

PLA DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

escola Ignasi Iglesias

Data d'aprovació: 03/06/2024

Data d'aprovació de la darrera revisió: 30/10/2025

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	2
2. OBJECTIUS EDUCATIUS I ALIMENTARIS	3
2.1. Objectius relacionats amb l'aspecte social del menjador	
2.2. Objectius relacionats amb el temps de lleure	
2.3. Objectius referents als hàbits de nutrició	
3. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT	4
3.1. Disseny i control dels menús	
3.2. Elaboració del menjar	
3.3. Funcionament diari del servei	
3.4. Programació d'activitats durant el temps d'esbarjo	
3.5. Funcions del Consell Escolar amb relació al servei de menjador	
3.6. Composició i funcions de la Comissió de Menjador	
3.7. Funcions del monitoratge	
4. NORMATIVA	8
4.1. Usuaris	
4.2. Calendari	
4.3. Inscripció i ús del servei	
4.4. Cost del servei i control de dies utilitzats	
4.5. Dietes o règims mèdics	
4.6. Administració de medicació	
4.7. Entrades i sortides durant el servei	
4.8. Normes de convivència	
4.9. Valoració de les faltes de comportament i criteris d'actuació	
4.10. Monitoratge	
4.11. Actuació en cas d'accidents	
5. INFORMACIÓ I ATENCIÓ A LES FAMÍLIES	12

1. INTRODUCCIÓ

Aquest pla de funcionament del servei de menjador escolar de l'escola Ignasi Iglesias de Tordera recull tots els aspectes organitzatius, de funcionament i normatius del servei. L'escola disposa d'aquest servei de menjador amb cuina pròpia. A la cuina del centre també es preparen els menús de l'escola Serra de Miralles de Tordera des d'abril de 2022.

El Consell Comarcal del Maresme té delegada la competència de la gestió del servei de menjador escolar a alguns centres escolars de la comarca entre els quals es troba la nostra escola.

La gestió del servei educatiu i social de menjador dels centres públics de la comarca del Maresme està adjudicada actualment pel Consell Comarcal del Maresme a l'empresa Serhs Food S.L. (Serhs Food Educa).

El Pla de Funcionament del Servei de Menjador Escolar és el que regula la prestació del servei i el seu funcionament. En tot allò que no estigui previst, s'aplicarà la normativa següent, sense excloure altres directrius vigents:

- [Decret 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Educació.](#)
- [Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.](#)
- [Resolució EMT/1710/2022, de 2 de juny, per la qual es dona publicitat a l'Acord de Govern de 31 de maig de 2022, de mesures en relació amb els contractes públics de subministrament de productes alimentaris, de concessió de serveis que incorporin prestació de serveis alimentaris, i de serveis de menjadors col·lectius.](#)
- Conveni de delegació de competències en matèria de menjadors escolars signat entre el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i el Consell Comarcal del Maresme
- Plec de condicions tècniques, jurídiques, econòmiques i administratives que han servit de base per a l'adjudicació del servei per part del Consell Comarcal del Maresme.
- Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC) de l'Escola Ignasi Iglesias.

La franja horària del servei comprèn des de la sortida de classe al migdia, fins a l'entrada a les classes a la tarda. Temps que engloba el moment de dinar i el temps de lleure. Per tal que aquest espai educatiu sigui un moment d'enriquiment personal i complementi la relació i la convivència, cal marcar unes normes a complir i uns objectius a assolir. L'assoliment d'aquests farà que el servei de menjador mantingui una línia educativa coherent amb la de l'escola.

La supervisió i coordinació de totes les qüestions relacionades amb el servei, tant siguin alimentàries, educatives o administratives corresponen a la comissió de menjador.

2. OBJECTIUS EDUCATIUS I ALIMENTARIS

2.1. Objectius relacionats amb l'aspecte social del menjador

- Potenciar hàbits de bon comportament, des de rentar-se les mans i fer les files corresponents, abans d'entrar al menjador, fins al moment de seure a la taula per dinar i compartir aquest moment amb el grup de companys i companyes adjudicat.
- Familiaritzar als alumnes en l'ús correcte dels estris de menjar.
- Aconseguir un ambient adequat dins el menjador, i que faciliti la bona convivència i sense cap mena de discriminació.
- Iniciar els infants en el coneixement dels aliments, de les dietes equilibrades...
- Valorar la diversitat, les diferents cultures amb què coexistim i , fer-ne l'adaptació i difusió, si s'escau, dels seus hàbits alimentaris.
- Recordar aspectes relacionats amb l'educació de respecte al medi ambient.
- Reforçar la interacció família-escola per a l'adquisició de pautes comunes.

