elaboració de menús per malaltia, al·lèrgia i/o intolerància.
- En cap cas pot fer ús del servei de menjador un infant que no mengi en l'espai de menjador.
- A les famílies dels nens i nenes que fan un menú especial de manera contínua, se'ls hi penja en el web dins del seu espai privat.

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 o intolerància poden ser lleus o greus (shock anafilàctic) el que fa imprescindible que tant la família, com el seu entorn, i en concret el centre escolar, estiguin al cas del que significa i implica aquest problema de salut i que sàpiguen com evitar les situacions de risc. Per aquest motiu s'aplica un protocol (Pla de Control dels Al·lèrgens) amb l'objectiu principal de fer una gestió correcta d'aquesta temàtica al menjador escolar.

A banda, també seguim (**l'Annex 1**):

- La guia de l'associació d'al·lèrgics alimentaris i al làtex de Catalunya on descriu les al·lèrgies, com tractar-les i com actuar.
- Protocol d'actuació davant una reacció al·lèrgica a l'escola (AEPNAA)
- Es contacte amb el CAP (sempre que sigui necessari) per fer una formació específica sobre al·lèrgies i intoleràncies alimentàries.
- Pauta concreta d'un infant amb al·lèrgia i/o intolerància facilitada per la família on tot l'equip de monitoratge està al corrent de com actuar i si cal subministrar medicació i on està guardada.
- Protocols de comunicació de les incidències.

Anualment, dins del pla de formació de l'equip de monitoratge i cuina es farà un reciclatge del protocol d'al·lèrgies.

5.3 Acords comissió

La valoració qualitativa i quantitativa de la proposta de menú descriu la situació actual dels menús i l'adequació amb la guia "Alimentació saludable en l'etapa escolar", edició 2020. Així doncs, a continuació es presenten els acords de millora per seguir de forma progressiva les recomanacions de la guia:

- Potenciar el consum d'arròs integral, afegint-lo un mínim de 2 cops al mes.
- Assegurar que l'alumnat de 13 fins 3r mengi iogurt natural sense ensucrar.
- Per criteris de sostenibilitat, reservar 1 dia al mes, en què el menú no contingui aliments proteics d'origen animal, fomentant el consum de llegums.
- Oferir carn vermella un màxim de 3 cops al mes.
- Oferir pa integral diàriament.

Aquests objectius seran avaluats de forma anual, amb la intenció de crear menús més saludables i curosos amb el medi ambient.

5.4 Pla de malbaratament alimentari

L'Agència de Residus de Catalunya defineix el MALBARATAMENT ALIMENTARI com aquells aliments que, tot i ser segurs i nutritius per a les persones, es descarten o es destinen a usos diferents de l'alimentació humana o animal al llarg de tota la cadena alimentària. Aquestes pèrdues alimentàries contribueixen el canvi climàtic, suposen un malbaratament de recursos naturals (aigua, energia i terra), pèrdua econòmica i de recursos humans.

Els menjadors escolars estan subjectes als articles 5 i 6 de la Llei 3/ 2020, d'11 de març, prevenció de les pèrdues i malbaratament alimentari. Aquesta llei obliga a elaborar i posar en marxa un pla de prevenció del malbaratament alimentari i dissenyar programes en la reducció del malbaratament alimentari.

Aquest any es recolliran les dades del 20 al 24 d'octubre, 2 al 6 de febrer i del 13 al 18 d'abril.

L'anàlisi del PPMA del curs passat es troba recollit a l'Annex 5, on s'inclouen els punts crítics, les causes identificades i el programa d'accions corresponent.

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
- 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 corresponsabilitat

Continguts de la unitat didàctica Educació Mediambiental:

- Hàbits de consum sostenible

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 no aixecar-se mentre es dina.
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/es i companys/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.

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 creant petits estris.

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 inculcar els hàbits de treball en les accions diàries dels alumnes.

Les activitats en el moment de dinar són constants i perllongades en el temps que dura el curs escolar, les quals serveixen per treballar de forma global i constant els objectius del Pla Educatiu. Aquestes tasques es seqüencien de la forma següent cada dia:

1. Realitzar necessitats fisiològiques (si calgués), rentar-se i desinfectar-se les mans, abans i després de l'àpat.
2. Entrar de forma ordenada i amb correcció al menjador.
3. Asseure's en el lloc corresponent.
4. Realitzar el ritual d'inici.
5. Realitzar les tasques de cap de taula (alumnes del 2n i 3r torn).
6. Dinar respectant les normatives i hàbits de comportament.
7. Ajudar a netejar la taula i a pujar les cadires al menjador.

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

Aquesta programació d'activitats de lleure, elaborades per les monitores del servei i supervisades per la coordinadora pedagògica de Bo i Sa, 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 amb l'objectiu de treballar de manera conjunta i complementar-nos en la mateixa

línia.

Pla d'Adaptació dels alumnes d'I3 al servei de menjador:

Coincidint amb el període d'adaptació que el propi centre escolar realitza, el servei de menjador també en durà a terme un, de manera paral·lela, pels alumnes d'I3 que es quedaran a menjador a partir del dia 12 de setembre de 2025.