2.2. Objectius relacionats amb el temps de lleure

- Afavorir les actituds de tolerància i solidaritat entre els companys (jocs, tallers de grup).
- Potenciar el fet de compartir materials, jocs...
- Donar a conèixer les normes de jocs dirigits i lliures i fomentar-ne el seguiment.
- Fomentar l'autonomia en el joc.
- Afavorir la participació en les activitats, seguint l'aprenentatge i la diversió.
- Afavorir hàbits (ús dels lavabos, de papereres...) i mantenir els espais nets (menjador, espais de joc, patis...)
- Respectar les plantes, els arbres i els materials estructurals (baranes, bancs...)

2.3. Objectius referents als hàbits de nutrició

- Oferir un seguit d'àpats suficients, equilibrats i diversificats.
- Ajudar els nens i nenes en l'adquisició d'hàbits i actituds correctes al menjador.
- Donar a conèixer el nom dels aliments.
- Ensenyar a distingir els aliments corresponents al primer plat, al segon i a les postres.
- Fomentar la utilització correcta dels coberts i el tovalló.
- Ensenyar a seure i a tenir una postura correcta a la taula.
- Acostumar-los a mastegar bé i a fer-ho amb la boca tancada.
- Mantenir la taula neta, sense escampar-hi menjar.
- Habituar-los a menjar tota la varietat d'aliments necessaris per a una dieta equilibrada.
- Ajudar els nens en l'adquisició dels hàbits d'higiene relacionats amb l'alimentació.
- Respectar i valorar la diversitat de comportaments i alimentacions de les diferents cultures que conviuen.
- Dinamitzar i reforçar la interacció família-escola per a l'adquisició de pautes comunes d'actuació en tots els aspectes que comprèn el tema de l'alimentació.

3. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

3.1. Disseny i control dels menús

La confecció i el control dels menús es realitza per professionals de dietètica i nutrició de l'empresa que gestiona el menjador d'acord amb les recomanacions nutricionals que es donen des dels organismes oficials de salut pública i tenint en compte les necessitats energètiques per a cada edat. Els menús són revisats cada curs pel Departament d'Educació i el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

El pla de menús (basal i derivades) es realitza mensualment i es pot consultar a la [pàgina web de l'escola \(apartat menjador\)](#). El menú basal també està exposat a la porta d'accés al centre (apartat menjador) i a la porta d'entrada del menjador.

3.2. Elaboració del menjar

L'elaboració del menjar es fa a la cuina del centre, complint rigorosament les condicions higièniques i sanitàries que s'indiquen des de salut.

Cada dia, a les 10 del matí, es facilitarà el nombre de menús a la cuinera, que els haurà de preparar seguint les derivacions dels mateixos segons les intoleràncies o bé al·lèrgies existents en el mateix centre. El menjar se servirà a la zona de menjador, fora de l'espai de cuina, i se servirà en safates. En els casos d'intoleràncies estaran preparats en plats degudament identificats que després es passen a la safata de l'alumne/a.

En el cas de menús especials per prescripció facultativa com al·lèrgies, intoleràncies, celíacs, diabetis, colesterol, intolerància a la lactosa... els pares o tutors legals de l'alumne, hauran d'indicar-ho a la fitxa d'inscripció i s'haurà de facilitar a la coordinadora del servei l'informe mèdic corresponent.

En el cas d'una indisposició esporàdica es podrà demanar el menú adient el mateix dia sempre que s'avisí a l'escola abans de les 10 del matí. Es comunicarà directament a la coordinadora del servei.

Els controls directes dels aliments, dels procediments així com de les instal·lacions, es porten a terme mitjançant inspeccions sanitàries que garanteixen un bon funcionament del servei per part de:

- L'Agència de Salut Pública de Catalunya
- El departament de qualitat de l'empresa Serhs Food S.L. (Serhs Food Educa).
- El Consell Comarcal del Maresme

Cada menú disposa de primer plat, segon plat, postres, pa i aigua.

3.3. Funcionament diari del servei

Torns

Grups	Dinar (menjador)	Temps d'esbarjo (pati)
I3, I4, I5	12.20 - 13.10 h	13.10 - 14.55 h
1r, 2n i 3r	13.10 - 13.55 h	12.30 - 13.10 h 13.55 - 14.55 h
4t, 5è i 6è	13.55 - 14.45 h	12.30 - 13.55 h

Alumnes d'I3, I4, I5

- Els/les monitors/es responsables van a buscar l'alumnat a les seves aules a les 12.15 h i els acompanyen al lavabo i al menjador.
- Els infants es renten mans amb sabó a les piques situades a l'entrada del menjador.
- Els infants van cap a les taules corresponents i esperen asseguts a què el monitoratge els porti les safates amb el dinar.
- Un cop acabat el temps de dinar es fan les activitats programades (veure taula d'activitats).
- Després del temps d'esbarjo els/les monitors/es porten als infants a les seves aules i esperen fins que arribi el mestre/a.

Alumnes 1r, 2n i 3r

- Els/les monitors/es responsables van a buscar l'alumnat a les seves aules a les 12.25 h i els acompanyen al pati.
- Es fan les activitats programades (veure taula d'activitats).
- Minuts abans d'entrar al menjador, els infants es renten mans amb sabó a les piques situades a l'entrada del menjador.
- Els infants van a recollir les safates i se'l serveix el dinar per part de l'equip de monitors/es.
- Un cop acabat el temps per dinar, el monitoratge indica que l'alumnat es vagi aixecant per ordre a deixar la seva safata al punt de recollida i tornar a seure a la seva cadira. L'alumnat ha de revisar taules, cadires i terra perquè no quedi cap resta de menjar ni tovallons procurant que l'espai quedi recollit i preparat pel torn següent.
- Durant el temps d'esbarjo es fan les activitats programades (veure taula d'activitats).
- Després del temps d'esbarjo els/les monitors/es porten als infants a les seves aules i esperen fins que arribi el mestre/a.

Alumnes de 4t, 5è i 6è.

- A les 12.30 h, l'alumnat es dirigeix al pati al punt de trobada on el monitor/a responsable de cada grup els espera. El/la monitor/a responsable del grup passa llista.
- Després del temps d'esbarjo, abans d'entrar al menjador, l'alumnat va al lavabo del pati central.
- Els nens i nenes es renten mans amb sabó a les piques situades a l'entrada del menjador.

- Els infants se situen a les taules corresponents i, seguint l'ordre estipulat, van a recollir les safates i se'li serveix el dinar per part de l'equip de monitors.
- Els monitors i monitores vetllaran per tal que els alumnes cobreixin les seves necessitats nutricionals, indicant als menors que com a mínim haurien de menjar la meitat o més del plat i els ensenyen i recorden fer servir els coberts correctament.
- L'alumnat ha de revisar taules, cadires i terra perquè no quedi cap resta de menjar ni tovallons procurant que l'espai quedi recollit i preparat per fer la neteja final per part del personal.
- Es fa un temps de calma abans de sortir del menjador.
- S'ha de respectar un to de veu adequat i seguiran els hàbits i les normes del menjador.

3.4. Programació d'activitats durant el temps d'esbarjo

Nivells	Horari	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
1r, 2n i 3r	12.30 - 13.10 h	Joc lliure (pati central)	Joc lliure (pati central)	Joc lliure (pati central)	Joc lliure (pati central)	Joc lliure (pati central)
	13.55 - 14.55 h	Joc lliure (pati central - sorral - pista) manualitats, dibuix o pintura (aula arts & crafts)	Racons (pati central - sorral - pista) manualitats, dibuix o pintura (aula arts & crafts)	Activitat dirigida (pati central - sorral - pista) manualitats, dibuix o pintura (aula arts & crafts)	Joc lliure (pati central - sorral - pista) manualitats, dibuix o pintura (aula arts & crafts)	Assemblea + joc lliure (pati central - sorral - pista) manualitats, dibuix o pintura (aula arts & crafts)
4t, 5è i 6è	12.30 - 13.55 h	Joc lliure (pati central - sorral - pista)	Racons (pati central - sorral - pista)	Activitat dirigida (pati central - sorral - pista)	Joc lliure (sorral) Futbol - 5è i 6è (pista)	Assemblea (sorral) Futbol - 4t (pista)
13, 14 i 15	13.10 - 14.55 h	Joc lliure + relaxació (patis 13, 14 i 15 - sorral - pista - aules infantil)	Racons (patis 13, 14 i 15 - sorral - pista - aules infantil)	Activitat dirigida (patis 13, 14 i 15 - sorral - pista - aules infantil)	Tallers (patis 13, 14 i 15 - sorral - pista - aules infantil)	Joc lliure + hora del conte (patis 13, 14 i 15 - sorral - pista - aules infantil)