Les activitats previstes es desenvoluparan des del dia 8 al 10 de setembre durant l'estona d'esmorzar, per tal d'aconseguir l'objectiu d'associar a les monitores i l'espai amb el fet de menjar i fer un coneixement previ abans de començar, el dia 12 a fer ús del servei de menjador.

L'objectiu d'aquest Pla d'Adaptació és:

Crear un ambient afable perquè els nous alumnes d'I3 puguin afrontar un coneixement gradual de l'espai i establir un vincle més afectiu amb les monitores que els acompanyaran durant l'aplicació del Pla Pedagògic de Menjador la resta de curs.

Se seguirà el Pla d'Adaptació dels alumnes d'I3 recollit com a document annex al PEC de l'escola.

Servei de migdiada als alumnes d'I3

El servei de migdiada es realitza per aquells alumnes d'I3 que tenen la necessitat de realitzar-la per tal d'afrontar amb garanties el període escolar de la tarda. Els alumnes que de forma continua no ho necessiten, o no volen dormir, tenen l'opció de realitzar dinamització de pati amb la resta d'alumnes d'infantil.

Durant el servei, una monitora realitza les tasques d'atenció i cura dels alumnes, amb el suport en començar (per tal de dur als alumnes al lavabo, treure sabates i preparar el lloc) i en finalitzar (per posar sabates i endreçar l'espai).

Aquest servei té una durada prevista de tot el curs, sempre i quan hi hagi la ràtio suficient per garantir una monitora de menjador.

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, que seran adequades a aquest espai alternatiu com el porxo i les aules assignades per curs.

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 12:40 h.	a Aules i lavabos	1. Recollir els alumnes a les seves classes i passar llista. 2. Realitzar necessitats fisiològiques i neteja de mans, abans i després de dinar. 3. Adreçar-se al menjador en ordre i amb correcció, evitant aglomeracions.
12:40 13:25h.	a Menjador	4. Entrar al menjador amb tranquil·litat i asseure's a la cadira corresponent. 5. Fomentar l'assoliment d'hàbits i la seguretat mentre els alumnes dinen. 6. Sortir del menjador en ordre cap als lavabos (si calgués) o patis.
13:30 15:00 h.	a Aula i Pati	7. Vetllar per la seguretat en el temps de lleure segons el Plànol de Vigilància de Pati (Annex 3) . 8. Realitzar activitats de dinamització planificades i/o dirigir-se al gimnàs per a realitzar la migdiada (Annex 2) .
15:00 15:15 h.	a Pati i lavabos	9. Recollir el material i mantenir l'ordre de les instal·lacions. 10. Realitzar necessitats fisiològiques i neteja de mans.
15:15 15:30 h.	a Aula	11. Adreçar-se a les respectives aules de manera tranquil·la. 12. Fer tornada a la calma fins a l'arribada del seu/va 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 13:30 h.	a Pati	1. Recollir els alumnes a les seves classes, passar llista, anar al lavabo si cal i anar al pati. 2. Vetllar per la seguretat en el temps de lleure segons el Plànol de Vigilància de Pati (Annex 3) . 3. Realitzar activitats de dinamització planificades (Annex 2) .
13:30 13:40 h.	a Lavabos	4. Realitzar necessitats fisiològiques i neteja de mans, abans i després de dinar. 5. Adreçar-se al menjador en ordre i correcció, evitant aglomeracions.
13:40 14:20 h.	a Menjador	6. Entrar al menjador amb tranquil·litat i asseure's a la cadira corresponent. 7. Realitzar les tasques de cap de taula: parar i desparar taula i col·laborar en tasques de neteja 8. Fomentar l'assoliment d'hàbits higiènics, alimentaris, de convivència i la seguretat mentre els alumnes dinen.
14:25 15:10 h.	a Lavabos i pati	9. Vetllar per la seguretat en el temps de lleure segons el Plànol de Vigilància de Pati (Annex 3) . 10. Realitzar activitats de dinamització planificades (Annex 2) . 11. Recollir el material i mantenir l'ordre de les instal·lacions.

15:10 15:30 h.	a Lavabos i aula	12. Realitzar necessitats fisiològiques i neteja de mans 13. Adreçar-se a les respectives aules de manera tranquil·la 14. Fer tornada a la calma fins a l'arribada del seu/va tutor/a aprofitant fent activitats tranquil·les i/o una assemblea setmanal.
-------------------	---------------------	---