Cada monitor/a es responsabilitzarà del seu grup. Els monitors i monitores es col·loquen en diferents punts per controlar i dinamitzar aquest espai; se situen de manera estratègica per tal de tenir una visió global de la seva zona de pati.

En **cas de pluja**, les activitats es veuran modificades i s'utilitzaran diferents espais interiors disponibles: sala d'actes, aula arts & crafts, aula taronja i aules d'I3, I4 i I5 B. També s'utilitzaran porxadetes dels patis interiors i vestíbul.

3.5. Funcions del Consell Escolar amb relació al servei de menjador

El Consell Escolar és l'òrgan del centre que aprova el Pla de Funcionament del Servei de Menjador Escolar i vetlla per una bona organització del servei.

Coincidint amb la renovació cada dos anys del Consell Escolar es revisa la composició de la comissió de menjador. El Consell Escolar aprova, supervisa i avalua les propostes elaborades i presentades per la comissió.

El Consell Escolar del Centre vetllarà per l'adequació del servei de menjador al Projecte Educatiu del Centre, i especialment tindrà cura perquè aquest servei arribi també a l'alumnat de necessitats educatives especials. La direcció del centre supervisarà els recursos humans assignats al menjador amb relació al suport d'alumnat amb necessitats educatives especials que en aquests moments es concreten en monitors de suport d'educació especial (vetlladors/es).

3.6. Composició i funcions de la Comissió de Menjador

La comissió de menjador, que forma part del Consell Escolar del centre, està integrada per:

- El president (director del centre)
- Un representant del sector mestres.
- Un representant del sector famílies.

Si s'escau, la comissió de menjador es reunirà amb membres del Consell Comarcal del Maresme i de l'empresa concessionària del servei.

Les seves funcions són:

- Vetllar per un correcte funcionament del servei de menjador.
- Demanar i valorar la programació d'activitats previstes per l'estona d'esbarjo.
- Recollir les demandes i propostes de les famílies usuàries amb relació al servei.
- Fer arribar al Consell Comarcal les necessitats de l'escola respecte a qualitat del servei.
- Fer un seguiment "in situ" del funcionament del menjador

Les intervencions i actuacions de la comissió de menjador s'aniran concretant segons necessitats cada curs escolar.

3.7. Funcions del monitoratge

Els/les monitors/es de menjador han de realitzar les tasques de vigilància de l'alumnat usuari del servei de menjador, i han de vetllar pel compliment de les normes de convivència generals del centre i les pròpies del servei de menjador per tal que l'alumnat pugui assolir els hàbits i actituds correctes durant el servei. S'han de guanyar el respecte i la confiança de l'alumnat per a ser uns referents d'autoritat.

Durant l'estona de l'àpat, els monitors i monitores han de tenir cura de què els/les nens/es mengin, i de què ho facin de manera correcta i adequada.

Durant l'estona de lleure, el monitoratge ha de resoldre els conflictes que puguin sorgir, vigilar que els infants no prenguin mal i vetllar perquè tinguin cura del material i les instal·lacions.

Cada grup té assignat un monitor/a responsable a fi que sigui sempre un punt clar de referència pels infants del grup, i així poder atendre de manera personalitzada qualsevol necessitat que sorgeixi al llarg d'aquest temps. El/la monitor/a responsable confeccionarà de manera més exacta l'informe trimestral que s'envia a les famílies.

L'empresa que gestiona el servei:

- Es responsabilitzarà que el personal que desenvolupi la tasca de monitoratge estigui qualificat amb títol de monitor/a de menjador, monitor/a de lleure, carnet de manipulador d'aliments, cursos de primers auxilis i/o amb la formació necessària que ofereixi la mateixa empresa...
- Vetllarà perquè els monitors i monitores segueixin una programació d'actuació sistemàtica, coordinada i realitzada en equip.
- Presentarà a principi de curs la programació de lleure que desenvolupa els objectius mínims proposats i concreta les actuacions.