Tasques de funcionament del tercer 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 14:20 h.	a Pati	1. Esperar els alumnes en un punt del pati, passar llista i menjar una fruita del pisolabis (si es vol). 2. Realitzar activitats de dinamització planificades (Annex 2). 3. Vetllar per la seguretat en el temps de lleure segons el Plànol de Vigilància de Pati (Annex 3). 4. Recollir el material i mantenir l'ordre de les instal·lacions.
14:20 14:30 h.	a Lavabos	5. Realitzar necessitats fisiològiques i desinfecció de mans, abans i després de dinar. 6. Adreçar-se al menjador amb tranquil·litat i correcció, evitant aglomeracions.
14:30 15:10 h.	a Menjador	7. Entrar al menjador en ordre i preparar-se el seu espai de dinar. 8. Servir-se el menjar que dinaran en el 3 punts de servei que hi ha: 1r plat, 2n plat i les postres. 9. Recollir el seu espai de dinar: neteja de la taula, recollir les estovalles i escombrar la seva taula. 10. Fomentar l'assoliment d'hàbits higiènics, alimentaris, de convivència i la seguretat mentre els alumnes dinen.
15:10 15:30 h.	a Pati, Lavabos i aula	11. Realitzar necessitats fisiològiques i neteja de mans 12. Adreçar-se al pati i/o les respectives aules de manera tranquil·la 13. Fer tornada a la calma fins a l'arribada del seu/va tutor/a aprofitant fent activitats tranquil·les i/o una assemblea setmanal.

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 el coordinador Pedagògic.
- Relació de cooperació amb l'equip Directiu, AMPA i famílies.
- Relació de comandament sobre l'equip de monitors/es.

- Relació de dinamització dels usuaris del servei.

Funcions:

- Intervenir directament en la dinamització dels alumnes del servei.
- Vetllar en tot moment per la seguretat dels alumnes.
- Conèixer el Projecte Pedagògic i actuar sempre en 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.
- Fer de nexa proper entre l'empresa i el centre, l'AMPA i les famílies dels usuaris, per gestionar el dia a dia de la feina al menjador escolar.
- Coordinar les absències laborals.
- Presentar la documentació de gestió requerida pel coordinador/a Pedagògic, com poden ser llistats d'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 els suggeriments i les queixes que es puguin generar.
- Participar en les accions avaluatives d'alumnes i del servei de menjador.

Dels monitors/es del servei

Relacions laborals:

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

Funcions:

- Intervenir directament en la dinamització dels alumnes del servei 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.
- 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.

Del cuiner

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.

De l'ajudant de Cuina

Relacions laborals:

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

Funcions:

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

De l'auxiliar de Cuina

Relacions laborals:

- Relació de subordinació amb el cap de Cuina.

Funcions:

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

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, sense pintar 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. 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 AMPA. 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'AMPA. S'ha de portar al corrent el control d'incidències.
8. Es potenciarà la dinamització dels alumnes al pati. Els dies de mal temps s'hauran de tenir preparades activitats alternatives i espais d'ús coberts.

Normativa bàsica pels alumnes

En el temps de menjador:

1. Al menjador, entrar de manera discreta en el so i ordenada en la forma.
2. Rentar-se les mans i desinfectar-les, abans i després de dinar i abans d'entrar a la classe.
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. No aixecar-se de la taula fins que s'acaba de dinar.
7. Parlar només amb els companys de taula amb un to de veu suau.
8. En tot moment s'ha de mantenir un tracte respectuós.
9. No es pot treure menjar fora del menjador.
10. No llençar menjar a terra i, si cau, recollir-lo i deixar-lo al lloc adient.

En el temps de pati:

1. No entrar a les classes ni passadissos.
2. Rentar-se les mans abans de reincorporar-se a les classes.
3. En tot moment s'ha de mantenir un tracte respectuós.
4. No es pot sortir de l'escola, excepte en els casos ja tipificats.
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.
- 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 direcció de l'escola si fos necessari.
- La direcció, el/la tutor/a i el/la coordinador/a valoraran la necessitat 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 o es farà una entrevista personal, si cal.

Els casos d'alumnes que presentin problemes i/o conductes lleus, greus o molt greus durant el servei de menjador es seguirà el règim disciplinari descrit a continuació i aprovat per consell escolar.

7.3 Règim disciplinari

El menjador és un servei de l'escola per atendre les necessitats de les famílies que vulguin aprofitar-lo, així doncs, tots els/les alumnes que el facin servir han de conèixer i respectar la normativa. 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 direcció del centre.

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.

Es considerarà falta aquell acte que trenqui la convivència ja sigui al menjador, l'esbarjo o la realització d'activitats.

TIPUS DE FALTA	CONDUCTA	ACTUACIÓ
LLEU	- Actituds inadequades dins i fora del menjador. - Pica baralles entre companys/es. - Entorpir el bon desenvolupament de la dinàmica del menjador o del pati. - Fer malbé el material de menjador i/o de joc. - Menysprear el menjar i fer-ne mal ús. - Alçar el to de veu i utilitzar llenguatge inadequat.	- Reflexionar dels fets ocorreguts. - Decidir una mesura reparadora relacionada amb la conducta lleu comesa. - Informar a la mestra, coordinadora del servei i família dels fets ocorreguts. - Deixar-ho registrat en el <i>registre d'incidències</i>.
GREU	5 faltes lleus - Falta de respecte a companys i/o adults (insults, amenaces, desobediència, etc.) - Llençar menjar de manera intencionada. - Sortir del centre, sense autorització. - Fer malbé material de l'escola o d'un/a company/a intencionadament.	- El monitoratge decidirà la mesura correctora com: deixar sense activitat lúdica, separar-lo de dinàmica o fer tasques a la comunitat. - El/la monitor/a informa al tutor/a de l'infant. La coordinadora informa a direcció del centre, família i a la coordinadora pedagògica. - Amb 3 faltes greus es pot quedar sense fer ús del servei de menjador.
MOLT GREU	CONDUCTA 3 faltes greus - Agressió física - Reiteració de faltes de respecte a companys i/o adults - Robar material ACTUACIÓ 1) El/la coordinador/a de menjador reunirà les tres incidències o la incidència greu i les presentarà a direcció. 2) El/la coordinador/a de menjador, juntament amb direcció parlaran amb l'infant per amonestar-lo i explicar-li la situació i el procés que se seguirà en aquell cas. 3) Es convocarà una reunió de coordinació entre l'equip directiu, el/la coordinador/a de menjador i la coordinadora pedagògica per prendre una decisió al respecte. 4) Un cop presa una decisió, el/la coordinador/a de menjador comunicarà a la família els fets ocorreguts i la mesura sancionadora que es durà a terme.	

7.4 Protocol d'actuació en cas d'accident

En cas d'incident produït amb un alumne durant el període del servei de menjador, s'actuarà segons el diagrama "Protocol d'Actuació en cas d'Accident" que també està penjat en el menjador escolar (**Annex 4**).

7.5 Protocol d'administració de medicació d'alumnes que ho necessitin

Tant en cas de malaltia temporal com crònica, el medicament el custodiarà la coordinadora del servei juntament amb la direcció. Els pares són qui l'han de portar i recollir. Cal adjuntar l'autorització de la família i la recepta mèdica indicant: dosi, hores de la dispensa, durada del tractament.

Qualsevol alteració del tractament haurà de ser prescrita pel metge.

7.6 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. A més a més, els incidents greus es comuniquen immediatament a la coordinadora pedagògica, direcció de l'escola i família/es implicada/es.

7.7 Sistemes d'informació a les famílies

L'empresa gestora del servei, BO i SA, disposarà dels mitjans següents d'informació sobre el servei a les famílies:

- Hores atenció telefònica: les famílies disposaran cada dia (en horari de 9:30 a 10:00h o 15:15 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/a.

- 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 semestrals.
- Trucada per part de la coordinadora a les famílies: en cas d'incidències greus i/o caigudes que cal atenció mèdica i/o valoració per part de la família, es farà a través de trucada telefònica.
- Registre "com hem dinat": a les famílies d'I3, durant el primer trimestre, se'ls informarà de totes les incidències durant l'estona de menjar, susceptibles fora de la normalitat.
- Reunió inici curs I3: es participarà en la reunió d'inici de curs dels alumnes I3 per explicar el funcionament del menjador.

A través del nostre aplicatiu web s'informarà:

- 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 BOiSA.
- Menú al·lèrgies i intoleràncies que no puguin seguir els menús normals.
- Informes quadrimestrals: que avalua l'evolució de cada alumne que es queda al menjador i dona informació sobre hàbits alimentaris, d'higiene, de comportament i de lleure.

Per a l'acompliment de la Llei de Protecció de Dades, totes les dades de contacte (telèfon i e-mail) que tinguem de les famílies, estaran extretes únicament de la fitxa de registres del propi programa de servei de menjador de Bo i Sa, un cop acceptades les condicions legals de la LOPD i fer ús per a enviar aquesta documentació. En cas que faltin dades, aquestes comunicacions es faran en format paper fins actualitzar la fitxa d'inscripció.

7.8 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 BOiSA, representants de l'AMPA i l'Equip Directiu de l'escola. Les seves funcions són:

- Coordinar amb l'empresa BO i SA les necessitats per realitzar el servei.
- Revisar els menús.
- Avaluar el funcionament del servei i proposar, si calen, millores.
- Resoldre les incidències en la prestació del servei.

La periodicitat de les reunions ordinàries serà trimestral. Sempre que hi hagi una incidència greu, BO i SA enviarà un correu a l'AMPA per explicar el que ha passat i com s'ha actuat.

La participació i la supervisió del servei de menjador també es realitzarà en la participació de les assemblees de delegats. En aquestes assemblees participaran responsables de l'empresa BO i SA, representants de la comissió de menjador de l'AMPA, membres de l'equip directiu i delegats de cada curs, a partir de P5. Les funcions són:

- Avaluar el funcionament del servei
- Proposar millores
- Proposar noves activitats de menjador: elecció de menús, activitats de pati, etc.

8. PREU DEL SERVEI

Segons la RESOLUCIÓ EDF/1222/2025, de 2 d'abril, per la qual es determina el preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador dels centres educatius de titularitat del Departament d'Educació per al curs 2025-2026, la quantitat de 7,54 euros/alumne/dia, IVA inclòs. Per als comensals esporàdics el preu pot ser de fins a un màxim de 8,29 euros/ alumne/dia, IVA inclòs. Es considera comensal esporàdic aquell que fa ús del servei menys de tres dies a la setmana.