4. NORMATIVA

4.1. Usuaris

Podrà fer ús del servei de menjador tot l'alumnat matriculat al centre, a la franja horària de migdia, incloent-hi el servei pròpiament de menjar i monitoratge.

També podran fer ús del servei pròpiament de menjador, sense suport de vigilància o monitoratge, els mestres i el personal no docent del centre i els monitors de menjador. En el cas de mestres i personal no docent del centre, aquests s'hauran de fer càrrec de les despeses del servei utilitzat.

Cada curs escolar s'haurà de fer la inscripció o renovació a través de la pàgina web de l'empresa per poder fer ús del servei.

4.2. Calendari

El servei de menjador seguirà el calendari del centre escolar. El seu horari habitual és de 12.30 a 15 hores. L'alumnat d'infantil comença a fer ús del servei a les 12.15 h. En el cas de dies o períodes amb jornada continuada, el servei serà de 13 a 15 h.

La direcció del centre informarà la coordinadora del servei totes les sortides i colònies dels diferents grups-classe que estan programades durant el curs així com les possibles activitats especials a nivell d'escola que afectin el servei. Qualsevol variació del calendari serà notificada al personal de la cuina per tal que es puguin descomptar els menús dels usuaris afectats.

4.3. Inscripció i ús del servei

Per fer ús del servei s'ha de fer la inscripció a través de la web **iara.serhsfoodeduca.com**. Un cop feta la inscripció les famílies s'han de descarregar l'aplicació **SERHS Food Educa** que permet gestionar tot el que fa referència al servei de menjador. Tota la informació està enllaçada a la [pàgina web de l'escola \(apartat menjador\)](#).

Les comunicacions de l'ús del servei s'han de fer **abans de les 10 del matí**:

- Enviant un correu electrònic a l'adreça: **menjador.ignasiiglesias@grupserhs.com**
- Trucant al telèfon **663 294 795** (de 9.30 a 10 h) o enviant un missatge de WhatsApp **indicant el nom i cognom de l'alumne/a**.

En cas de no fer ús del servei i de no fer el corresponent avís, abans de les 10 del matí, l'import serà cobrat totalment. En cas d'avís a l'hora indicada no es cobrarà l'import del servei.

En el cas que un alumne/a que s'ha de quedar al menjador es trobi malament i l'escola hagi de trucar a la família perquè el vinguin a buscar durant el matí abans del servei, des de direcció o administració s'avisarà a la coordinadora del servei i aquest tiquet no serà descomptat.

No s'acceptaran sol·licituds de l'ús del servei a partir de les 10.00 h, ja que, en aquest moment, es gestionen el nombre de menús amb l'equip de cuina i el nombre de monitors i monitores necessaris amb l'empresa per cobrir el servei tenint en compte la ràtio corresponent.

4.4. Cost del servei i control de dies utilitzats

El preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador ve determinat per resolució del Departament d'Educació. Comprèn, a més de l'àpat, l'atenció directa a l'alumnat durant el temps de la prestació del servei de menjador i els períodes de temps anteriors i posteriors, des que acaben les classes del matí fins que comencen les de la tarda.

El menjador es pot utilitzar tant de manera fixa com eventual, tenint en compte que el preu del servei varia segons l'ús del servei. Els preus actualitzats de cada curs estan publicats a la [pàgina web de l'escola \(apartat menjador\)](#).

Comensals fixes: es comptabilitzaran com alumnes fixes els alumnes que facin un ús mínim de tres dies per setmana durant tot el curs.

Comensals esporàdics: es consideren comensals esporàdics aquells que fan ús del servei menys de tres dies a la setmana

No podran accedir al servei de menjador escolar aquells usuaris que no estiguin al corrent de pagament d'altres conceptes o serveis oferts pel Consell Comarcal, fins que no paguin el deute pendent.

Les famílies dels usuaris que tinguin un rebut impagat dins de les dates establertes i no es posin en contacte amb l'encarregat de la gestió per poder resoldre el pagament pendent, no podran fer ús del menjador fins que abonin el deute.