El preu aprovat pel Consell Escolar del Centre pel curs 2025-2026:

- Alumnes fix: 7,08€ al dia.
- Alumnes eventuais: 7,08€ al dia
- Mestres: 4,98 € al dia.

Inscripcions al servei:

Les inscripcions al servei de menjador pels alumnes s'han de realitzar a través de la pàgina web de BoiSa (www.boisa.cat). Aquesta aplicació està oberta tot el curs escolar per tramitar altes, baixes, canvi de dades, etc.

En cas que alguna família usuària del servei no disposi d'accessibilitat per poder omplir la inscripció online, es facilitarà un dia i hora amb la coordinadora del menjador de l'escola per ajudar-lo a realitzar-la.

Per poder fer ús del servei de menjador és imprescindible haver realitzat adequadament la inscripció amb les dades necessàries per poder contactar amb la família en cas que existeixi alguna incidència. Per a l'acompliment de la Llei de Protecció de Dades, totes les dades de contacte que tinguem de les famílies, estaran extretes únicament de la fitxa de registres del propi programa de servei de menjador de BoiSa, un cop acceptades les condicions legals de la LOPD.

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.
- En els casos de rebuts retornats es farà arribar un comunicat a la família i aquesta disposarà de 4 dies laborables per ingressar-lo pel banc al número de compte facilitat. 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 el deute abans de comunicar que l'alumne no podrà fer ús del menjador fins que saldi aquest deute.
- Les despeses de devolució bancàries, 6€, 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.
- A partir dels 3r rebut d'impagament s'haurà de pagar per mes avançat.
- El personal docent només podrà pagar mitjançant domiciliació bancària.

ANNEX 1

PROTOCOL DIARI D'ACTUACIÓ DAVANT ELS MENÚS ESPECIALS

El seguiment d'aquest protocol és imprescindible per evitar errors a l'hora de servir els plats als alumnes amb dietes especials i prevenir possibles reaccions mèdiques



Polígon Industrial Joeria Sud
Carrer dels Carreters, 19 - 17150
Sant Gregori, Girona
info@boisa.cat - 972439115

La guia de l'associació d'al·lèrgics alimentaris i al làtex de Catalunya on descriu les al·lèrgies, com tractar-les i com actuar (adjuntem tot el document i el resum en 3 pàgines):

 Al·lèrgies alimentàries i al latex - guia per a l'escola.pdf

Associació d'al·lèrgics alimentaris i al làtex de Catalunya

Com actuar

- Davant d'una reacció de caràcter lleu, (síntomes cutanis o gastrointestinals), s'ha de trucar als pares immediatament, per a què prenguin les mesures oportunes: aconsellar el trasllat a un centre mèdic o presentar-se personalment a recollir el nen.
- Davant d'una reacció greu, (síntomes respiratoris), s'ha d'alertar immediatament als serveis mèdics. Es trucarà als pares després. La prioritat és auxiliar primer a la persona al·lèrgica.
- Si la reacció comporta més gravetat i es tracta d'una reacció sistèmica (anafilàctica), la primera mesura serà sempre administrar adrenalina, trucar a l'ambulància i finalment avisar a la família.

L'únic tractament en cas d'una reacció al·lèrgica greu és l'administració d'adrenalina. Totes les persones que estan al càrrec d'un infant d'aquestes característiques haurien de saber utilitzar l'autoinjectable.

Recordar que el protocol en cas d'urgència ha de ser sempre en un lloc visible i de fàcil accés

Immunitas Vera

Què fer en cas de reacció al·lèrgica

Nom:

1r tel:

2n tel:



061

Urgències
mèdiques

Primers símptomes;
urticària, picors, edema.



Antihistamínics

Símptomes respiratoris;
dificultat per respirar; tos,
xiulets, ofec.



Broncodilatadors

Agreujament dels símptomes; Shock, desmai, hipotensió...

Adrenalina



061 immediatament

Adreject®, ha estat dissenyat per poder ser administrat per qualsevol persona, i s'ha de considerar una mesura de **primers auxilis**.



1. Retirar la tapa gris de seguretat.

2. Subjectar l'autoinjector per la zona intermitja, i col·locar l'extrem negre a la part externa de la cuixa, en angle recte com al dibuix.

3. Pressionar enèrgicament contra la cuixa, fins que se senti o s'escolti funcionar el mecanisme, mantenir l'autoinjector en aquesta posició durant 10 segons. Retirar i aplicar un petit massatge.

Al·lèrgies Alimentàries i al Làtex

Associació d'al·lèrgics alimentaris i al làtex de Catalunya

Protocol d'actuació en cas d'urgència mèdica de l'alumne:

Nom i Cognoms:

Edat:

Curs i grup:

Tutor/a:

Al·lèrgies:

Foto

Reaccions que presenta:

Síntomes

<u>Cutanis</u>	<u>Digestius</u>	<u>Respiratoris</u>	<u>Anafilàctics</u>
Urticària	Vòmits	Rinitis, tos, xiulets,	Desmai
Angioedema	Diarrees	dificultat per	Hipotensió
Dermatitis	Aversió aliment	respirar	Síncope
Davant d'aquests símptomes s'ha d'avisar als pares. No deixar mai al nen/a sol		Aquests símptomes són greus i s'ha d'auxiliar immediatament al nen/a No deixar mai al nen/a sol	

* L'anafilaxi és una reacció al·lèrgica generalitzada

Aquests símptomes poden canviar ràpidament i posar en perill la seva vida

Telèfons de contacte:

Tel. 1que correspon a:.....

Tel. 2que correspon a:.....

Tel. 3que correspon a:.....

Guia per a l'escola

Protocol d'actuació davant una reacció al·lèrgica a l'escola (AEPNAA)



AEPNAA



PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT UNA REACCIÓ AL·LÈRGICA A L'ESCOLA

Alumne:

Pes:

Edat:

Tutor(a)/ Professor(a):

Curs:

Pare/Mare/Representant:

Telèfon(s) d'avis:

Lloc de la medicació:

Foto nen

Al·lèrgic/a a:

Asmàtic

☐ No

☐ Sí ! Alt risc per a reaccions greus

PAS 1: AVALUAR I TRACTAR⁽¹⁾



1 Picor a la boca, lleu granissada al voltant de la boca o els llavis, boca inflamada.

ADMINISTRAR

Per emplenar l'al·lèrgic/el pediatre



2 Urticària, faves, granissada, picor o inflamació d'extremitats o altres zones del cos.



3 Nàusees, dolor abdominal, diarrea, vòmits



4 Picor d'ulls, ulls vermells, llagrimaig, picor nasal, esternuts de repetició, mocs abundants.



5 Gola tancada, ronquera, tos repetitiva, llengua/parpelles/llavis/orelles inflats.

ALTELLUS 0,15/0,30



6 Respiració entretallada, tos repetitiva, tos seca, esgotament, llavis o pell blavosos.

ALTELLUS 0,15/0,30



7 Pols dèbil, pressió arterial baixa, esvaïment, pal·lidesa, llavis o pell blavosos.

ALTELLUS 0,15/0,30

1) Davant reaccions ràpidament progressives, encara que els símptomes que es presenten no siguin greus (els recollits a les vinyetes de la 1 a la 4), es recomana administrar adrenalina (ADRENALINA AUTOINJECTABLE 0,15/0,30) precoçment per evitar la progressió a una reacció greu (síntomes recollits a les vinyetes 5,6 i 7).

2) En nens amb símptomes recollits a les vinyetes 7 (afectació cardiovascular) és convenient mantenir-los estirats de panxa enlaire i amb els peus aixecats.

3) Un cop administrada la medicació **SEMPRE** s'ha de traslladar el nen a un centre mèdic.