El present preu públic es meritara per l'ús efectiu del servei. En el cas de l'alumnat fix que puntualment no hagin de fer ús del servei hauran d'avisar a la coordinadora del servei de menjador en dies anteriors o abans de les 10 del matí del mateix dia, per tal que aquell menú no sigui comptat. En cas de no avisar dins del termini es procedirà a liquidar el servei tot i que no n'hagi fet ús.

En cap cas s'acceptaran diners en efectiu per pagar l'import del servei.

4.5. Dietes o règims mèdics

Es confeccionarà un menú de dieta, destinat a aquells alumnes que per qüestions de prescripció mèdica o sol·licitud explícita de la família ho requereixi. En aquests casos s'ha de presentar a la coordinadora del servei l'informe o justificant corresponent.

4.6. Administració de medicació

Per administrar medicaments se seguirà la mateixa normativa de l'escola: la família de l'alumne/a que hagi de prendre algun medicament durant el servei de menjador, ha de portar emplenada i signada l'[autorització d'administració de medicació](#) adjuntant recepta o informe del

metge amb el nom del medicament i la pauta d'administració.

4.7. Entrades i sortides durant el servei

L'alumnat usuari del servei de menjador, fix o esporàdic, no podrà sortir del centre durant l'horari d'aquest servei, sense autorització expressa per escrit de la família i sempre que sigui recollit per un adult.

En el cas d'un imprevist i haver de recollir el/la menor en horari de menjador (12.30 a 15 h), caldrà informar a la coordinadora del menjador. També s'ha d'informar a la coordinadora de menjador en el cas que un infant tingui prevista la seva incorporació un cop començat el servei.

4.8. Normes de convivència

Per assolir els hàbits que permeten potenciar l'autonomia personal de l'alumnat i mantenir un clima de respecte i convivència, cal seguir les següents normes:

- Rentar-se les mans abans de dinar i abans de tornar a classe. Abans d'entrar a classe també es donarà temps a l'alumnat per anar al lavabo.
- Fer un ús correcte dels lavabos.
- Entrar i sortir del menjador amb ordre.
- Mantenir un clima d'ambient relaxat mentre es dina.
- Utilitzar els coberts adequadament.
- No llençar menjar a terra; si cau recollir-lo.
- Seure bé a la taula i menjar correctament amb la boca tancada.
- Recollir els estris de la taula un cop s'hagi acabat de dinar
- Comprovar que tot queda net (taula, cadira i terra).
- Tenir cura i compartir els jocs i el material de menjador.
- Respectar els límits dels espais marcats al pati per als diferents grups.
- Participar correctament de les activitats dirigides, quan sigui el cas.
- Mantenir en tot moment un tracte respectuós amb els companys i companyes, els monitors i monitores i totes les persones relacionades amb el servei.
- Respectar tot el material del centre, els arbres i plantes, mobiliari i totes les instal·lacions, i no fer-ne un mal ús.
- Utilitzar correctament les papereres.
- Respectar el joc de la resta de companys i companyes.

L'objectiu de la normativa és regular la convivència en el menjador i per aquest motiu es potenciarà que els infants la treballin des d'un punt de vista positiu. La normativa és un conjunt de pautes clares i realistes amb les capacitats dels infants.

Així doncs, es treballarà amb l'alumnat la normativa, s'elaboraran murals conjuntament amb l'ajuda dels infants i es penjaran a l'espai del menjador de manera que siguin visibles per a tothom.

A nivell general:

- Mantenim els espais nets i ordenats.
- Diem "si us plau" i "gràcies".
- Respectem el torn de paraula.
- Respectem els companys i companyes.
- Respectem els monitors i monitores.
- Actuem sense violència davant els conflictes.

- Fem servir les papereres.
- Fem les fileres amb ordre.
- Fem un ús correcte dels lavabos.