PAS 2: AVISAR

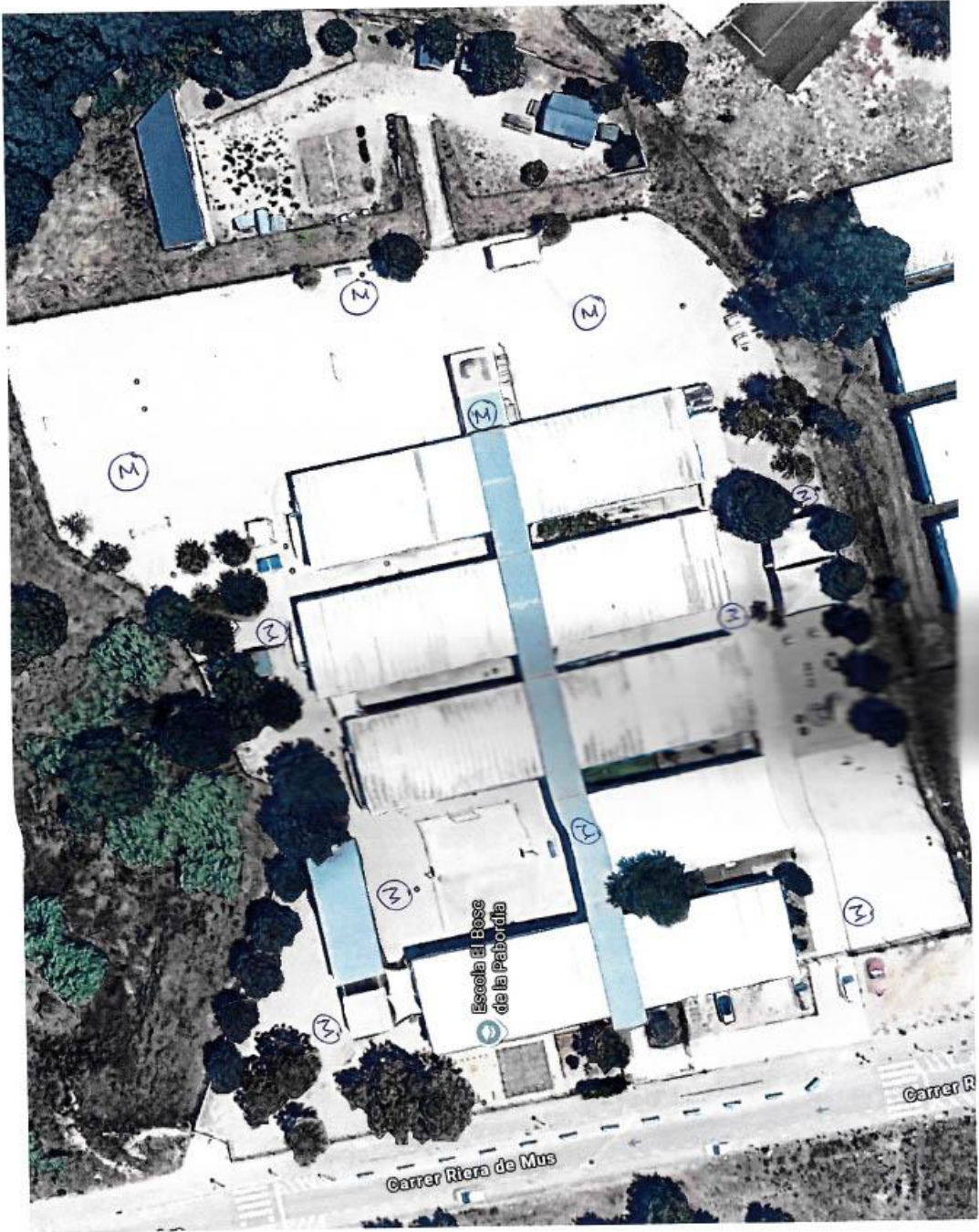
TRUCADA D'EMERGÈNCIA

1. NO DEIXEU MAI SOL EL NEN

2. Truqueu a urgències (Tel.: ...) i comuniquen que és una reacció al·lèrgica.

3. Encara que el pare/la mare/el representant legal no pugui ser contactat, no dubteu en medicar i portar el nen a una instal·lació mèdica.

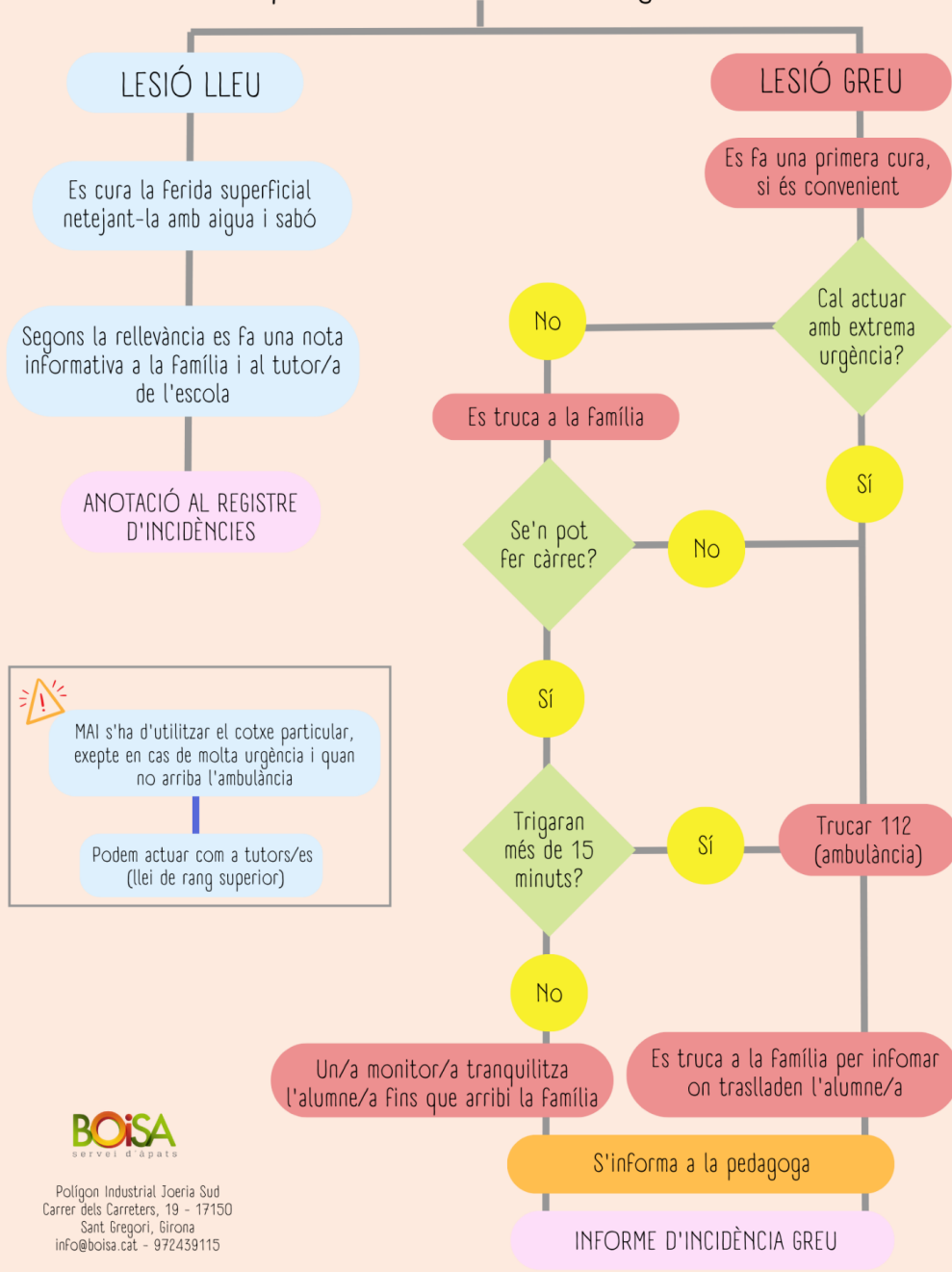
ANNEX 3



ANNEX 4

PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'ACCIDENT AMB LESIÓ

En cas que un/a alumne/a s'hagi fet mal



ANNEX 5

L'estimació anual del malbaratament alimentari, en endavant "MA", servit per comensal és de **35g/** dia, durant el curs 24-25, gairebé la meitat respecte el curs anterior.

	Primer trimestre	Segon trimestre	Tercer trimestre	Estimació anual
Curs 23-24	71g/dia	62g/dia	54g/dia	62,3g/dia
Curs 24-25	38g/dia	38g/dia	29g/dia	35g/dia

D'acord amb les dades obtingudes, els principals punts crítics i les causes del malbaratament són:

Punts crítics	Causes del MA
El malbaratament dels comensals és superior al de cuina	Excés de menjar en el plat dels infants que no permet l'aprofitament
Del malbaratament de cuina, gairebé tot és degut als aliments sobrants	Excés de producció
Referent a les postres, es malbarata més fruita que iogurt.	Calibres massa grans Excés de quantitat
Els grups d'aliments que comporten un major malbaratament són els llegums i la verdura	Baixa acceptació

Aspectes rellevants i positius d'aquest servei de menjador és que no hi ha un malbaratament sistemàtic d'aliments en mal estat o caducats.

PROGRAMA D'ACCIONS

Durant el curs escolar 25-26, la recollida de dades es farà durant tres setmanes, del 20 al 24 d'octubre, 2 al 6 de febrer i del 13 al 18 d'abril.

L'objectiu quantitatiu de prevenció del MA del curs 2025-2026 és no superar el valor obtingut de 35g dia/ comensal. Es farà d'acord amb el següent calendari d'actuació:

Accions	Descripció	Indicador de	Persona responsable
---------	------------	--------------	---------------------

		seguiment	
Revisar el gramatge de l'emplatat	Supervisar l'emplatat i l'autoservei dels infants, per reduir el malbaratament dels comensals.	Reducció de la mitjana diària de malbaratament per sota de 3kg	Equip de monitoratge
Millorar la informació a cuina sobre els aliments sobrants	S'informarà el personal de cuina sobre els plats que han tingut un major malbaratament, per ajustar-ne les quantitats.	Manteniment o reducció dels 35g dia/ comensal de mitjana	Coordinadora
Revisió de les fitxes tècniques	D'acord amb el punt anterior, es revisarà les fitxes tècniques per reduir el MA el següent dia de producció.	Manteniment o reducció dels 35g dia/ comensal de mitjana	Cap de cuina
Revisar el menú mensual	Revisió del menú mensual per combinar els plats amb bona acceptació i menys.	Reducció del MA dels plats de verdures i llegums, a menys de 2kg	Nutricionista Coordinadora de menjador
Correcta introducció de les dades	Assegurar la correcta introducció de les dades a l'arxiu	Presència de dades	Coordinadora
Revisar la mida dels peixos	Ajustar la mida dels peixos en funció de l'edat.	Manteniment o reducció dels valors obtinguts	Cap de Compres Cap de Cuina

Tot plegat anirà acompanyat d'un programa educatiu als infants, d'acord amb el següent calendari:

Nom de l'acció	Descripció	Indicador	Grup a qui va dirigit	Responsable	Data
Implicació de l'alumnat en la quantificació	Participació dels infants en la separació i el pesatge de les dades	Realització de la quantificació	Primària	Coordinadora	3 setmanes de la recollida de dades
Celebració del dia	Menú especial relacionat amb	Cartell divulgatiu	Tot l'alumnat	Equip de cuina i	16 d'octubre

mundial de l'alimentació	l'alimentació sostenible i activitats relacionades	de la jornada		monitoratge	
Pesa i pensa	Conscienciació i sensibilització de MA, a través de l'anàlisi de dades	Realització de la quantificació	Primària	Coordinadora	Del 20 d'octubre al 19 de desembre
Joc de la seguretat alimentària i nutricional sostenible	Jugar al joc, en col·laboració amb l'ONG sense fronteres, per visibilitzar i sensibilitzar la seguretat alimentària	Creació de contingut multimèdia	Primària	Coordinadora	2n trimestre
Cartell "Compromís de futures accions"	Creació d'un cartell visual amb les accions que creuen que es podrien implementar pel curs vinent, per tal de reduir el MA	Creació del cartell	5è primària	Monitor/a de referència i la coordinadora de menjador	Tercer trimestre