En el temps de lleure:

- Consensem les normes abans de jugar i les respectem
- Respectem els interessos dels nostres companys i companyes a l'hora d'escollir un joc
- Som responsables del material amb el qual juguem

En el menjador:

- Entrem i sortim amb ordre, sense córrer i sense cridar.
- Mantenim un to de veu adequat.
- Mantenim un clima d'ambient relaxat.
- Utilitzem els estris correctament (gerres, coberts, safates...) i els cuidem.
- Seiem correctament a la cadira.
- No llencem menjar a terra; si cau recollir-lo.
- Ensenyem la safata al monitor/a abans de recollir.
- Recollim els estris de la taula i comprovem que tot queda net (taula, cadira i terra).
- Quan els monitors i monitores facin una dinàmica per fer silenci, estem atents i la seguim.
- No ens aixequem de la taula, aixequem la mà quan necessitem alguna cosa.

4.9. Valoració de les faltes de comportament i criteris d'actuació

4.9.1. Falta lleu

Es considera lleu una falta de comportament puntual, que comporti no complir algun punt de la normativa.

Procediment a seguir en cas de falta lleu:

- Reflexió i advertiment per part del monitor/a.
- Privació del temps d'esbarjo.
- Si l'alumne/a no millora el comportament els monitors ho comunicaran a la coordinadora i serà tractada com una falta greu.

4.9.2. Falta greu

Es considera falta greu: l'acumulació o reincidència de faltes lleus, no respectar els monitors i les monitores o companys i companyes, les agressions físiques o verbals i malmetre intencionadament el material o les instal·lacions.

La coordinadora emplenarà una **notificació d'incidència** que farà arribar a la direcció del centre per lliurar a l'alumne/a. La coordinadora informará la família que ha de retornar signada la notificació l'endemà de la incidència.

Procediment a seguir en cas de falta greu:

La coordinadora del menjador i la direcció del centre faran un informe als pares quan l'alumne ja hagi rebut 3 avisos de falta greu i s'acordarà, conjuntament, una conseqüència que pot comportar l'expulsió temporal del servei de menjador.

4.10. Monitoratge

Els monitors i monitores durant el servei:

- No poden portar arracades ni braçalets.
- Han de fer servir els lavabos exteriors a la cuina (tret que sigui per una força major).
- Han de demanar menjar i estris al personal de cuina i ells ho facilitaran.
- No poden menjar.
- No poden fer ús del mòbil.
- Han de cobrir els llocs assignats al pati i vigilar a l'alumnat.
- Han d'informar de tots els incidents, per petits que siguin, a la coordinadora del servei.
- Han de tenir cura del material i deixar-lo al seu lloc, un cop s'acabi l'activitat.
- No poden parlar amb les famílies sense haver informat primer la coordinadora del servei.

4.11. Actuació en cas d'accidents

En cas d'accident durant el servei, la coordinadora del servei serà l'encarregada de gestionar-ho.

En cas d'indisposició o malaltia: segons sigui el cas, la coordinadora trucarà a la família per informar de la situació i perquè el vinguin a buscar. Ho notificarà al tutor/a de l'alumne/a.

En el cas d'una ferida lleu, netejar la ferida i aplicar, si és necessari, material com gases i tiretes de la farmaciola, sense administració de medicaments.

En cas de cops forts o cops al cap s'aplicarà gel (que hi ha a la nevera de la cuina). S'informarà la família i al tutor/a de l'alumne/a.

En cas de necessitar supervisió mèdica es trucarà a la família per telèfon perquè vinguin a buscar a l'alumne/a.

Si es tracta d'una urgència greu es trucarà al 061 per rebre assistència mèdica. S'informarà a la família i a la direcció de l'escola.

5. INFORMACIÓ I ATENCIÓ A LES FAMÍLIES

Al començament de cada curs es programarà una reunió general dirigida a les famílies per donar tota la informació i normativa del servei de menjador i poder resoldre dubtes.

Es facilitarà la informació a les famílies d'infantil mitjançant l'aplicació on s'indicarà què han menjat: I3 (diàriament) i I4 i I5 (setmanalment).

Totes les famílies d'I3 a 6è rebran un informe trimestral en format paper on es valoren diversos aspectes relacionats amb el comportament, els hàbits i l'estona de lleure.

Durant tot el curs la coordinadora del servei tindrà un horari d'atenció presencial a famílies: de dilluns a divendres de 10.30 a 11 h. Només en cas d'urgència, es trucarà fora d'aquest horari.

Per fer consultes o per comunicar alguna incidència del servei, les famílies es poden posar en contacte amb la coordinadora del servei a través del correu **menjador.ignasiiglesias@grupserhs.com** o bé a través del whatsapp **663 294 795**.